PN-ABW-195

Best available copy -- pages missing in some appendices

a

PN-ABW-195
ISN 95213

The United States Agency for International Development

FINAL REPORT ON THE ACTIVITIES PERFORMED UNDER THE TASK ORDERS 1-0006-DTT AND 3-0010-DTT

Subject: Development of Share Registration in the Russian Federation

Contracted Consultant: Deloitte & Touche (Contract # CCN-0005-C-00-3123-00)

Moscow, March 1995

CONTENTS

Executive Summary

1.0 Introduction and background

1.1 Goals of the project
1.2 Approaches to the implementation of the project
1.3 Purpose and structure of this report

2.0 Services and assistance rendered to registrar pilots

2.1 Selection of the registrar pilots
2.2 Business planning
2.3 Procedures and controls
2.4 Training
2.5 Facilities
2.6 Technology
2.7 Monitoring

3.0 Services and assistance rendered to the software pilots

3.1 Selection of the software vendors
3.2 Functional specifications and development process
3.3 Registrar software testing process
3.4 Implementation
3.5 Hardware

4.0 Status and Expectations

4.1 Registrars
- key statistics
- operations
- management and staff
- future plans
- brief profile of the registrar companies

4.2 Software vendors
- Ricco
- Diasoft
- Grant
- Eldis

5.0 Joint Deloitte & Touche/KPMG activities

5.1 Registrar Support Center
5.2 Rostov-on-Don (Rinaco)
- goals
- operations
- status

Attachment

A. Review of Capital Markets and Identification of Pilot Institutions
B. Overview of preliminary guidelines
C. Detailed comparison of Russian laws, regulations and standards for registrars and CSOs
D. Materials from the Registrar Seminar (November 4, 1993, Moscow)
E. Pilot registrar selection
F. Regional reports (Yekaterinburg, Novosibirsk)
G. Operations manual (including business plans)
H. Post-implementation status reports
I. Samples of training materials
J. Pilot software vendors selection
K. Functional specifications for software vendors
L. System test plan
M. Hardware requirements and specifications
N. Contracts with pilot registrars
O. Registrar Support Center materials

EXECUTIVE SUMMARY

The objective of this project was the development of a modern share registry infrastructure in the Russian Federation, capable of meeting local laws and regulations as well as responding to challenges of today's international standards.

The key accomplishments of the consultants' work are as follows:

1. Overall industry guidelines and standards were developed and recommended to Russian regulatory bodies and professional market participants. The current Russian legislation governing share registration takes into account these recommendations (e.g., the Presidential Decree "On the Protection of Shareholders' Rights" # 1769 of 10/19/1993; the joint GKI/RFSCE Regulations "On Shareholder Registers" # 840-r of 03/14/1994).

2. A dedicated Registrar Support Center has been established to promote industry standards and to help emerging Russian registrars develop their business. The Center played further a leading role in setting up self-regulatory Professional Association of Registrars, Transfer Agents and Depositories (PARTAD) which today is one of the advisory bodies to the Russian Securities Commission and Russian Parliament in terms of development of the securities legislation.

3. Seven Russian registrar pilots were selected and received assistance in the development of their registrar business, specifically in such areas, as business planning, organizational structure, work flows and procedures, risk management and marketing strategy. The consultants' recommendations were based on internationally consistent registrar policies and procedures developed at the initial stage of the project and tailored to the specific pilot's requirements.

4. After implementing the basic recommendations, the consultants continued to provide assistance in specific areas of business planning, marketing, reporting and operations. These activities represented primary benefits to the pilots participating in this program.

5. The consultants selected four Russian software vendors and developed functional specifications to upgrade their products. The registrar pilots received software packages and equipment necessary to develop their registrar business. This resulted in the increased functionality of the pilots and also helped to establish basic systems/hardware requirements for the whole industry. These requirements were further used by the Registrar Support Center to certify local software vendors.

In general, the main project goals have been achieved which resulted in the creation of a share registry infrastructure in Russia. These pilot registrars and software vendors will continue to evolve and mature as part of the continuing development of the overall Russian securities market.

1.0 INTRODUCTION AND BACKGROUND

1.1 Goals of the project

The principal objective of this project was to help develop and institutionalize the share registrar capability within Russia. In order to achieve this goal twelve pilots were selected in Moscow, Yekaterinburg and Novosibirsk to receive consulting and equipment aid. Specifically, seven registrar pilots, four software vendor pilots and the Registrar Support Center (jointly with KPMG) were created under this Task Order. A local firm (Rinaco) assisted in the development of one of seven registrars (in Rostov-on-Don).

This major objective had a sub-set of goals that we were looking to achieve in order to successfully accomplish the project. These included:

- Development of comprehensive profiles describing the capabilities and qualities of each pilot
- Creation of detailed action plans to direct the pilot and the project towards stated goals
- Development of procedures manuals describing the responsibilities of a registrar
- Design of detailed work flow diagrams for the specific pilots describing the step-by-step process for all major functions of a registrar
- Creation of business plans, which included sections on resource management, marketing, financial proformas, and general strategy
- Assessment of the pilot's organizational structure and creation of new organizations, including diagrams and job descriptions
- Training
- Assistance to the pilots in development of sample reports and contracts
- Development of a monitoring and control system

All of these activities resulted in the development of a customized *Operations Manual* for each pilot (See Appendix G).

Additionally, software applications were designed with four software vendor pilots. The software packages and the equipment were provided to the registrar pilots. The results of this assistance included:

- Increased functionality
- Increased capacity (greater storage capability)
- Increased efficiency (faster processing of electronic tasks and fewer manual tasks)
- Increased security, redundancy, reliability (server design, monitor and control system)

- Increased flexibility (network design vs. stand-alone PC's)

The Registrar Support Center (RSC) was established to assist emerging Russian registrars in development of their business. In the course of its work with new registrars RSC created detailed registrar standards that are currently widely used throughout the industry (Appendix O).

1.2 Approaches to the implementation of the project

The project was carried out through a series of steps (See Appendix A) that had been agreed upon with the Russian State Property Committee (the GKI). These included:

Initial meetings
The consultants conducted a number of interactive meetings with the key Russian market players, government bodies and legal advisors in order to determine what was the current status of the registrar business, regulatory environment, attitudes, etc. During these meetings we explained the goals of our project, raised awareness about international industry standards and obtained consensus. These meetings helped to establish the initial contact and facilitated the further development of the project.

Development of the industry guidelines/Educational activities
The above interaction resulted in the development of preliminary industry guidelines (Appendix B and C) that were used by Russian regulatory bodies to develop legislation. New concepts, such as "nominee", "sub-register", "transfer agent" were introduced and incorporated later on in the Russian laws governing registrar business. These documents were presented in a series of seminars in Moscow and the regions, the most important of which was the seminar on November 4, 1993 in Moscow Radisson Hotel (Appendix D). Deputy Head of the GKI, Mr. Dmitry Vasiliev has officially announced the State Program of development of the registrar business. Over 120 participants from across the Federation attended this important gathering.

Interviews/Pilot Project Questionnaire
To select candidates for the pilot program the consultants conducted a comprehensive process consisting of interviews and distributed Pilot Project Questionnaire. The selection process is discussed in more detail in Sections 2.1 and 3.1 of the report (see also Appendix E, F, J).

On-site work
On-site work was critical for the success of the project and was a routine activity for a fairly significant period of time since all the pilots needed constant assistance with respect to business planning and strategy, marketing and organizational structure. Detailed action plans were developed and contracts signed between Deloitte & Touche and the pilots defining each party's responsibilities. Action plans have been included in the Operations manuals (see Appendix G).

Implementation/Follow-ups
After the completion of the business plans and detailed work procedures the pilots started implementing our recommendations whereas we began hardware procurement

and installation. We also monitored their activities and conducted additional site visits to make sure the objectives of the action plans had been met. In addition to that, the pilots were provided with registrar software packages that they had selected from a number of vendors that were software pilots.

Post-implementation monitoring
The consultants designed special post-implementation forms that were used to monitor the pilots' performance on a monthly basis (see Appendix H).

1.3 Purpose and structure of this report

This report is a description of the activities performed in the course of the project and the results that have been achieved. A full set of the project deliverables is presented in the Attachment. The work was performed in Moscow and the regions, often on-site at the pilot's offices.

The report is structured around four major sections, each of them describing a specific stage of the project. Sections 2 and 3 describe the selection of registrar pilots and software vendors as well as the major part of the implementation work. Section 4 concentrates mostly on post-implementation efforts and provides an outlook of key accomplishments. Section 5 describe major activities performed jointly by Deloitte & Touche and KPMG, including the establishment of the Registrar Support Center.

2.0 SERVICES AND ASSISTANCE RENDERED TO REGISTRAR PILOTS

2.1 Selection of registrar pilots

D&T consultants have conducted a research of the securities market in each region prior to launching the project (Appendix F). The work also included a series of meetings with privatization agencies - local KIs (regional branches of the GKI) and Property Funds. During these meetings we informed the representatives of the state agencies about the goals and tasks of the project and asked them to give a brief profile of the most skilled participants of the securities market; we also encouraged them to facilitate the implementation of the project. All Property Committees and Funds expressed great interest in the development of the regional infrastructure of the securities market; they asked us to keep them informed about the project implementation and promised to provide all the necessary assistance to the pilot organizations.

Representatives of the privatization agencies expressed an unanimous opinion that pilot registrars should be selected from investment companies and financial brokers rather than banks. Investment companies and financial brokers had a better insight into the securities market operations, maintained contacts with enterprises and acquired some expertise in providing this type of services during the closed subscription for shares of the privatized enterprises. In order to give a full picture of the regional securities market they also provided information about banks that actively participate in the market operations.

The selection of pilot registrars was based on a competitive process. Pilot Project Questionnaires were distributed to a number of potential candidates in Moscow and selected regions. The candidates were screened through a scrupulous list of criteria, including the relevance of the company's core activities to the goals of the project, the actual commitment to the registrar business as their current/potential service line, organizational structure, management and staff qualifications/capabilities, client base, financials, regional activities, technology, . After reviewing the responses to the questionnaires and conducting fairly detailed interviews with the potential candidates we came up with a preliminary set of recommendations to the Russian GKI. The GKI then reviewed the recommendations and issued an official letter approving its final choice of the pilot organizations. Detailed registrar evaluation matrix as well as reports on selected regions can be found in the Appendix E to this report.

The following is a list of the selected regions/pilot registrars:

Moscow

Analyse
Grant

Yekaterinburg

Teksi Stock
Ural Deposit

Novosibirsk
Rif
Eldis

Rostov-on-Don
Rinaco (DonFAO)

All selected companies have been involved in some for of the registrar activities either as registrars or as registrar software developers. They were very enthusiastic about getting more involved in the registrar business and were considering provision of the registrar services as one of their main business activity in the future.

After the selection process was completed the representatives of the local Property Committees and Funds as well as the companies were notified by the GKI that they were included as official participants into the State Program of the development of the registrar system in Russia. This notification contained a request for Directors of privatization agencies to facilitate the implementation of the state program. The work on the project started after the Participation Contacts between D&T and the pilots had been agreed upon and the detailed schedule of joint activities of D&T and pilot companies had been developed.

2.2 Business Planning

The first major tasks began with an educational exercise explaining why there is a need for business plans and how to put together one.

Development of the business plans began shortly after D&T consultants had started providing assistance to the pilots organizations but the final version was completed after all issues of procedures and control had been specified and the first stage of training and lectures on registrar marketing strategies completed and suggested procedures discussed.

It took approximately 2 months for the companies to prepare the business plans (consulting and other methodological assistance were provided at that time).

Business plans prepared jointly with the pilot registrars consisted of the following sections:

- The area in which the company specializes
- Market analysis
- Marketing strategy
- Description of the prospective activities
- Organization
- Financial information.

The contents of the business plans vary from company to company. We helped the pilot's managers understand their business goals and to establish a viable strategy to achieve these goals.

The business plans have been made part of the Operation Manuals (see Appendix G).

2.3 Procedures and controls

The joint development of the functional and control procedures for the registrar operations has proved to be the most complex and difficult task. We developed standard procedures and then worked with each pilot to tailor them to their unique requirements. In order to accomplish this D&T consultants had to request information about all procedures at registrar departments of the pilot companies, to analyze the interaction of the registrar with other divisions of the company and to check if the real operations in registrar departments complied with the procedures described in the submitted documents. We also required separation of the registrar function from the other businesses.

After these documents were studied and oral explanations of the pilot managers considered, D&T consultants developed a training program that is described in the next section. Then the pilot managers assisted by D&T experts discussed and developed new procedures for operations and document circulation that are described in the Operations Manual and new organizational charts that can be found in the final sections of the business plans.

It is worthy of note that at the outset all pilot companies had different procedures. After the completion of the pilot project (though the standard training was offered to everybody) the procedures of the registrars still remained somewhat different, so it shows that a lot of independent work has been done by the pilot companies.

The general drawback in the activities of the pilots was the lack of control procedures or inadequate attention to their implementation. Some of the procedures lacked a specially assigned controller and in some cases a back-up copy was not provided during the data and documents exchange and the internal control logic of the processed information left much to be desired. These drawbacks were eliminated by all pilots after the completion of the project.

It was also stressed that the issues of discriminating between the access rights and controlling the information flows were extremely important. Our joint efforts with the pilots resulted in the development of the monitoring and control procedures for different level managers of the registrar that minimize the probability of errors.

The description of all procedures (including control procedures) can be found in the Operations Manual. All pilot organizations stressed the importance of this section of the joint activities as well as the assistance of the D&T consultants in the preparation of the final documents.

2.4 Training

After the joint consideration of the registrar procedures the corresponding standard lectures were offered for the pilot managers and staff. The curriculum included information on the current legislation, capital market review and privatization process in Russia. The importance of the registrar services as an element of the infrastructure of the developed capital markets was also stressed.

The curriculum also contained a detailed analysis of the functional procedures of a "western" registrar: quality control systems, generation of the reports by different divisions of the registrar (information management means), creation of the optimal organizational structure of the registrar divisions and the registrar itself depending on its goals and operations . Maximum attention was directed to the analysis of the drawbacks in the current activities of the pilot registrars and the search of methods to attain the optimal structure that can be applied to the existing background.

The registrar operations during such corporate actions as split, consolidation, reorganization, mergers and acquisitions, as well as handling of proxies were also thoroughly studied. D&T consultants identified the peculiarities of working with the certified issues of shares that were described in the Operations Manual prepared for the pilot companies.

Special lecture was devoted to the price formation methods and marketing strategy of a registrar based on the experience of registrar operations in the developed capital markets. It was stressed that it is very important to jointly develop marketing strategies of the pilots, to create and maintain the image of the registrar and to work individually with each client.

A short course "Introduction into computer systems" was offered to the employees of the pilot companies; it described the optimal ways of software and hardware selection to deal with local tasks, the database structure, additional equipment, brief description of the existing application programs. In the framework of this course the positive and negative aspects of each modification of the pilot registrar software ordered by D&T were also discussed. Systems training was given by the software pilots as part of their contract.

D&T experts and pilot managers were constantly interacting during the training. Representatives of the pilot companies came to Moscow to participate in special seminars (except Novosibirsk where the pilot program was implemented later); experienced consultants discussed different aspects of registrar activities at the seminars that were arranged locally. We replied to any questions regarding the content of the training sessions, provided consulting services and tried to evaluate the feedback. These efforts resulted in the preparation of the Operations Manual that was developed by the consultants with an input by the pilot companies.

Training materials were used later on by the Registrar Support Center for the use and benefit of newly emerging registrar operations all over Russia. Samples of training materials and documents of the Registrar Support Center have been compiled respectively in the Appendix I and O.

2.5 Facilities

An important consideration for selection was the facilities. The minimum standards on the layout of the premises, equipment, additional office equipment (communication lines, copying machines, security systems etc.) were jointly developed with the pilots, then the layout of the workplaces was determined according to the functional procedures with the help of the consultants. Some companies leased new premises for the registrar department following the enrollment in the project. The primary consideration in developing the layout of the premises was the convenient location of the visitor room (ground floor), proximity to the archive, separate (though close) location of the operations hall and internal registrar divisions as well as safety and information security.

2.6 Technology

After the training was completed, the functional procedures and business plans developed all pilot companies were given a standard set of hardware and software according to the agreement on the transfer of property into the gratuitous use. The equipment consisted of a file server and a number of PC workstations, connected into a local network. Each pilot selected the software that best suited their needs from the software pilots.

The software was developed by subcontractors that were selected from several companies. According to D&T specifications there was a number of versions of the software developed and managers of the pilot companies were invited to Moscow to select the most appropriate version for their company.

The equipment and software were given to the pilot companies for gratuitous use until January 1, 1996 provided they implement the goals of the State program on the securities market infrastructure development.

Hardware and software requirements/specifications are discussed in more detail in Sections 3 and 4 of this report (see also Appendix K, L, M).

2.7 Monitoring

At the final training session the pilot managers were given the "Post-implementation plan". This is a plan of monitoring the registrars operations by D&T specialists and Property Committee. It specifies how the use of the equipment can be checked; if the activities of the registrar comply with the current legislation and our standards as well as with business plans and functional procedures developed by the pilot companies. As it was agreed the pilot companies should make all the information about their current activities available to the authorized inspectors.

D&T consultants conducted periodic site inspections and phone calls that included inspection of the business plan and verification of compliance with the standard working procedures; all companies were successful in performing their operations but the results of this inspection can not be considered representative because the equipment and software were not installed in time due to a problem with customs

clearance and, therefore, some of the procedures and business plan requirements could not be implemented for these reasons.

3.0 SERVICES AND ASSISTANCE RENDERED TO THE SOFTWARE PILOTS

The objective of this part of the project was to assist one or more software organizations in producing a registrar software that meets the functional specifications established as part of this project, adapting the software package to best satisfy any individual third party registrar's requirements and providing implementation assistance, training and ongoing consulting services.

3.1. Selection of the software vendors

The following process was used by Deloitte & Touche to select the registrar service provider pilots:

- Interviewed vendor personnel to discuss business organization, technical capabilities, and human resources in order to assess their knowledge of the registrar business
- Observed demonstrations of each vendor's registration software product by vendor personnel to evaluate its user interface, functionality, and technical features
- Examined the extent and quality of any documentation that is included with the system
- Distributed a Registrar Service Provider Questionnaire which sought specific answers to questions about the vendor's organization, software, resources and interest in the project

During the selection process several software vendors participated that already produced registration software They were:

- Atlant-Inform
- Depository A
- Diasoft
- Hermes Invest
- LLD+
- Ricco
- Rinaco

The following evaluation criteria were used:

- Capabilities of the vendor's current registration software package relative to the market in general
- Technical knowledge of the vendor's employees
- Ability and willingness to provide ongoing support of product
- Strength of the vendor's business organization including:
  - Ability to commit resources to the pilot project
  - Business understanding and vision of its management
  - Understanding of the registrar business among its personnel
- Ability and willingness to perform as a consulting organization to support clients in the implementation of registration software and operations

D&T selected the following pilots, approved by GKI:

Pilot Vendor	Reasons for selection
Diasoft (Moscow)	• Diasoft's registrar package offered a wide range of tested functionality to serve as a basis for adding additional functionality for registering large issues • Diasoft planned to open a client training center which could be developed into a consulting organization capable of providing third-party registrars with implementation, training, and on-going support • Diasoft had a large technical staff which it could devote to developing the increased functionality required to support registration of large issues • Diasoft had aggressive plans for upgrading its software to an advanced technical platform capable of handling large numbers of shareholders and transactions • Diasoft has extensive experience in banking software which is valuable in developing interfaces to CSOs and banks in processing trades and dividend payments
Ricco (Moscow)	• Ricco's registrar package at that time had a broad range of functionality that many registrars have been using already • Ricco had a large technical staff devoted to upgrading and supporting its registration package • Ricco's staff had significant experience in developing and implementing registration software • Ricco had extensive experience in creating networks of remote registrar offices including telecommunication links between them • Ricco had aggressive plans for upgrading its software to a mini-computer platform compatible with internationally developed software
Grant (Moscow)	• Grant had extensive experience in software development and with client service and support • Grant had exhibited a high level of interest in upgrading their current registrar product to fully implement the functional guidelines • Grant was implementing changes in their operations and system documentation to better support current and future clients

Eldis (Novosibirsk)	• Eldis had a highly qualified technical staff with prior experience working with voucher action centers and registrar organizations • Eldis had been active in the domestic computer software market and has a highly developed sales network with installations throughout the Siberian region • Eldis registrar product provided extensive functionality for supporting multi-site, affiliate processing • Eldis maintained an extensive product line, providing an integrated software solution for financial institutions

Detailed software vendor information and Evaluation Matrix are given in the Appendix J, K, and L.

3.2. Functional specifications and development process

In order to provide the registrar software developer pilots with the functionality of the Registrar Software Package, Deloitte & Touche had developed the Functional Specifications document which outlined the minimum requirements for the Share Registration System capable of handling issues of share of joint stock companies in the Russian Federation. These functional requirements conformed to the Guidelines for Registrars and Clearing/Settlement and Custody Organizations (CSOs) approved by GKI (see Appendix B).

The Guidelines explicitly call for the separation of custodian and registrar functions within the Russian Federation. The importance of separating functionality to support the registrar and custodian functions is even more critical for large Registration Systems which was reflected in the Functional Specifications document.

The Functional Specifications document was divided into three main parts. The first section describes the database files necessary for a Share Registration System. The second section describes the required functionality of the system including:

- Security
- Case and Inquiry Tracking
- File Balancing
- Certificate Inventory Control
- Initial Privatization Offerings
- Shareholder Inquiries
- Maintenance Transactions
- Transfer of Ownership
- Shareholder Lists
- Stock Splits and Distributions
- Cash Dividends
- Proxy Processing
- Sub-Register

The third section describes the main reports which should be produced by the system. To help the Registrar Software Developer pilots with planning and monitoring the process of development, Functionality to Be Added (FBA) documents were put

together for each pilot. Based on the FBAs detailed Action Plans (which included time and professional resource allocations) were specified for each pilot in order to meet specific requirements outlined in the Functional Specifications and complete the development and implementation within the given timeframe.

Detailed functional specifications as well as samples of the Functionality to Be Added and Action Plans are provided in the Appendix K.

3.3. Registrar software testing process

Before the development and preliminary testing processes were completed by the Registrar Software pilots, Deloitte & Touche developed the detailed Test Plan to ensure that all the requirements specified in the Functional Specifications were met by the Registrar Software packages.

The Test Plan was presented in the form of a sequence of specific steps that the Software pilots had to go through, expected results for each step and comments section needed when the system did not give the exact expected result. For our internal use during the acceptance process, we also included the Pass/Fail section.

Before the actual testing process started Deloitte & Touche had provided each Software pilot with the training on how to use the Test Plan and what the format of presenting the results of testing was.

After receiving the Test results Deloitte & Touche reviewed all the software packages on site and the final acceptance was completed. The result of the acceptance testing was positive in all the cases with one exception - Ricco had not provided the Test results in time and in the required format. However, based on the continuous development monitoring process Ricco's Registrar Software package now meets functional requirements. That was the reason why Ricco was given two additional weeks to go through the testing process and submit all documentation in accordance with the requirements specified at the earlier stage of the project. Ricco has provided Deloitte & Touche with the acceptable Test results and User Documentation.

The detailed Test Plan and Test Data are presented in the Appendix L.

3.4. Implementation

The implementation of the Registrar Software packages was considered as a part of the whole project and was specified in the contract between Deloitte & Touche and Software pilots. The implementation consisted of the three main phases:

- Implementation Planning
- Software package installation
- User Training

All the Software pilots went through these steps in order to meet the terms specified in the contract.

The average time required for these three phases of the implementation was three to four weeks depending on the ease of the installation routines and Registrar pilot location.

The Registrar pilots selected software as follows.

Software vendor	Registrar Pilot
Diasoft	Teksi Stock, Analyse
Ricco	Ural Deposit
Grant	Grant
Eldis	Rif

It was originally planned that the Registrar pilot for Grant software would be Analyse and Grant. However, during the development process Analyse has changed its preference which resulted in the implementation of the Diasoft's Registrar Software package.

3.5. Hardware

As a part of the Registrar & CSO project Deloitte & Touche on behalf of USAID provided Registrar and Software pilots with all necessary hardware to start third party registrar activities or support the software development.

The procurement of the hardware was based on the tender process which Deloitte & Touche conducted in order to select the most suitable hardware supplier. The selection criteria based on the USAID requirements. As a result of the tender process a firm called Information Technologies (IT) was selected.

The main reasons for selecting IT as the hardware supplier for the project are as follows:

- IT was prepared to act in compliance with USAID funding restrictions
- IT was prepared to supply all computer equipment in accordance with USAID source, origin and componentary restrictions
- IT provided most attractive terms of delivery, support and maintenance, and price of the equipment.
- IT already had experience in participating in USAID funded projects (Voucher Clearing Project)

The Invitation to Tender (ITT) document and detailed hardware specifications can be found given in the Appendix M.

The actual procurement of the equipment was delayed for several months due to tax problems with Russian customs. The customs refused to issue clearance since they claimed customs duty must have been levied on the equipment. The consultants spent that time persuading the customs authorities that the equipment was tax-exempt in accordance with the respective US-Russian treaty.

4.0 STATUS AND EXPECTATIONS

4.1 Registrars

At the end of the pilot stage of their activities registrars had to submit monthly reports on their activities in the form of statistical information on the number of issuers and shareholder accounts, volume of operations (number of the processed transfers, inquiries, dividend and shareholders lists, preparation of the shareholders meetings). This report also had to contain financial information on the revenues and expenditures; marketing and sales and finally - information on the organization and structure. Besides information on their monthly activities registrars provided information on the volumes of operations since the beginning of the year, information for the previous month, business plan indicators and the adjusted forecast data.

The reports have been forwarded to D&T consultants for further review and filing. The GKI has entrusted the consultants to keep track of the development of the pilots and report of any issues/urgent needs. A full compilation of the reports has been included in the Appendix H.

Key statistics

It turned out that it was difficult for some of the pilots to meet certain initial objectives as stated in the business plans. The reasons for that are following:

1. Reluctance of Russian managers to give out their company's registers to third parties (in fact, according to a recent survey by *Kommersant*, a Russian economic news agency, 43% of the Russian privatized companies still maintain registers by themselves). Moreover, a significant number of the remaining issuers set up "pocket" registrars.
2. Over-ambitious business plans.
3. Delay in hardware procurement.

Still, the pilots have benefited from the program since their functionality obviously increased and performance improved. A number of tables below contain comparative data on the most important indicators:

- number of shareholders/issuers
- number of transfers
- income
- number of staff

Ural-Deposit and RIF rank the first as far as the number of shareholders is concerned (Table 1), because they have major voucher funds among their clients, while Analyse which is providing services for 38 small and medium enterprises overstrips Ural-Deposit (13 enterprises) that ranks second according to this indicator. The number of shareholders and the number of companies that use the pilots' services has been constantly on the increase.

Table 1. Number of shareholders/issuers - Year end

Registrar	Plan	Actual
Analyse	27,500/21	36,530/38
Eldis	120,000/10	52,747/5
Grant	272,500/65	50,000/19
Rif	160,000/8	119,532/6
Teksi Stock	200,000/9	70,000/11
Ural Deposit	500,000/48	249,000/13

Note: all data as of November 1994, except for Analyse, Grant and Teksi Stock which provided December statistics

As far as the number of the processed transfers is concerned, Grant has been exceeding initial business plan indicators while Eldis and Analyse were consistent with the business plan objectives (see table 2 below). Teksi Stock and Ural Deposit over-estimated their business objectives; to a large extent this is due to the delay in hardware procurement. Both companies reported that they virtually had to keep their potential clients waiting because they could not process increasing inflow of data without our hardware. This ended up with many of their clients going to other local registrars, such as banks.

RIF aimed at 160,000 transfers by the end of 1994 which is an extremely high figure as compared to the other registrars. In fact, they reported processing of 120,000 shareholder accounts in June-July when they actually started the registrar operation by inputting primary data into their database. Since this is just a database conversion, it cannot be considered as new transfers. The actual number of transfers processed by RIF is shown in the table 2 below.

Table 2. Number of transfers - Year end

Registrar	Plan	Actual
Analyse	4,000	2,789
Eldis	4,000	2,840
Grant	15,000	42,111
Rif	160,000	19,184 (estimated)
Teksi Stock	10,000	3,280
Ural Deposit	15,000	876

Note: all data as of November 1994, except for Analyse, Grant and Teksi Stock which provided December statistics

In general we can conclude that different periods of registrar activities are characterized by fluctuations of the number of registered transfers that obviously reflect the fluctuations in the demand for shares. We can also see the downward trend in the business activities during summer vacations.

It should be noted that by year end each company has reached its own level of stable revenues from registrar operations. The revenue structure of the registrars reflects their marketing strategies.

Table 3. Income - Year end (in US dollars)

Registrar	Plan	Actual
Analyse	242,051	41,579
Eldis	71,162	5,050
Grant	53,717	20,980
Rif	39,500	not reported
Teksi Stock	94,000	26,580
Ural Deposit	146,000	78,330

Note 1: all data as of November 1994, except for Analyse, Grant and Teksi Stock which provided December statistics
Note 2: figures on Grant, originally presented in roubles, have been converted into dollar values at a rate of 1USS=Rb 3,537(as of December, 28, 1994).

Operations

The first inspection by D&T consultants (prior to the installation of the equipment and software) showed that all procedures developed by the pilot managers and consultants were followed by the personnel and that management could get everything under control. This inspection also helped the pilots to solve some of the methodology problems that were encountered during operations.

All pilots have been able to meet 3/10 days standard for transfers and inquiries.

Management and staff

The majority of the companies (except for Ural-Deposit) have less personnel as compared to the business plan figures. The number of staff did not change considerably during the year and there were no personnel fluctuations according to the information submitted by the pilots. The number of staff has been stable for the past 4 months so it shows that all operations were adequately structured and that certain working groups came to exist in the pilot registrars.

The general picture at Ural-Deposit looks somewhat different because prior to the pilot program they used to maintain a significant number of shareholder accounts almost manually. When they started developing a business plan Ural-Deposit had more employees than they intended to use. It was due to the fact that they hired additional operators to accelerate the input of data on the voucher fund shareholders; since the software was not adequate this data had to be checked again. They are planning to reduce the number of employees soon.

Table 4. Number of staff - Year end

Registrar	Plan	Actual
Analyse	49	21
Eldis	22	8
Grant	12	4
Rif	10	7
Teksi Stock	5	5
Ural Deposit	23	40

Note: all data as of November 199[illegible] except for Grant and Teksi Stock which provided December statistics

All managers that developed business plans and the Operations Manual together with the D&T consultants are still working in the pilot companies.

Future plans

All companies are confident that their business will grow, because new clients are attracted, and revenues and cost-efficiency are increasing. The software is being constantly improved, the personnel is acquiring new skills and more and more employees are getting qualification certificates to work with securities. All companies are planning further business development.

Brief profile of the registrar companies

Grant (Moscow)

Grant is one of the leading and most reputable investment companies in Moscow that is also providing registrar services. This company started to maintain shareholders registers two years ago when it actively participated in the privatization of the Moscow enterprises and arranged cash tenders. During privatization campaign Grant established contacts with many privatized enterprises, 16 of them became Grant's clients at the beginning of the pilot project in the fall of 1993. There are no major enterprises among Grant's clients, the largest one is the candy factory Red October has about 10,000 shareholders. Other company-clients have about several thousand or even less than a thousand shareholders which can be easily explained by the specific features of the Moscow market for this type of services: each large enterprise is actively seeking its niche at the financial market and tries to open its branches. High quality of services provided by the company and its reputation among the participants of the securities market made it possible for Grant in cooperation with the investment bank Samuel Montagu to prepare and launch the issue of the Red October shares that measured up to the international standards.

Grant has always preferred technological solutions of the problems. For instance, the software developed by the company was used for the pilot registrars and is the only software that can be compatible with both PCs and mainframes. The business plan and procedures were developed by Grant after some recommendations and training.

Analyse (Moscow)

Analyse as well as Grant is one of the most established and respectable companies at the securities market in Moscow. It started to provide registrar services after participating in the privatization campaign. Analyse sensed that registrar operations can prove to be profitable and they created a company Analyse-Invest that operates as a specialized registrar. The company put a lot of effort into developing the business plan and operations and we can state with good reason that Analyse is one of the most prepared companies (from the methodological point of view) at the Russian market.

Analyse has 38 clients at the present moment. Most of them - small and medium enterprises, the largest ones AO "Vnukovo airlines" (10,000 shareholders) and Ostankino Meat Processing factory (about 5,000 shareholders). Analyse is also providing consulting services to other registrars that are starting to maintain the registers of shareholders (e.g., Rosugol's registrar with about 700,000 shareholder accounts).

Though Analyse has less shareholder accounts than other pilot registrars it yields only to Ural-Deposit as far as profitability is concerned. The development of the company has been stable and it is consistently approaching the business plan targets.

Ural-Deposit (Ekaterinburg)

Before the pilot registrar project was launched Ural-Deposit has been operating as a division of Ural-Trust - the managing company for RIKAP-Fund, one of the major voucher funds in Sverdlovsk region. Actually Ural-Deposit was established to maintain the shareholders register of this voucher fund.

But the registrar operations were quite a success story which helped Ural-Deposit to attract new clients, hire more staff and get some revenues during the first year of its activities. At the beginning of the project the company had only 17 employees and in a year - 40. Ural-Deposit has derived maximum revenues as compared to other pilot registrars and is servicing the largest number of shareholders - 250,000.

From the very beginning of our work with Ural-Deposit it was obvious that managers and staff of this company were eager to learn something new and improve their operations. D&T consultants provided a great deal of training and assisted the managers in the development of the business plan and the registrar procedures. The company has equipped new large premises in downtown that it is using now. Today Ural-Deposit is planning to expand the registrar operation in the region, with the projected number of shareholders accounts of 500,000.

Teksi-Stock (Ekaterinburg)

Teksi-Stock company was established by the specialists of the Urals Engineering Institute as a professional participant of the securities market (with a strong group of programmers). Teksi had developed software packages that can be used to maintain the register of shareholders and to execute transactions at the stock-exchanges and over-the-counter securities market. The company provided various consulting services

to many privatized companies, that entrusted their shareholder registers to Teksi-Stock later. In order to attract more companies as clients, Teksi had to sub-contract workers of these enterprises as temporary employees of the registrar. This helped Teksi to build trust and win more clients, some of them would otherwise choose to keep registers by themselves.

The major Teksi clients are: Verkhnesaldinskoye Metallurgical Industrial Association (about 20,000 shareholders), Uralelektromed factory (10,000 shareholders). Other clients (there were about 5 of them at the initial stage) have about several thousand shareholders each. The company provides services for 11 issuers and has medium-level profitability. According to the pilot registrar business plan the companies were supposed to expand their operations in 1994, but Teksi-Stock did not want to launch many operations and hire new people because they considered it more important to modify and improve the already existing software and procedures.

The registrar operations of the company are based in the new downtown office. Teksi-Stock is not a specialized registrar, part of its activities is development of the software and operations at the securities market.

It took longer for D&T consultants to develop the business plan and procedures for Teksi-Stock as compared to Ural-Deposit, because prior to the pilot project Teksi-Stock was not providing registrar services though developed several register maintenance programs.

Eldis (Novosibirsk)

Eldis (as well as Grant and Teksi-Stock) is a diversified company involved in securities market operations and software development. Many privatized enterprises became Eldis's clients because they had to prepare reports on the closed subscription in the format developed by Eldis according to the regulation of the local Property Fund. The software developed by Eldis was used for the voucher auctions later and is used now in the pilot registrar project because it meets all the functional requirements.

Eldis provides services to numerous small and medium clients though its number of shareholder accounts is only about 50,000. Actually there are no major issuers in Novosibirsk, the largest ones have no more than 10,000 shareholders.

The managers and the staff of the company were very cooperative and theoretically prepared in the development of the business plan and procedures, so Eldis was given a pilot status though it did not have any "real" clients at the beginning of our cooperation.

Today Eldis provides high quality register maintenance services and develops and modifies its software.

RIF (Novosibirsk)

RIF is one of the most well-known and experienced investment institutes at the Novosibirsk market. As well as Eldis, it actively participated in the privatization

campaign and is involved in operations with securities. Eldis provides a number of other services to its clients besides the maintenance of the shareholders register.

The company is very responsible in performing its registrar operations and has submitted all the documents on time.

Following the initial stage of work with D&T consultants RIF started to attract new clients (because its technical capabilities were limited before); within two months the number of shareholder accounts jumped from several thousand to 100.000 and then it increased steadily though Novosibirsk can provide only a limited number of clients and the competition at the market is becoming more fierce. The Voucher Fund is one of the major RIF's clients, other clients are mostly medium sized enterprises. The company reduced the business plan figures by 20% and after that the business plan (for the first year) can be considered implemented.

4.2 Software vendors

The general trend on the Registrar software market is that the competition has increased significantly over the last year. Bearing in mind this Deloitte & Touche is pleased with the fact that all Registrar software pilots have obtained leading positions in this market. Our software pilots have developed new versions of their Registrar Software packages, extended their training capabilities and were profitable during the period of time from the start of our project. Some of the software pilot went even further in developing new functionality and new modules of the integrated packages creating the whole range of inter-related software products.

Specific information on the progress made by the Software pilot during the last year is as follows:

Ricco

One of the most successful Software pilots is Ricco whose specialization is software supporting all kinds of stock market activities. Ricco is a software development organization and does nothing except this. This approach allows Ricco to focus on the problems and develop software which can best satisfy any specific need of their clients in the securities market area.

Ricco now has at least three new products which namely are:

- Sales of securities "Stock Shop"
- Global Depository Network - the system which supports large number of remote registrar systems
- Shareholder meeting support system

These new products in addition to the Share Registration system gave Ricco an opportunity to increase the number of their clients by 200% in 1994.
Among the clients Ricco has now a number of very prestigious organizations in Russian Federation. Some of them are:

GAZPROM	over 1.5 million shareholders in 61 regions in Russia
Unicombank	provides the registry function to Norilsk Nickel
AgroPromBank	shareholders in 80 regions in Russia
ZIL	One of the biggest truck manufacturer in Russia

Prices for the packages sold by Ricco have raised by approximately 150% in comparison to the beginning of 1994. The processional staff has also increased by 20% over the last year mainly in the marketing area.

Diasoft

During the period of our joint work and after the project has been completed Diasoft has significantly increased the functionality if the Registrar package. This gave Diasoft a good chance to challenge the software market in this area. Among the clients of Diasoft are the following large companies:

OLBI	over 300,000 shareholders
NeftehimBank	
SurgutNeftegaz	These two are the biggest Russian oil and gas companies
YuganskNeftegaz	

New products developed by Diasoft are mostly in the banking area. The approach is to link all the packages in an integrated system to provide best support to Financial institutions in Russia. The new Diasoft's banking system is Diasoft BankNT.

The total number of Diasoft's clients now is exceeding 200 commercial banks and other financial institutions. To best satisfy the customers needs and provide necessary professional resources for the development of the new products Diasoft has increased the total number of staff up to 105 people mainly in training, marketing and software development areas.

Grant

Grant has been extremely successful during the course of the last year providing share registry services to it's clients. In addition to this in cooperation with Deloitte & Touche Grant had developed a Registrar Software package called EVEREST. The package can be installed on differed technical platforms including mini computers.

Grant has quite aggressive marketing plans to obtain new markets. To achieve this aim Grant started preliminary activities with the Savings Bank of the Republic of Kazakhstan. The first stage of the project will cover over 8 million shareholders with the intention to increase this number up to 17 million shareholders.

Eldis

Eldis set up a dedicated software house (EldisSoft) to further develop the software business. Over the last year in addition to their initial registrar software package (Registrar 3.0) they have introduced a number of new products to the Russian market:

- Completely new version of the registrar software (developed jointly with Deloitte & Touche) has been developed
- Existing Voucher Auction software has been modified to meet cash auctions requirements
- A broker/dealer software package has been created
- A specialized software package has been developed to help companies put together business plans

EldisSoft has been successfully selling these products to many local clients. Among them are:

- Depository-Dominika that maintains register of a local mutual fund with over 100,000 shareholder accounts
- RIF (120,000 accounts)
- Eldis-Registrar (60,000 accounts)

Eldis has aggressive marketing plans which include new marketing approaches and software franchise.

5.0 JOINT DELOITTE & TOUCHE/KPMG ACTIVITIES

5.1 Registrar Support Center

In order to facilitate further promotion of the registrar business in Russia a dedicated Registrar Support Center was established in the end of 1993 - beginning of 1994 in Moscow. The purpose of the Center was to help new registrars develop their business providing them with legal, operational and other consulting assistance, to distribute industry standards, to certify registrar software developers, etc. Since April 1994 the Center's activities have been supervised by KPMG and reported to USAID on a monthly basis.

The Center played a key role in setting up the first self-regulatory organization in the Russian securities industry, i.e. the Professional Association of Registrars, Transfer Agents and Depositories (PARTAD). In a fairly short period of time PARTAD has developed a significant presence in Russia, with overall number of members totaling 120. PARTAD consultants have become advisers to the Sub-Committee on Securities of the Russian Duma, playing an important role in the development of Russian securities regulations.

5.2 Rostov-on-Don (Rinaco)

Goals

The goal of D&T/KPMG and Rinaco cooperation was the establishment of the independent registrar in the South of Russia that would meet all the requirements of the pilot project. We contracted with Rinaco, a Russian institution, so that could then assist other registrars in developing their business.

Rinaco had to select a pilot organization (or to establish it); provide assistance in developing a business plan and procedures; train managers and staff; supply its own software and support it.

Operations

To implement this project DonFAO company was established in the summer of 1994. D&T and KPMG consultants visited Rostov-on-Don in September 1994 to inspect the registrar operations of DonFAO.

At the time of the inspection DonFAO was maintaining shareholders registers of 4 enterprises with the total number of shareholders of about 10,000. This does not meet the business plan figures but according to the managers of the company they do not intend to reduce the suggested number of shareholder accounts. The company has not been actively seeking new clients because they are just installing and testing the network software. They were planning to complete the network software installation before the end of 1994. They did not give any figures as far as the number of issuers and shareholder accounts is concerned. But Mr. Taradin, President of DonFAO, confirmed that they have some prospective clients and are working to attract new ones but the process was slow due to the lack of the software.

The registrar operations account for 60% of the total revenues of the company. DonFAO also provides depository services that constitute a large part of its operations.

All the computer equipment is functioning in the local network. The management of the company has a good insight into the registrar operations. D&T and KPMG consultants have made a number of suggestions and recommendations to improve the registrar procedures (particularly the control system that validates the performed operations) as well as compliance with the effective legislation. We had a profound and detailed discussion of the prospects of the registrar business development in the region; importance of marketing etc.

The registrar managers were recommended to visit the Registrar Support Center in Moscow to study all the materials that it offers and then to discuss the necessary changes in donna's procedures. We also suggested that DonFAO should enter the Professional Association of Registrars, Transfer-Agents and Depositories so that to attain uniformity of the functional requirements, procedures and marketing policy of registrars in Russia.

Status

DonFAO is a strong local registrar with a number of clients and adequate facilities and equipment. The staff of the company is highly skilled, very enthusiastic about training, is constantly seeking new clients, has a strong local administration lobby and is respected by the professional participants of the local securities market.

Rinaco software allows to provide depository as well as registrar services, so small registrars will be able to increase their revenues using the same equipment. The installation of the modified Rinaco network software was completed in December 1994. The company provides services for 5 clients now and the number of shareholder accounts is 15,000 (the business plan figures were: 7 issuers and 20,000 shareholder accounts). The number of the transfer operations in November totaled 1,000 and the revenues of the company amounted to $3,300. The number of employees increased from 5 (in September) to 12 (in November).

Key statistics on DonFAO's performance are presented in the Appendix H.

- PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX A

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

REVIEW OF CAPITAL MARKETS AND IDENTIFICATION OF PILOT INSTITUTIONS

Russian Federation
Registrar and Depository Project

Task I - Review of Capital Markets and Identification of Pilot Institutions

August 25, 1993

KPMG Peat Marwick

Deloitte & Touche

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Objectives

Registrar / Depository Project:

Facilitate the creation of the Russian capital market through the development of an effective and efficient regulatory policy, legal framework, and the establishment and strengthening of government and quasi-government regulatory institutions.

2. Facilitate the development of an appropriate security market infrastructure -- share registration, transfer, depository, custodian, trading and settlement infrastructure. *Initially, consultants will focus on the development of third party registrars in Moscow and in a select number of regions.* In addition, consultants will develop a national security and cash clearing and settlement infrastructure.

3. Set-up a structure composed of independent Russian experts able to support subsequent roll-out phases.

Task I Project:

1. Identify critical constraints that inhibit rapid market reform and recommend solutions.

2. Identify capital market institutions as pilots for assistance in the development of registrar, clearing and settlement, and depository services.

3. Identify regions for Task II registrar and depository implementation.

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Activities Completed

- **Conducted over 30 Interviews in Moscow and Select Regions:**
  - 7 Brokers/Dealers
  - 4 Exchanges
  - 6 Investment Funds
  - 6 Banks
  - 5 Software/Service Bureau Vendors
  - Visited St. Petersburg and Ekatrinburg, met with President of Vladivostok Stock Exchange
- **Developed Draft Solicitations:**
  - Registrar/Depository Pilots
  - Issuers (encouraging the use of 3rd Party Registrars)
- **Identified legal, regulatory and policy issues -- participated in Advisory Group Sessions**
- **Identified constraints inhibiting development of Third Party Registrars**
- **Identified Potential Pilot Institutions in Moscow**
- **Identified Potential Pilot Regions**

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Findings and Conclusions

- **Companies are reluctant to externalize registrar function:**
  - Control
  - Excess computer and staff resources
  - Unwillingness to pay fees
- **Economics of third party registrar business questionable. Third party business attractive only when supporting primary economic interests:**
  - Broker/Dealers (to support trading and investment banking)
  - Banks (to support traditional lines of business)
  - "Mixed" Depositories (to support multiple businesses)
  - Investment Funds (to support investment activities in enterprises, to leverage internal capabilities)
- **Regional activities vary considerability:**
  - Generally six (plus) months behind Moscow in terms of institutional development
  - Limited number of obvious potential pilots in certain regions -- creative and flexible approaches will be required (e.g., encourage enterprises to create third party registrars if none exist in region)
  - Great interest from market participants in receiving technical assistance
  - Regional field work will be required during standard setting phase and initial Moscow implementation to ensure regional applicability (and buy-in) of standards, and implementation approach

Findings and Conclusions

- **Lack of standards and technical infrastructure inhibiting secondary market:**
  - Legal, regulatory, and operating standards
  - Telecommunications
- **Brokerage firms consider maintenance of registrars for enterprises essential to ensuring that any change or ownership arising from a transaction can be registered:**
  - Many brokers maintain registrars for the enterprises in which they act as market-maker
  - Often provide service at low/no cost to enterprise
  - "Trusting" relationship critical when enterprise allows broker to maintain registrar
  - Enterprises will more likely use third party service provider when secondary offering is intended -- ideally brokerage firm will "underwrite" offering
  - Many of the brokerage firms interviewed are currently providing registrar services to enterprises (each brokerage firm supports 5 - 10 enterprises; 15,000 to 500,000 shareholders)
- **Despite their market success, investment funds are under operational pressure:**
  - Systems often incapable of handling the large number of shareholders
  - Several funds indicated that their ability to support secondary trading is limited
  - Only one fund interviewed (First Voucher) utilizes a third party service provider (Rinaco)
  - Large funds reluctant to form third party service bureau -- success may be more likely with smaller funds -- large funds would consider joint software development
  - Some funds are spending more to attract investors than they are allowed to charge

Findings and Conclusions

- **Two firms, RIMSE and MICEX, support trading with efficient cash clearing and settlement, with a third firm, MISE, emerging:**
  - RIMSE primarily interbank cash and credit
  - MICEX primarily government securities and currency - supported by Central Bank
  - MISE primarily stock and interbank cash and credit

- **Leveraging of Price Waterhouse efforts with registrar software vendors should be investigated:**
  - Systems have been enhanced, tested and documented
  - Potential support infrastructure being developed (i.e., ongoing maintenance and help desk)
  - Systems can be enhanced to meet standards/guidelines (that are to be developed during Task II)
  - Select systems (multi-company) could be distributed to institutions willing to create third party service providers (e.g., brokerage firms) and enhanced to support large issuers
  - An additional system could be further enhanced to support large institutions (Rinaco)

- **Many market participants have developed their own registration software:**
  - Many institutions are financially constrained in their ability to enhance software
  - Will likely be difficult to "force" pilots to use another software product
  - May require consultants to modify pilots software to meet standards/guidelines

Findings and Conclusions

- **Commercial banks are significant players in the registrar and depository area:**
  - It may be necessary to include commercial banks as a participant in later pilots, especially in the regions
  - Banks may be ideal candidates for the development of a large number of third party registrars:
    - Thousands of banks
    - Economic can be leverage with other lines of business
  - Banks already involved in the ownership of MISE, RIMSE and Alfa-Kapital
  - Many brokers are acquiring banking licenses
  - Investment funds are also considering acquiring banking licenses

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Task II Project Approach

Proposed Pilot Institutions:

Brokerage Firms

Analyze

C.A. & Co.

Grant

Olma

Sattarov & Co.

Investment Funds

Alfa-Kapital

First Voucher

Moscow Real Estate

Partnership

Pilot Implementation Approaches

One consultancy firm will attempt to work with multiple brokerage firms to create a common "back-office" to provide third party registrar services. The other consultancy firm will work with one or two brokerage(s) firms to create third party registrar service bureaus.

Each consultancy firm will work with one, or multiple investment funds, to provide third party registrar services to both enterprises and other investment funds. Joint development of software will be pursued aggressively.

Task II Project Approach

Proposed Pilot Institutions:

Security / Cash Settlement

MISE

RIMSE

Pilot Implementation Approaches

Each consultancy firm will work with one organization to develop a national security/cash clearing and settlement process, based on common set of guidelines.

Software/Other Service Providers

Diasoft

Hermes

LLD+

Ricco

Rinaco

Consultancy firms will work jointly with select software vendors to modify software to meet standards/guidelines, a select number of these vendors will create true third party registrar services and applications that could support large enterprises/investment funds.

Task II Project Approach

RDC - set up
1. be a securities clearer -
registrar - be allowed to
process some securities settlement/
clearing at same time
as doing transfers

Maybe pick ~~some~~ a small
region to work through an
example

ie. Korsk
RDC true

trips to
smaller regions

Perm
Novosibirsk
Volgograd
Khabarovsk

St. Petersburg

Status:

- 3 organisations currently providing depository services, 2 of which are banks
- Stage of development of depository institutions is six months behind Moscow
- Stock exchanges play limited role in securities market
- Majority of secondary trading on OTC market
- No links developed between St. Petersburg and Moscow

Prospects:

- Second largest financial centre in Russia
- Active secondary market for companies from St. Petersburg region
- Great interest in creating links with markets in Moscow and other regions

Ekaterinburg

Status:

- No depository operating in region as yet
- Secondary market almost non-existent due to reluctance of enterprises to manage registers or delegate to third parties
- Ural Securities Centre (part owned by Property Fund and Committee) have signed protocol with several banks to create depository utility
- Stock exchange members are mostly banks but independent firms are now joining despite low business volumes

Prospects:

- USC driving hard to develop secondary market.
- Pressure from enterprises from their banks and by decree will spur creation of third party registers.
- Uralmash (largest local company) will require a large scale register.
- The local Central Bank is pioneering an electronic payments system for settlement.

Task II Project Approach

Novosibirsk

Status:

- Very active in many areas of privatisation
- Not visited yet but experience with Voucher Auctions and RDC projects indicate positive attitude
- Strong and inventive readiness to indulge in market activities

Prospects:

- Because of regional importance (Tomsk Oblast work closely with Novosibirsk) this should be a prime candidate for a regional pilot

Vladivostok/Nakhodka

Status:

- Most active secondary market in Russia
- Major depository in Nakhodka (based on Rinaco)
- Attracting investment activity Moscow and Pacific Rim
- Enhancement of infrastructure needed specially for rest of Far East

Prospects:

- Support of Vladivostok will aid development of secondary market throughout Russian Far East
- Proposal from Stock Exchange received to build depository to cover area as far North and West as Yakutsk

Task II Project Approach

Activities	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	Jan.	Feb.	March
Finalise Moscow Pilots/Regions							
Validate interest /obtain commitments (Moscow)							
Contract with Moscow Pilots							
Visit regions / finalise							
Standards/Guidelines							
Consolidate current proposals/develop straw-man							
Obtain comments, build consensus							
Document specifications							
Moscow Implementation							
Third party registrars [6 or 8]							
Clearing & settlement [2]							
Regional Implementation							
Third party registrars						>>>	
Clearing & settlement						>>>	

47

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Matrix of Potential Pilot Firms in Moscow

Company Name	Functions Performed	Level of Activity	Industry Cooperation	Technical Expertise	Quality of Management	Marketplace Image	Comments
Alfa-Kapital	- Investment Fund - Registrar - Customer Accounting	- 1.3 Million Shareholders	M	H	H	H	- Owned by a bank - Use Rinaco software - Use LLD + software - Candidate for third party registrar service provider to both enterprises and smaller funds
Analyze	- Broker/Dealer - Registrar	- Registrar for 8 enterprises (15,000+ shrhlds) - 5 locations in Moscow - 40 employees	H	H	H	H	- Strong analysis capabilities - Not focused on a single business - Participated in GKI stds. group
Brokinvest	- Broker /Dealer - Registrar	- Building conglomerate - De-emphasize brokerage business	M	H	H President involved in many orgs.	H	- Not interested in participating
C.A. & Co.	- Broker /Dealer - Registrar	- ~30% of exchange trading in Moscow - Provides registrar services for several enterprises	H	H/M	H	H	- Good candidate
Depositaril A	- Investment Fund - Registrar - Software Sales	- 2 or 3 funds, 250-6000 shareholders - Registrar for 10 enterprises - Principal participant in voucher auctions	M	H	TBD	M	
First Voucher	- Investment Fund	- 2.9 million shareholders - *12 employees*	H	H	H	H	- Utilises Rinaco as third party registrar and custodian

Matrix of Potential Pilot Firms in Moscow

Company Name	Functions Performed	Level of Activity	Industry Cooperation	Technical Expertise	Quality of Management	Marketplace Image	Comments
Grant	- Broker/Dealer - Registrar - Customer Accounting - Software Sales/Dist.	- 18% of voucher auction market - Registrar for 10 enterprises - 6 firms using software	H	H	H	H	- Not interested in shared registrar but excellent potential stand-alone - Participated in GKI stds. group - Testing nominee system
Investitsii RF	- Broker/Dealer		M	L	L		- Not a large mrkt. participant
MICEX Interbank & Currency Exchange	Exchange Currencies Treasuries	- Majority of currency trading, regional currency exchanges being developed - 100% of govt. securities, ltd. regional support	H	H	H	H	- Closing aligned with Central Bk. - Interested in developing securities trading in the future
MISE	- Exchange - Starting NASDAQ-Like System - Clear/Settle Cash - Clear/Settle Securities - Dealer, Funds	- ~ 10% of exchange trading in Moscow - "NASD" system in operation	H President of Broker/Dealer Committee setting standards	H	H	H/M	- Excellent potential, clearing/settling function
Moscow Real Estate	- Investment Fund - Self Registrar	- 1.5 million shareholders (est. 2.0 by YE) - ~ 100 Employees	H	M (systems)	H	M	- Confusing advertising (real estate vs. securities fund) - Would consider joint software development
Olma	- Broker - Registrar - Software Develop/Sales	- 14 Securities Shops in Moscow Area - Registrar for 7 Firms, ~ 37,000 shareholders - 95 Employees	H	H - Registrar H - Market	H	H	- Not able to grow large registrar business, will discuss shared one - *Participated in GKI stds. group*
Partnership Fund	- Investment Fund - Self Registrar	- 300 K shareholders - 130 subscription points - 50 employees (20 w/registrar)	H	H/M	H	H	- Candidate for third party registrar service provider to both enterprises and smaller funds

Matrix of Potential Pilot Firms in Moscow

Company Name	Functions Performed	Level of Activity	Industry Cooperation	Technical Expertise	Quality of Management	Marketplace Image	Comments
RIMSE "Cash Union"	- Exchange - currencies - Clear/Settle Cash - Clear/Settle Vouchers	- Cleared 2.0+ million vouchers - 60% inter-bank money market volume	H	H	H	H	- Excellent potential, clearing/settling function
Sattarov & Co.	- Broker/Dealer - Registrar	- Registrar for 10 Firms, 500,000 shareholders - 15 Employees	H	H	TBD	M	- Use Rinaco software - Set up inter-region broker communication network
Tsarikh	- Broker						- Recently lost Govt Security dealer license

Matrix of Potential Software Development/Service Bureau Firms

Company Name	Functions Performed	Level of Activity	Industry Cooperation	Technical Characteristics	Quality of Management	Marketplace Image	Comments
Diasoft	- Software Devel/Sales	- 80 Commercial Banks	H	- High expertise - Multi-company system	H	H	- Excellent potential - Participated in PW project
Hermes * Software Sub.	- Software Devel/Sales	- Primary client is Hermes company - ~ 10 Employees		- No service provided	H	L	- Influential prv. company - Ltd/no service provided - Participated in PW project
LLD +	- Software Devel/Sales - Potential 3rd Party Reg. - Also an investment fund		L				- Have not actively marketed software
Ricco	- Software Devel/Sales reg.strar & depository	- 30 customers, around country, mostly comm. banks & privatized cos. - 8 employees	H	- Paradox, PC based Developing IBM 4381 & VAX - Large scale system - Multi-company system - Provide training & service - Developing 7775 standard for comm. w/ Hermes	H	H	- Left Rinaco, but still services Rinaco customers (for free) - Excellent potential - Participated in PW project
Rinaco	- Software sales - Third Party Registrar	- 70 customers - 6 firms inc. 1st Voucher	M	- Lost system developers - Two applications (small and large scale)	M	M	- Depository has good image - Early market leaders - Participated in PW project - Svc. Provider for 1st Voucher - Regional presence

Definitions Used in Matrix of Pilot Candidates

Broker	Provides retail and institutional sales of capital markets instruments
Broker/Dealer	Provides retail and institutional sales of capital markets instruments and is a market-marker in capital markets instruments
Customer Accounting/Custodian	Provides customer transaction records and custody/safekeeping services to clients
Exchange	Institution providing conduit for members to trade capital markets instruments
Registrar	Provides shareholder registrar services to privatized enterprises
Securities & Cash Clearing/Settlement	Mechanism for trade matching, transfer of evidence of ownership, and transfer of funds related to security transactions between member firms
Level of Activity	Volume of business, by business function
Industry Cooperation	Desire to work with other market participants, even competitors, as well as conform to industry standards
Technical Expertise	Understanding of secondary market functions
Quality of Management	Character and expertise exhibited by firm management
Marketplace Image	Quality of firm expressed by other market participants

Agenda

- Objectives
- Activities Completed
- Findings and Conclusions
- Task II Project Approach
- Evaluation Matrix
- Appendix

Appendix

- Pilot Interview List and Notes
- Region Interview List and Notes
- Registrar and Depository Legal Issues
- Registrar/Depository Solicitation
- Issuer Solicitation

Appendix

- Pilot Interview List and Notes
- Region Interview List and Notes
- Registrar and Depository Legal Issues
- Registrar/Depository Solicitation
- Issuer Solicitation

APPENDIX A

Interview notes in alphabetical order

Moscow Interviews:

1. **Stock Exchanges**
   Moscow Interbank Currency Exchange *
   Moscow International Stock Exchange
   Russian International Money and Stock Exchange
   Moscow Board of Trade

2. **Russian Government Organizations**
   Central Bank
   Ministry of Finance

3. **Brokerage Firms**
   Analyze
   Brok Invest Service
   C.A. & Co.
   Financial Center "GRANT"
   Olma
   Sattarof & Co.
   Tserikh

APPENDIX A

4. Software Development/Service Providers
Diasoft
Hermes Invest *
LLD +
RICCO
Rinaco

5. Investment Funds/Investment Institutions
Alfa-Kapital
Depositarii A
First Voucher
Investistia RF
Moscow Real Estate
Partnership Fund

6. Banks
Mosbisnesbank
Promstroibank
Status Bank
Tokobank
Vozrozhdeniye *

APPENDIX A

7. **Large Issuers**
   Avtovaz

8. **Other Institutions, Organizations and Associations**
   Association of Funds

* - Interview notes not included

MEETING NOTES

Date: 30.07.1993

Name & Title: Mrs. Mikhail Alexandrov, Executive Director for the Investment Policy; Vladislav Moskalchuk, Director of "Irkol", Ms. Inna Sukhotina, Chief of Information Department

Company: Alfa-Kapital (Investment Fund)

Address: Moscow, Mashi Poryvayevoy Str., 7

Tel: 204-9132, 208-8623

- The fund maintains custody account for shares of companies it buys. The share certificates are kept at "Irkol", and only a few clients prefer carrying out registrar functions themselves.
- In the town of Pskov Alfa-Kapital is involved in a project of establishing the secondary market for securities. Lack of standards that would provide for the securities' fungibility appears to be the most serious problem.
- The need for protection of certificates is not so significant at this point, since any change in data has to go through the head depository, which acts as a guarantor against forgery. When a shareholder receives the certificate, an application has to be filled in, which is afterwards submitted to the Depository and is put into the database, both in physical form and on diskettes.
- It is within the fund's plans to establish depositories in all regions of the country. Currently in each region (*oblast*) there are companies which are representing Alfa-Kapital's interests. They are in change of the distribution of the fund's shares, and are also licensed as broker-dealers fir trading in the secondary market.
- The word "depository" with regard to Alfa-Kapital is supposed to be used in the broad "Russian" meaning of it. It not only registers shares, but is also takes physical possession of them. The funds depository maintains registers for both the fund's and the fund's clients' shareholders. As of today, more experience has been accumulated in maintaining the former. "Irkol" acts as a custodian for the funds, and the management company has actual control over the shares.
- The shareholder register is supposed to be eventually subdivided by regions, with local registrars reporting to the central one.
- Alfa-Kapital's depository is currently processing 490,000 share certificates, which on average are equal to 23.5 shares or 2.35 vouchers. The total number of shares at the depository is, therefore, equal to approximately 12,000,000. Any number of shares can be registered under a single certificate. If some part of the shares registered under one certificate gets sold, reregistration has to take place and a new certificate is issued.

- Alfa-Kapital has used software packages of Rinaco and LLD+. Neither one of them, however, was sufficient enough to process large volumes of data. They also proved to be non-user-friendly. As a result, the company developed a package of its own, which seems to have met its needs.

MEETING NOTES

Date:	18.08.93
Name:	Mr. Vladimir Graburnik, Mr. Alexander Kolankov
Title:	General Director, Director
Company:	**Investment Analytical Center -- "Analyze"**
Address:	123060 Moscow, Rasplatina Street, #3
Tel:	192-97-66
Fax:	192-98-72

The meeting focused on the share registry market in Moscow, as well as overall discussions of broker/dealer trading and the development of the capital markets.

- **Analyze** is around 1 1/2 years old, and is accredited at the Moscow property fund. There are about 40 employees, including all regional branches. Several employees are licensed to deal in Moscow securities. About 80% have higher education, with about 10 from Moscow State University.

- **Their business** consists of three main lines; as their name suggests, "analysis" is their focus more than trading. They have published articles in newspapers and magazines. The three lines of business are:

    1. Analytical
    2. Privatization / Capital Markets / Voucher Auctions / trading / registrar
    3. "Large investment projects", deal makers, project finance (?)

- **Share registry market in Moscow** is competitive. They are acting as a registrar for 8 enterprises, recently privatized in Moscow. In their minds, Moscow is an easier place to work. 70-80 voucher auctions have taken place in Moscow. They are interested in enterprises with low statutory capital, high quality buildings (the number of vouchers / statutory capital gives an idea of the attractiveness of an enterprise, after an auction). About 15-20 have an independent registrar, or 33% of the enterprises that have gone through voucher auctions.

- Many enterprises are not interested because they will eventually "go private". For those enterprises not interested in third party registrar services, they provide software (cheaply) and provide training (for free).

- **Share registry charges** -- for a small company, 500 employees, they charge about $80 per month. They have a complete price list. They make a 10-15% margin if less than 20,000 -- more if more than that. The number of enterprises to be maintained also increases costs (for dividends, SH meetings, etc.)

- They are currently using the Grant / Olma software -- developed by Grant. Their people jointly worked with Grant developers, although the main working group is at Grant. Several others are linked into their system. Other software is not as good (LLD+, Renaco mentioned).

- They would be very interested in
    1. A Decree, to describe registrar standards (they have already worked on this), and;

2. A program "certification" system.

- Their registry services (a separate entity within the firm) is currently "self sustaining" (breaking even). There are returns to scale, in their view, but only up to a point. **They are currently at capacity**. They are supporting 9,000 shareholders -- 15,000 if we include the branches.

- **Broker / dealer trading**. The first step is to establish as a registrar. They are now trying to establish branches for a "broker/dealer" network for their clients in the regions.

- **Common Back Office** -- they are interested, but it all depends on the specifics. It has already been discussed earlier in the year, and may be difficult -- it did not materialize because of conflicts of interest. They are interested in any proposal.

- **Wish list:**

1. Training
2. Software
3. Analytical projects
4. Advertising of voucher auctions (they are affiliated with the network associated with the Moscow property fund).

MEETING NOTES

Date: 23.07.93

Name: Mr. Victor Philimendikov. Chief, Section of Property Department

Company: AUTOVAZ Incorporated Property Management

Address: 109240, Moscow, Kotelnicheskaya nab., 17

Tel.: 23-41-73

The meeting was dedicated to the discussion of the AVTOVAZ privatization scheme, as well as the possibility of a pilot Transfer Agent introduction to work with the company's shares. Some of the more important point follow:

- The company already has 300,000 shareholders in Tolyatti, and the number is expected to increase by another 60,000 shareholders from almost 150 Russian cities and 10,000 from abroad.
- 10 mln. shares are going to be distributed. 0.5-1 mln. more shares will be added after the voucher auction takes place.
- Many shareholders have been selling their shares. Most of them were sold back to AVTOVAZ.
- **Problem #1**: AVTOVAZ would like the consultants to help define the optimal Transfer Agent network, taking into consideration the number of shares, shareholders, and other nuances. The company itself lacks experience.
- **Problem #2**: Organizational and administrative aspects of the Transfer Agent's work (such as, personnel, administrative procedures, distribution of rights and responsibilities
need to be clarified.
- **Problem #3**: System of compensation and cost structure of maintaining a Transfer Agent.
- **Problem #4**: Communications with other regions. This problem is one that needs to be resolved on a governmental level.
- **Problem #5**: Absence of a legislative basis
- **Suggestion**: provide AVTOVAZ with a list of services which can be offered by the consulting teams and let the company choose the ones they would want to use
- Three major people in charge are: Mr. Novosyolov - President, Mr. Glushkov- VP in charge of finance, and Mr. Potapov.
- There are four possible ways of creating a Transfer Agent:

- banks affiliated with AVTOVAZ could play this role;
- a separate, new entity can be created;
- property funds through voucher auctions could perform the necessary functions;
- AVTOVAZ Technical Service network could be used.

• AVTOVAZ has come up with its own set of regulations on distribution of shares, which is approximately 70% different from the one set forth by the government. It, nevertheless, is followed by the company.

MEETING NOTES

Date: 03.08.1993

Name: Mr. Igor Safarian

Company: Brok Invest Service (Broker/Dealer)

Address: 121069, Moscow, Gertsena Str., Stroyeniye #3

Tel: 291-9660, 202-9112

Fax: 200-4232

- Brok Invest Service was one of the first brokerage firms to go into securities trading. It has been the founding member of all Moscow stock exchanges. Mr. Safarian can also be credited for being at the cradle of the voucher concept of privatization.
- Mr. Safarian seems to be pretty much opposed to participating in any project undertaken under the governmental auspices (which includes our project). However, according to Mr. Safarian, we will have to deal with his copamny due to the fact that it is one of the major players in the market, both economically and politically. Mr. Safarian is a member of the Moscow Financial Club, which, among other things, successfully lobbied against allowing foreign bank licensing in Russia.
- The company's main activities currently include trading of soft currencies and trust services. It also has trading and real esate subsidiaries. More than 50% of the company's revenues are derived from securities operations.
- Brok Invest Service is, together with Presnia Bank, one of the creators of the Russian Global Clearing System. The system's network includes 70 cities throughout Russia and allows to process large volumes of transactions with vouchers. It could potentially be used for maintaining a Depository system. Currently the project is in its preparatory stage.
- In order to implement the concept of a centralized clearing mechanism, several companies have joined forces and created the Russian Stock Exchange.
- Mr. Safarian thinks that brokerage firms can successfully serve as pilot organizations, due to the high level of quality of their personnel.

MEETING NOTES

Date:	12.08.93
Name:	Mr. Igan Safaryan
Title:	President
Company:	Brok Invest Service
Address:	60/3, Gertzena Street, Moscow 121069
Tel.:	291-9660
Fax:	200-4232

The meeting was dedicated to following up on a prior interview at BrokInvest.

Mr. Safaryan own 8 companies:
BrokInvest - a securities firm
A Real Estate Agency
A Commodities Clearing House
An Auditing Firm
An Auto Service Firm
A Furniture Company
A Company "Abroad"
A Bank (in process of being registered)

Mr. Safaryan is skeptical that any secondary market will develop in the next 5 years. He says the largest impediment is the lack of securities (& cash?) clearing and settling function. He is trying to develop this function in his role as President (?) of the Russian Stock Exchange. He says this is a different type of clearer/settler than that being developed by Mr. Koslov, who is trying to set up a West European style organization. Mr. Safaryan is trying to set up an American style organization (though when pressed, he is not so clear on the distinction between the two).

Mr. Safaryan says there are 2 liquid instruments trading today: vouchers and t-bills. He is now 1 of 24 dealers in t-bills.

Mr. Safaryan has no interest in growing the registrar function, as this is not a profitable business for him.

He suggests that we work with the Russian Stock Exchange in developing clearing/settling, and he gave us the phone number of the president of the exchange.

He is also President of the International Association of Brokers (brokers across the former Soviet Union, with about 60 members. The role of the association is to facilitate business for the brokers. They are meeting in Paris in September, and he invited Jonathan to join them.

MEETING NOTES

Date: 21.07.93

Name: Mr. Victor Tokarenko, General Director,

Company: C.A. & Co. Ltd.

Address: 107066, Moscow, Nijnaya Krasnoselskaya, 35

Tel.: 264-5645, 263-8077

Fax.: 264-5545

Meeting with Mr.Tokarenko was dedicated to the discussion of stock exchange clearing and payment systems, as well as the brokerage company's perspective of the role of Transfer Agents and Registrars in the securities market. Some of the main points are given below:

- C.A. & Co. has traditionally been a commodities brokerage firm, but recently began trading securities on exchanges in St. Petersburg, Moscow, and the Ukraine. The company has become a market maker in several securities
- Securities are traded on and off the exchanges, with the latter having a much greater volume. The situation can be explained by the unattractiveness of exchange trading for most brokers due to their poor organization, absence of guarantees, inefficient clearing mechanisms. The largest stock-trading exchanges are: 1. Russian Raw Materials and Commodities Exchange, 2. Moscow Central Stock Exchange, 3. Moscow Interbank Currency Exchange, 4. Moscow International Currency and Stock Exchange
- Each exchange has different trading systems: trading and clearing at MICE are fully computerized, however, it needs better lines to increase trading volume. It also has the best trading system, settlement is carried out after all trades are completed and acknowledged by brokers. Trading on RRMCE and MCSE is based on open outcry, but deals are made only through the exchange representative.
- Both listed and unlisted companies can be traded on exchanges. Most are traded in the form of certificates or receipts for shares
- C.A. & Co. acts as a "Registrar" for several companies, and reports to them on a weekly or other basis, depending on agreement with company.
- When a transactions with shares takes place, the buyer has to make the company aware of the change in ownership (by fax or telex, followed by a hard copy). The seller carries out this function only if agreed upon in advance with the buyer.
- Most of the transactions are undertaken with physical shares, as well as paid for in cash.
- C.A. & Co. also acts as a Transfer Agent for a number of companies
- Most large companies issuing shares have their own registers of shareholders, which is divided up into the register of physical and legal persons

- The most efficient system of depositories exists for T-bills. The following institutions act as depositories for these securities: Rinaco-Plus, the Cash Union (which, according to Mr. Tokarenko, is the most efficient one), and the "Moscow Finance" depository
- The need to change the traditional wire transfer payment system among banks became more evident when vouchers were introduced to the market in large quantities.

MEETING NOTES

Date: 27.07.93.

Name: Mr. Vitaly E. Pilkin, President.

Company: "Zerich" brokerage/investment company

Address: 117036, Moscow, Dm. Ulyanova Str., 19

Tel.: 126-0029, 126-3904

Fax.: 126-4826

Meeting with Mr. Pilkin was dedicated to the discussion of "Zerich's" role in the securities market and its potential ability to perform Depository functions for client-companies. Some of the more important points were:

- "Zerich" started its activities in 1991, when it obtained a broker's license Ministry of Finance and a special certificate from the GKI, which allowed it to actively participate in the privatisation process. It is a shareholder of the Moscow Central Stock Exchange, as well as a member of the St. Petersburg Stock Exchange and the Siberian Stock Exchange
- The company performs its operations through a number of representative offices and subsidiaries in different regions of Russia and other CIS members. It initiated the establishment of a Stock Syndicate, which united structures such as brokerage firms, commercial banks, and insurance companies.
- The volume of operations undertaken by "Zerich" has increased dramatically since the beginning of 1993, due to its active participation in trading of voucher and share packages. The firm has established a strong credit standing with a number of commercial banks.
- At the present time "Zerich" is offering:

- trust services for its clients;
- services which are supposed to facilitate the payment mechanism through the inter-regional clearing centers;
- services in organizing the emission and allocation of corporate and municipal bonds.

- Mr. Pilkin expressed interest in getting advice on how Western secondary markets for securities operate.

MEETING NOTES

Date:	22 July 1993
Company:	Cash Union
Names:	A Bezborodov, President
	D Subottin, Director
	M Kedrov, Director
	K Merzlikin, Director (part time)
Address:	Noviy Arbat 36, Moscow
Tel:	290-8481

The Cash Union is extremely interested in the future development of the Regional Depository system to include the settlement of shares. Their own depository system is now being used and has been adopted by a number of regional organistations. The incorporation of shares into the network would therefore be a natural and relateively simple step to take.

Recognising that the network management function is only providing a service to users, Cash Union would like to float off the network activities into a separate company to be owned and run by its users on a non-profit basis. This would permit Cash Union to concentrate on their main activities in support of the secondary markets.

The role of registrar is crucial and the Cash Union are concerned that the enterprises do not trust most of the participants in the market to conduct their registers properly. Cash Union have therefore launched an initiative to find a small number of law firms who might be interested in forming a company to provide registrar services - to be funded initially by Cash Union.

The secondary market in shares is only developing very slowly at present because issuers see no advantage in liquidity. Until the large holders of cash believe that shares are a good investment, growth and development will be slow.

MEETING NOTES

Date: 27.07.93.
Name: Mr. Andrei Kozlov
Title: Head of Securities Department
Organization: Central Bank of the Russian Federation
Address: Moscow, Neglinnaya Str.,12
Tel: 925-3231

- Currently there is no infrastructure for either depositories or transfer agents. However, several institutions are at the forefront of establishing necessary systems: the Moscow Interbank Currency Exchange, the Cash Union, and Rinaco. A number of smaller companies are trying to come up with an appropriate software package.
- The major problem in creating and carrying out the functions of a central Depository lies in the absence of a legal framework. However, the fact that this sphere is regulated by presidential decrees rather than laws provides regulators with the flexibility necessary in the rapidly changing environment of the Russian market. The task of the Central Bank is to draft decrees which would regulate the securities market in close cooperation with the SEC, especially its chairman, Mr. Orekhov.
- Three types of processes should be facilitated by a new, more efficient system: transfer of ownership, maintenance of issuers' depositories, and registration of security transactions for tax purposes.
- Two approaches that the Central Bank can be chosen in setting standards for bookkeeping and registration procedures: it can adopt procedures that would be applicable to all entities or suggest general guidelines, allowing the details to be set by each institution. The second approach seems to be preferred by the CBR.
- Mr. Kozlov suggested that pilot institutions be chosen from the major financial centers of, such as: Moscow, St. Petersburg, Vladivostok, Novosibirsk, Ekaterinburg, or Rostov-on-Don.
- At this point the Central Bank doesn't have a specific scheme in mind with regard to regulating Depository activities.
- Attempts have already been made to combine the brokers in order for them to have a "combined voice". There are currently 2 Federations of Stock Exchanges, but they don't seem to be doing anything significant. The CBR tried to establish a joint working group with these associations, with the Bank being an equal member, but brokers did not support the idea. One of the reasons, according to Mr. Kozlov, is that they have short-term priorities.

- Russia has a "mixed model", which allows both commercial banks and brokerage firms to trade securities. However, brokerage firms are not allowed to maintain accounts at the CBR and, therefore, don't have access to the CBR's overdraft credit. The concept of a limited bank is technically attainable, but not politically.

MEETING NOTES

Date: 03.08.1993

Name: Mr. Valeri Goryachev

Title: General Director

Company: Depositarii-A (Investment Fund)

Address: Moscow, Novi Arbat Str., 11, Rms 2221, 2223

Tel.: 202-7304, 291-8870

- "Depositarii A" belongs to a conglomerate of companies, one of which is licensed as an investment fund. "DA" has signed a depository contract with this investment fund, according to which it maintains shareholder registers and accepts applications for participation in voucher auctions. The company also acts as an agent for the State Property Fund.
- Currently "DA" has only two clients (investment funds) outside of the conglomerate. It has developed a Depository software package , which is sold to companies that are going public. 10 companies which have already bought the package range in size from 250 to 5,000 shareholders and are located in different cities, such as: Moscow, Cheliabink, Tula and Tver. "Cosmos", "Micromachine", "Minsk" are all among the companies clients. The company's management claims that its software is very user- friendly one, unlike Rinaco's.
- Of the 2,000,000 vouchers exchanged for shares in the process of privatization of "Cosmos" and "TsUM", 570,000 were submitted through "Depositarii A" ("Grant" dealt with approximately the same number).
- Mr. Goryachev beleives that unwillingness of the enterprises to submit their registers to third parties is the most important obstacle on the way to becoming a Depository for more joint-stock societies. Technologically, however, the company is capable of handling larger volumes.
- The company has already been doing research of the expenses and volume which will be necessary to maintain to make its Depository services profitable. It has also been advertising its services, however, the demand has not been considerable.
- "DA" is active in the secondary market, and has close relationships with most of the largest investment funds.

MEETING NOTES

Date: 03.08.1993

Name& Title: Mr. Oleg Roshupkin, President; Mr. Oleg Mikhalyov, Vice President

Company: Diasoft (Software Development)

Address: 129347, Moscow, Prokhodchikov Str., 9

Tel: 183-0221, -9665, -3325.

- Diasoft is a professional developer of software specializing in financial and, in particular, banking applications. Approximately 80 commercial banks are using the company's products. Services provided by the firm include: intrabank payment systems, credit and settlement networks between banks themselves as well as between banks and cash clearing centers.
- Among the company's biggest clients are: the Eurasian Bank with its 17 branches, Alex Bank with its 60 branches, as well as Dialogue Bank. Other clients from the commercial banking industry include: "Stroyinvest", "National Credit", "Tovnarbank", "European Trade Bank", "Eurasia" (Irkutsk), "Kurgan-Resource" (Kurgan), "Simbirsk" (Ulyanovsk). Diasoft's emphasis on the banking industry is explained by the company management's belief that commercial banks have been and will continue to be the key players in the Russian secondary securities market. The company's attitudes differ from the ones accepted by Rinaco with regard to commercial banks' role in the securities' industry.
- The company's management believes that its products are analogous to those developed in the West and can handle large volumes with the same level of efficiency. 4 main streams of payments can be handled by the system: primary issuance, dividends, and transfer of ownership.
- Diasoft's plans do not include becoming a Depository/Registrar for other joint-stock societies.
- Mr. Mikhalyov suggested that oil and gas companies be included in our project as potentially significant players in the capital market.

MEETING NOTES

Date: 23.08.1993
Name: Mr. Mijail Harshan
Title: Chairman of Board of Directors
Company: First Investment Voucher Fund (Investment Fund)
Address: Trubnikovsky Pereulok, Dom 21, Entrance 2, Moscow 121069
Tel: 290-34-39
Fax: 291-87-83

The meeting with Mr. Harshan focused on understanding the activities of voucher investment funds and specifically the problems of holding a share registry for one of the largest funds in Russia. The major points made in the meeting are as follows:

- History: First Investment Voucher Fund (FIVF) was established in the beginning of 1993. The founders of the fund consist of Mr. Harshan, three other individuals and two travel companies which are partly owned by Mr. Harshan.
- Size of Fund: FIVF is one of the largest funds in Russia. To date, it has collected 2.9 million vouchers, approximately 2% of all vouchers issued by the Russian Federation.
- Investment Activities: As of August, 1993, FIVF has invested in 100 enterprises through the voucher auctions. The Fund considers seventy percent of these investments as speculative and thirty percent as long term investments. In 1994, Mr. Harshan would like to have 30 companies in the fund's portfolio and intends to work with the management of these companies to improve their operations and profitability.
- Clients / Customers: The Fund's customers are both individuals and large institutions. However, its strategy is to target and service the Russian citizen who is not as knowledgeable about the securities market. In this regard, FIVF has conducted interviews with individual investors in various regions to understand their investment preferences. Based on the information accumulated in these interviews, the Fund is creating new investment products for its customers.
- Investment Products: Currently, the primary activity of the Fund is to attract vouchers from Russian citizens and invest them in newly privatized companies through regional voucher auctions. FIVF will stop selling shares in its fund on November 15, 1993. In September, it will beginning selling the "Sam Sibe Fund" (Your Own Fund), a new product which comprises a portfolio of shares. FIVF has created five different portfolios with in the "Sam Sibe Fund" which cater to the preferences of investors in various regions in Russia. With this product FIVF expects to increase the liquidity in the stocks in the portfolio.

- Distribution Network: FIVF has network of 300 dealers/brokers across Russia which sell shares in its Fund. It is working closely with RINAKO to increases its own network and to assist RINAKO in expanding its regional presence.
- Depository Services: FIVF uses RINAKO Depository to hold its share registry. RINAKO also provides some custodian services. FIVF started using RINAKO in the beginning of 1993, because it was the only company providing such services. Cash Union approached FIVF to discuss the possibility of providing depository services for the Fund, but FIVF felt Cash Union was more expensive and less established to provide depository services to an individual investment fund. To date, FIVF is very satisfied with RINAKO Depository's services. FIVF has developed to represent approximately 90% of RINAKO'S business.
- Business Development: The Fund is in the process of setting up investment / commercial bank in conjunction with the Russian Postal System, in order to improve its payment needs. The Fund believes the establishment of a bank is particularly important for payment of dividends to the Fund's shareholders.
- Technical Assistance: Mr. Harshan encourages the USAID team to assist in the development of depositories in Russia and would assist the team in whatever way his fund can. In terms of technical assistance to FIVF, Mr. Harshan is only interested in further education for his personnel, specifically his team of analysts.

MEETING NOTES

Date:	19.08.93
Names:	Mr. Andrey Orehov, Oleg Tsarkov
Titles:	General Director, Chief of Stock Department
Company:	**"Grant"** Brokerage firm
Address:	38a, Bolshaya Yakimanka Street, 117049 Moscow, Russia
Tel:	095-238-3189
Fax:	095-238-9933

The meeting focused on the share registry market in Moscow, as well as overall discussions of broker/dealer trading and the development of the capital markets.

Grant. Now have 84 people on staff,, including 6 software developers who used to work in the "Military Industrial Complex." 4 people work in the registration unit. When voucher auction happens, 25 people help. 8 brokers. 6 "consultants". They have met the PW people

Registry Services. Grant now handles 10 registers. 35000 shareholders, 2 JSC very active. This requires 2 computers, 3 operators, 1 boss. "This is plenty of capacity". 1 more person would double capacity. Trading pattern: high initial activity around time of voucher auction, and then (maybe) 1/2 transactions / updates per day (deaths, gifts, etc.) For transactions, 1 person can handle 30-40 companies at this rate. This low level of activity is punctuated spikes during periods when dividends are paid, or to prepare for shareholder meetings.

Out of 28 competitors, 5 control 80% of the voucher auction market.
Grant (20%)
Olma (40%)
Depository A (??)
PolInvest
Posrednik
Analyze

Grant (1) offers services, (2) gives it away to companies, and (3) sells it to financial institutions. No JSC wants to hand out its register. Grant says, "OK, keep it yourself." It is "against their principles" to sell, and then provide minimal support. Customer service is not profitable.

Common Back Office Grant made a proposal to other firms in March. They wanted to set up a "unified system" for offering services to clients. Potential members of the Moscow network included Olma, Analyze, and 3-4 others to join company that would use unified standards. So far, they are unable to work out the form of the cooperation. No legal entity has been set up. Reasons why it might not work:

1. Clients might not be happy; they have entrusted the registrar to one company. To entrust it to others might be a big deal.

2. Russian tradition: Follow the leader. It may only happen when trading advances.

Often very difficult to unite differing organizations because of differing levels of development. In their view, it may only happen when "trading advances." Not interested in CBO.

Trading. All their trading is over the counter -- they see no use for an exchange. An exchange provides no value. All investment funds are sellers.

MEETING NOTES

Date: 23.08.1993
Name: Mr. Anatoly Milashevich
Title: General Director
Company: Investment Fund "Partnership" (Investment Fund)
Address: Progress Office, Near Lublianka, Moscow 121069, Russia
Tel/Fax: 928-5081

The meeting with Mr. Milashevich focused on understanding the activities of voucher investment funds and specifically the problems of holding a share registry for a medium size fund. The major points made in the meeting are as follows:

- History: The Investment Fund "Partnership" (Partnership Fund) was established in February, 1993.
- Size of Fund: The Partnership Fund is a medium size fund with approximately 300,000 shareholders to date. The Fund intends to attract additional shareholders until the date of expiration of vouchers, December 31, 1993.
- Investment Activities: Partnership Fund has invested in numerous small and medium size, newly privatized companies through voucher auctions. With each specific investment, the Fund is developing a short or long-term strategy to work with the targeted company.
- Clients / Customers: The Fund has attracted investors by advertising through mass media campaign and by developing a network of dealers in the regions.
- Depository Services: The Partnership Fund has a team of computer programmer's which developed its own registry software. Early in its development, the Fund decided not to buy an existing software program because it believed that it would not receive adequate service from the outside developer. It would like to provide its shareholder registration software to companies, in which the Fund has invested. It does not have the financial capabilities to provide shareholder registration services to other companies.
- Business Development: The Fund is interested in working with small voucher funds which are facing financial difficulties. It would like to take over the operations of these failing funds.

MEETING NOTES

Date: 27.07.93

Name: Mr. Andrey Plitko, General Director

Company: LLD+

Address: 28 Tverskaya Ul. Moscow

Tel: 200-1985

- LLD+ is a holding company with 800 million in capital and owns:
  - Commercial Bank
  - Insurance Company
  - Depository Company
  - Investment Company
  - Trust Company

- Has established an auction center, which will become an exchange and a depository (Krasnodar Metal, holding company for 76 enterprises, Rbl 100 billion in assets)
  - Kransnodar Metal largest employer in region
  - Refuses to allow third party to perform registrar services -- all laws related to securities believed to be secret, no awareness of the importance of future capital raising, and does not want to lose control over shareholders or related firms.

- Determined that depositories will include branches, or sub-depositories, in small cities.
- Has worked with Bain on a variety of projects.
- LLD+ believes that a central system of depositories will not be possible.
- Has developed very good marketing brochure.

MEETING NOTES

Date: 06.08.93

Name: Mr. Aleksey Ivashenko

Company: Mosbusinessbank

Address: 15 Kuznetsky Most, Moscow

Tel: 924-2124

- Mosbusinessbank is not sure if it wants to be in the third part registrar and depository business:
  - Believes that it can not make money (cannot charge for service)
  - Does not have spare floor space or resources
  - MBB reviewed Zil's registration and determined that it would take 60 people to process (manually)
  - MBB business focus is on the corporate finance business
  - MBB does not use stock exchanges or broker/dealers for its trades - MBB has its own network

MEETING NOTES

Date: 06.08.1993
Name: Mr. Pavel Gurin
Title: Head of Securities Trading Department
Company: Moscow Board of Trade (Exchange)
Address: Listvennichnaya Arelya Dom 2-D, Moscow 127550, Russia
Tel: 269-5597
Fax:

The meeting with Mr. Gurin focused on understanding the activities of the Moscow Board of Trade (MBoT) and specifically the plans for development of a combined clearing/settlement system with MISE. The major points made in the meeting are as follows:

- MBoT was created as a commodity exchange for wholesale trading in large variety of commodities, including lumber, metals, oil and others. Its members consist of 2,200 firms, approximately 450 of which are manufacturing and industrial enterprises.
- MBoT has one of the most modern and well equipped trading floors in Moscow.
- The exchange is developing the trading of currency futures, primarily US dollars. Currency futures trading is conducted daily with trading volumes averaging US $10,000 per day.
- Since the introduction of the voucher privatization program in 1993, many members of MBoT have shown interest in trading in securities. Therefore, MBoT has agreed with MISE that its members can trade on each others exchanges. MISE has held several trading sessions on the floor of the MBoT, and intends in the future to move its trading activities to the MBoT floor.
- MBoT in conjunction with MISE have acquired a banking license and are in the process of setting up clearing and settlement systems for both the exchanges. Both exchanges intend to have some of these systems operational by September 1993. The bank established jointly by MBoT and MISE is known as the Moscow Clearing Bank.
- Shareholders in the Moscow Clearing Bank are currently the two exchanges, but they intend to open it up to their participants.
- Technical Assistance: Mr. Gurin is very interesting in receiving technical assistance from the USAID team and feels that by helping in their efforts USAID would be in fact helping several exchanges in Moscow in improving their trading activities.

MEETING NOTES

Date: 05.08.1993

Name & Title: Messrs. Andrey Zakharov, President; Anatoly Kilyachkov, Chief Dealer

Company: Moscow International Stock Exchange Ltd.

Address: Moscow, Prosvirin Pereulok, 4

Tel: 251-0392, 921-7203

Fax: 292-6511

- MISE, together with approximately 20 other specialized stock exchanges, is among the few of the initial 600 to survive, and is among the few that claim to be "really doing something". Currently there are 25 companies listed on the exchange. Some of these companies are already using the exchange as a depository.
- MISE is about to merge with the Moscow Central Stock Exchange. There are, however, certain organizational and legal issues that are yet to be settled. The idea has received support from a number of organizations, including the Central Bank (namely, Mr. Tulin)., which is to supposed to become the depository in the scheme proposed by MISE. The "real merger", however, is still far away.
- One of the major obstacles to creating a successful mechanism is the lack of interest in exchange trading on behalf of broker/dealers. According to Mr. Zakharov, the merging exchanges with a new clearing mechanism will provide brokers with additional opportunities and guarantees. Close cooperation with commercial banks will be necessary in order to use their existing capacities for clearing and settlement of both cash and securities.
- The exchanges have sufficient technological capacity to create an entity for centralized clearing and settlement. However, the present state of the telecommunications channels may become a problem. One of the options for avoiding this obstacle would be to use the government lines, such as the "FAPSI" system.
- One of the merging exchanges' plans is to establish a inter-exchange entity, the so-called Clearing Bank which will also be carrying out functions of a depository. The Moscow Board of Trade will become one of its founding members. The bank's membership structure will be the same as that of the exchange itself.
- All the companies which will be listed on the exchange will have to use the exchange's registrar. Being listed on the exchange is not, however, a prerequisite for using MISE's depository/registrar services.
- A network of sub-depositories will be created in the regional securities trading centers. Until the network is established, broad inter-depository exchange of information will be maintained.

- Investment funds are required by law to have depositories of their own at the time of their registration. However, such depositories only provide legal support for the funds and exist only nominally. Therefore, many funds, especially those in the regions, will increasingly be using services of the local specialized depositories. If such local depositories develop sophisticated businesses, MISE will not insist on the listed companies using its own depository.
- The exchange is also providing consulting services, which provides it with an additional source of income.
- Software for the Clearing and Depository/Registrar mechanism will be, in part, developed internally, and in part bought from independent software developers. The Ministry of Finance Computer Center, as well as the Space Flights Computer Center are also major participants in the project. The Stock Exchange Computer System will become the product of the these companies' joint efforts. SECS will include sub-systems for trading, clearing and depository functions, telecommunications and information systems.

MEETING NOTES

Date: 09.08.1993
Name: Dr. Andrey Zakharov
Title: President
Company: Moscow International Stock Exchange (Exchange)
Address: Prosvirin Pereulok Dom 4, Moscow, Russia
Tel: 923-33-39
Fax: 923-33-39

The meeting with Mr. Zakharov focused on understanding the activities of the Moscow International Stock Exchange (MISE) and specifically the plans for development of a clearing/settlement system with MBoT.

MISE sees its role as:

- Depository
  - Blank securities maintenance
  - Change of rights of ownership
  - Collateral and pledge of securities (hypothecation)
  - Cash settlement

MISE sees its clients to be:

- Investment funds
- Pension funds (?)
- Insurance companies
- Brokers / dealers
- Other depositories

- MISE is willing to work with RINACO in the regions.
- Annual operating expenses are estimated to be $200,000/an., net including equipment and telecommunications. MISE wants a DEC 4200 and IBM 40 or 60 processor. The $200,000 is based upon 30 programmers about Rbl. 50 million/an.
- At the present time it cannot justify investment in equipment with just 10 trades per day.
- Standards are being formulated but both the MOF and Central Bank of Russia are moving in different direction.
- MISE wants to establish an association of stock exchanges because they believe overtime they will all look alike:
  - Standardization of programs.
  - Trading procedures.
  - Policies and procedures included in five books:
    - Legislative acts
    - Policies and procedures
    - Three books on problems incurred on the exchange.

- Sixth book is being published on the role of banks in:
    - Clearing and settlement of securities.
    - Acting as depositories.
- On 2 & 3 August, there was a meeting of the United Stock Centers (Investment Fund Managers):
    - 30 voucher investment funds from the Center of Russia to the Far East.
    - Goal of this group is to accumulate funds of individuals and firms for sale of blocks to the OTC market.
- 200 enterprises are registered on the stock exchange
- 100 enterprises on the OTC market

MEETING NOTES

Date:	18.08.93
Name:	Mr. Alexander Komarov, Mr. Nikolai Lozovsky
Title:	Directors
Company:	**Moscow Real Estate Fund**
Address:	115407, Moscow, a/y 109
Tel:	279-0454,-9766
Fax:	279-4935

The meeting focused on the investment fund market, as well as on overall discussions of broker/dealer trading and the development of the capital markets.

Moscow Real Estate. Currently about 1.5 million shareholders. Each voucher yields 10 shares, and each shareholder brings about 2.3 vouchers. Big system of agents around the country. 200 agents, in 50 cities. About 100 people work for the fund, although 1/2 are field workers. About 20 people are in the information center.

Founders include Moscow Investment Exchange, "Calypso" Trading House, an advertising agency, and 3-4 unknown investors.

Shareholder Registry. By December, will grow to over 3 million shareholders. One shareholder holds 1.5 shares, on average. He doesn't have good information. Too much data, not enough people. 50% or more shareholders are in Moscow. (First Voucher Fund -- very few are from Moscow). To sell outside of Moscow, you must mail a notice, which is only confirmed when the notice is received. The Post Office is a big problem.

They have a Unix based system, with DOS subprocessors. 3-4 software experts, in charge of keeping registry. 10 data entry clerks who operate computers (their Novell 3.11 LAN). 20 workstations. 2 gig, 486 system. Foxpro 3.5 based software. System being upgraded by September.

They have contacted others about various problems, and have good relations, but no joint operations. Example of compatibility problem is identification field: Rinaco uses former USSR passport as ID. What about servicemen, kids, foreigners, none of whom have passports?

Some shareholders currently demanding services; transfers, for inheritance, for example. How do they pay dividends? How do they conduct shareholder meetings? Need a 50% quorem --> constant failure. Maybe 2 years before SH get really restive.

Custodian / Record Keeping. In general, not a big deal. Each portfolio company has its own types of problems. Only need 2-3 people to keep track -- not a big deal. Big problems with tax accounting and reporting -- all agencies apparently disagree. The are also the general accounting problems.

Information on portfolio is shared with others. One investment fund cannot hold more than 10% of the shares. In addition, cannot hold more than 5% of the portfolio in any one place.

Investment Strategies. Early on, they tended to buy small issues, and a lot of them. They now have 50 issues. Now: big, liquid securities only. No market in the small companies. What they want to do is act as an initial investor / broker / dealer for large investors. They can acquire a company with vouchers, and an investor buys them out within a year.

All funds act like brokers, and trade shares.

To acquire a controlling interest, two potential strategies exist:

1. Call other owners. If you are not a friend of management, you don't get the registry list, however. No laws regulate this. Even at a meeting of shareholders, the management can conceal information.

2. Fund can buy shares from workers. Easy for register keeper / broker to buy the shares, since its services are required.

A third party broker can either work in the interest of the management board, or a large investor. Then, they get to keep the register, and help the management board to keep control.

Competitors. First Voucher Fund is the biggest, followed by Moscow Real Estate, and then Alfa Capital. Alfa Kapital recently took control of the Bolshevik factory. They are publicizing the list of shareholders.

MEETING NOTES

Date: 29.07.1993

Name & Title: Mrs.Yuri Mishin, Vice President; Oleg Yachnik, President.

Companies: Olma Investment Firm (Broker/Dealer)

Address: 103051, Moscow, Sadovaya Karetnaya Str., 20

Tel: 299-4086, -5179

Fax: 299-7315

The meeting focused on the discussion of Olma's activities in the securities market.

- Olma participates in the Voucher Program and is the leadingn firm in Moscow in arranging auctions. It is also involved in primary issues (35 on sale now), which are distributed through 8 "shops", the number of which is supposed to increase to 15 ("shops" are places at which subscription takes place).
- Olma is providing consulting and advisory services to a munber of companies.
- Most companies want to be their own registrars. Olma uses Atlanta software and Atlanta is importing the package. Olma expects to get the Price Waterhouse software soon. Other software companies mentioned were: Rinaco, Diasoft, Rico, Moscow Finance, LLD+.
- The interviewees think of the Cash Union as "top down" in their approach.
- 80 companies privatized in Moscow, with 30 or 40 trading. Procedure is more of a "transfer of property" than a securities market.
- The company has recently stared a training program for registrar employees.
- The managers seem to be trustworthy people, and should be easy to work with.

MEETING NOTES

Date: 28.06.1993
Name: Vladimir Anatolievich Kashin
Title: Advisor to the Board
Companies: Promstroibank
Address: Tverskoy Boulvar 13, Moscow
Tel: 200-7365

The bank's customers represent the major industrial groupings of the old Soviet economy. The bank's main occupation is the allocation and distribution of government funding for their customers.

Now that the large enterprises are being privatised and sold, the bank is being asked if it can assist with any of the privatisation processes. The enterprises are not particularly interested in the bank acting as registrar - they apparently have not considered that this will present them with any problem - and the bank has not offered such a service to any of them. In fact the bank has not identified any appropriate service which it could offer.

It is clear that this relic of the old banking system is not very actively seeking a position in the new banking environment but prefers to continue as long as possible in the old ways. Mr Kashin suggested that the Interbank Finance House, an organisation which represents a number of similar banks may be interested in offering a registrar or other service on behalf of the members. The House has not apparently got any technical capability at present as it is only a forum for discussion and resolution of common problems.

MEETING NOTES

Date: 20.08.1993

Name & Title: Mrs. Dmitry Osin, President; Arkady Ginzburg, "DepoNet" Project Director; Arkady Raikher, Senior Expert, Marketing Department

Company: "Ricco" Co. Ltd.

Address: Moscow, Okruzhnoi Proyezd, 19

Tel./Fax.: 366-6516

- The company was spun off from Rinaco in March of 1993. The spin-off was the result of a conflict between the developpers working on the "DepoNet" software and Mr. Levenchuk. The group of people currently at "Ricco" were the creators of the "DepoNet" depository/registrar program, an alternative to which, "DepoMir", was created under Mr. Levenchuk's auspices. Practically all relationships with Rinaco have been severed. According to Mr. Ginzburg, all the good programmers left Rinaco, which, as a result, is lacking intellectual potential. Legally both "DepoMir" and "DepoNet" are owned by Rinaco.
- Work on "DepoNet" was completed on the 1st of March, while "DepoMir" came out only 2 weeks ago. The general concept of both of these software packages is the same, however, "DepoNet" can handle more types of transactions (40, compared to "DepoMir's" 15). "DepoNet" is better-ordered, has a larger number of account types, and can be used by remote registry terminals. It was established according to a scheme, which incudes a central depository linked to a network of sub-depositories.
- Ricco currently has 8 people as its staff. The company's clients can be subdivided into 4 major groups: commercial banks, newly-privatized companies, specialized depositories, and voucher investment funds. For these clients Ricco is providing consulting services, personnel training, bookkeeping, and software maintenance.
- Of the 5 other major software developpers (Hermes, Diasoft, LLD+, Rinaco, and the Cash Union), Ricco is planning to work closely with Hermes in the preparation of a common network, which will be using the ISO 775 standard.

MEETING NOTES

Date:	11.08.1993
Name & Title:	Mr. Mikhail Antonov, Deputy Chief of Securities Department.
Company:	Rinaco Depository (Specialized Depository)
Address:	101000, Moscow, Myasnitskaya Str., 26
Tel:	262-4860, 923-1652
Fax:	262-9367

- Nakhodka depository is considered to be the best example of the mplementation of the Rinaco concept, since, according to the interviewees, it laid the foundation for the secondary securities market in the Far East. Rinaco closely cooperates with the Vladivostok Stock Exchange, the most intensive secondary trading market in the region.
- The only way to induce joint-stock companies to use a third-party registrar is "by administrative force", namely, a presidential decree. Otherwise the companies' managers will be reluctant to sacrifice control and confidentiality (which can be easily maintained when shares are "dematerialized").
- A more "market-oriented" way of doing the above is for the Central Bank to increase its interest rate to the market level, which will create the necessity for the companies to seek sources of financing other than the cheap CBR credit.
- Investment funds are, on the opposite, interested the most in making the companies' shares liquid, since they would have the opportunity to become major players in the secondary market.
- Investment funds' business is currently very costly, mainly due to the necessity of "educating" potential investors in a short period of time, since the voucher experation date is nearing. Advertising accounts for as much as 35% of total expenses.
- The 4 largest voucher investment funds are: the First Voucher Fund, Alfa-Kapital, Moscow Real Estate, and MMM-Invest. Rinaco is providing services to 10 of the largest funds, which is equal to about a million shareholders. Rinaco-Depository's orientation is explained by its belief that the bigger funds have a better chance of staying in business.
- In practical terms the work of a depository to assist share transfer includes ensuring that payment instructions are completed before delivery is made. The depository looks after the assets of the funds it services in addition to the vouchers which it holds on their behalf. The process of investment of vouchers is going fairly slowly.

- The service being offered to funds currently involves data entry being performed by 100 people entering shareholder data (there are more than 1 million shareholders). Shares are sold by about 200 agents; commercial banks and post offices also collect vouchers. It is anticipated that agents will maintain subregisters as the volumes increase. The charges levied amount to less than R50 per voucher (Cash Union charge R100-150).
- The registrar system uses PC based software written in C++ (the latest version is written in Paradox). Each shareholder record takes about 300 bytes. The documentation supplied with the software package includes manuals on the roles of a depository and a fund, an operators guide, sample forms and contracts. The main customers for the package are banks, small depositories, funds and enterprises.
- Standards are needed in various areas: the Central Bank are planning to license depositories but there will be no compulsion. The main suggestions are:
  - Legal definitions of the role of the nominee shareholder, standard agreements, electronic signature.
  - Chart of accounts for depositories
  - Interrelation between different participants: legal rights, responsibilities, duties
  - Technical interfaces: protocols, formats for data exchange
  - Improved banking and other services to simplify the payment of dividends

MEETING NOTES

Date: 28.07.93.
Name: Mr. Victor Agroskin, Mr. Anatoly Levenchuk.
Company: Rinaco Plus.
Address: 101000, Moscow, Myasnitskaya, 26.
Tel.: 262-9367, -0916.
Fax.: 262-4860

Meeting with Mr. Agroskin and Mr. Levenchuk was dedicated to the discussion of Rinaco's proposals concerning centralized voucher and share registration mechanisms, as well as the roles played by different companies which are members of the "Rinaco group":

- The Moscow Central Stock Exchange, Moscow International Stock Exchange, and the Clearing Center of the Moscow Commodities Exchange are about to form a merger, the Moscow Stock Exchange. According to Mr. Levenchuk, these exchanges have a rather weak position in the marketplace, due to the low volume of trading, as well as the narrow range of services they are capable of providing.
- MICEX is privately held, but is largely influenced by the government. In contrast, Russian Commodities and Raw Materials Exchange can be considered a liberally-minded one. It also provides high-quality services, has a large volume of trading, is active in the currency market, and claims to have the best informational support.
- The Russian Stock Exchange had an agreement with Mr. Chubais to establish a centralized clearing system which failed.
- Management of Rinaco would like KPMG and Deloitte and Touche to act as moderators between them and the Cash Union, so that the two organizations could establish a relationship "on equal grounds". The problem, according to Mr. Levenchuk, lies in the Cash Union's eagerness to lead.
- Rinaco is currently in the process of reviving what used to be the Association of Security Market Participants, which could potentially help in accomplishing the goals of the present project.
- Strong emphasis during the meetings was put on the necessity to help connect regional Depositories on the interface level.
- Financial institutions represented by Rinaco could be the potential pilot institutions for the implementation of the project. A longer-term perspective should be taken when carrying out the project, with special attention paid to establishing links among different institutions. Negotiating with the issuers may become a major problem, since they, according to Mr. Levenchuk, are not yet convinced of the importance of a Registrar.

- There are "too many" companies trying to create a Depository/Registrar software packages (almost 40). The most prospective ones (?) are: the Institute of Commercial Engineering, Hermes, and Diasoft.
- The centralized Depository/Registrar system should embrace all 5 categories of shares traded in the Russian market: commercial and privatized enterprises' stock, shares of commercial banks and investment funds, as well as government securities.
- Rinaco Depository Trust Company provides maintenance of emissions of commercial enterprises' stock. It acts as a Registrar for 5 commercial organizations and 10 investment funds. For shareholders it acts as both a Depository and a Custodian.
- Benefits of choosing Rinaco as a pilot institution , according to Mr. Levenchuk, are the following: the company has advanced technology, it actively trades many securities of different types, has plans for introducing new products to the market (such as, for example, the "French security"), it is centrally located, and already is a real player in the market.
- Mr. Levenchuk's suggestion was to choose several (at least two) in the same geographical area, or at least in such a way that the institutions would "have interfaces with one another".
- Organizations within the Rinaco group are independent entities, and the group is well-diversified (into such areas as real estate, pension funds, trust companies, etc.).

MEETING NOTES

Date: 30.07.1993

Name: Mr. Dimitry Sukmanov, Executive Director; Mr. Michael Kogan, Head of Securities Department

Company: Sattarov & Co. (Broker/Dealer)

Address: 123557, Moscow, Malaya Gruzinskaya Str., 52a, Rm 54

Tel: 255-9731

Fax: 255-9729

- Sattarov & Co. belongs to a network of firms established by Mr. Sattarov, which also includes the Exnet Exchange (an OTC exchange), Exnet Bank (a commercial bank), Exnet Inco (an investment company), and Exnet Insurance. It is comprised of a number of departments, such as: securities, debt instruments, and currency operations.
- The company has its own Depository, which Mr. Kogan considers to be the best one in Moscow. Its concept has been recommended to the Moscow Property Fund and to the GKI, but did not receive much enthusiasm. The company is also in the process of creating a new system, which would enable it to act as a Registrar for its shareholders, undertake all the reregistration procedures, and establish a computer network that would embrace several financial centers in Russia.
- About 10 companies have deposited their certificates at Sattarov & Co. The average number of shareholders in these companies is equal to 50,000.
- The absence of well-developed communications channels is considered to be one of the major obstacles to becoming a Registrar and a Depository for other joint-stock companies. At the present time, regular telephone and modem communication is used.
- Sattarov & Co. has used Rinaco's software, but was not satisfied with it.
- Mr. Kagan suggested that it would be a good idea for GKI to work out a uniform methodology for clearing and settlement operations.

MEETING NOTES

Date: 12.08.93
Name: Mr. Michael Kogan
Title: Head of Securities Department
Company: Sattarov & Co.
Address: 123557, Moscow, Malaya Gruzinskaya Str., 52a, Rm 54
Tel: 255-9731
Fax: 255-9729

The meeting was dedicated to following up on a prior interview at Sattarov.

Mr. Kogan explained that Sattarov works as an agent to property funds for the initial distribution of enterprise primary shares, and as a syndicate underwriter for subsequent issues of enterprise market shares. About 30 to 40 percent of their business is currently for initial distributions and the remainder is syndication. Sattarov is trying to boost the initial distribution business because there is so much more of that going on in today's market.

Sattarov acts as agent for Moscow Property Fund and Russia Property Fund and are not currently working with any regional property funds.

Some shares they have distributed include:
For Moscow Property Fund:
Hotel Cosmas
GUM Department Store
Bolzevic Theater
Knosny Oktiabr
Miera Machina

For Russia Property Fund:
Koralean Metallurgical
Ural Enterprises

The company employs 20 people, 5 in the auction department, 15 in marketing, stock exchanges and security markets.

The auction department activities include: receiving vouchers, checking them, giving demands to property funds and giving vouchers to the Cash Union. They use a program to record demands written by GKI.

The other employees prepare prospectus', issue documents and register issue of shares. They have provided these services for Nipek, Rinako, Gurman and some banks. Their last big deal was for Siberian Bank for Commerce for 5,800,000 rubles. Occasionally they must underwrite the issues. They then sell the shares, about 20% through the exchanges.

They are attached to an electronic network of broker dealers in 10 cities, which they use to advertise and propose shares to previous clients. About 30% of their sales are over this network.

The syndicates distribute shares to members depending on demand in their regions. They may help each other sell shares, and then they share fees.

If a sales is incomplete and is a primary sale, they may return the shares or buy them for their own account. For a secondary sale they may also buy for their own account. If they underwrote the issue, they must retain the shares. Some of their syndicate partners have large books of shares they can't sell. Sattarov has no shares they can't sell.

Cash settlement using Moscow Interregional Commercial Bank takes 2 to 3 days across the country. Other banks may take months, particularly in Siberia.

MEETING NOTES

Date: 21.07.93
Name: Mr. Dimitry Dzhafarov, Deputy Chairman of Board.
Company: Status Bank
Address: 109240, Moscow, Kotelnicheskaya nab., 17
Tel.: 298-3513, 298-4777
Fax.: 227-4738

Meeting with Mr. Dzhafarov was dedicated to the discussion of clearing, payment and share registration mechanisms. Some of the most interesting points were:

- Two **types of registers** are kept at commercial banks: shareholders' and clients'.
- The Central Banks sets forth registration procedures, which are different for banks and for other joint-stock companies
- Limits on accumulation of shares by a single shareholder are approximately 30% for commercial banks
- There are 3 major **clearing centers**:

- The Central Department of Operations, which works with physical documents
- Cash-Clearing Center, which has a computer system in place
- Operations Departments (so-called "OPERU") of several major banks, such as Incombank, Rosselkhozbank, and Promstroibank

- Very few Russian banks have access to **SWIFT**, however, some are linked to it indirectly, through others (such is the relationship between Status Bank and Converse Bank).
- The 3 largest **groups of accounts** that an individual can open are the following: "Regular" type, which are analogous to savings accounts; "Entrepreneur's" accounts; "Special" accounts.

All transactions are executed much more effectively through the second and the third types. Transactions with the first type are carried out through Sberbank, notorious for its low effectiveness. According to Mr. Dzhafarov, 2-3 days is the maximum amount of time it takes a transaction, such as, for example, execution of a payment order, to be carried out.

- **Taxes** on dividends are withheld by the joint-stock issuing bank itself, and are remitted to the government within one business day the latest
- There are no limitations on **foreign ownership** of commercial banks other than the ones applicable to Russian physical and legal persons. However, if the bank's ownership is shared with a foreigner, its legal status is, or becomes, different. It would have to register, or reregister, as a "bank with foreign ownership"

MEETING NOTES

Date: 29.06.1993
Name: Alexei Ivanovich Polenov
Title: Head of Securities Department
Companies: Tokobank
Address: Orlikov Pereullk 5, Moscow
Tel: 975-0106

The Bank currently keeps its own register with onlya few hundred shareholders. The number of shareholders is expected to increase as the bank may well issue more shares in the near future. They have written their own software which provides a basic list of shareholders (names and addresses etc) and handles the payment of dividends.

A number of the bank's customers are investment funds with a million or more shareholders each who have asked if the bank would become their depository and registrar. The bank as yet cannot undertake the depository function as there is too little space and not enough trained personnel. If there were an opportunity to obtain funding to set up a depository, the bank would be very interested since they would then be able to offer a service to some of their significant clients.

The bank have done some preliminary calculations to assess the capital and running costs of setting up a depository and see how it could be profitable over a period of about ten years. There are at present too many other, more profitable, calls on the banks capital to be able to justify an immediate investment.

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX B

The United States Agency for International Development
Development of Share Registration in the Russian Federation

OVERVIEW OF PRELIMINARY GUIDELINES

OVERVIEW OF PRELIMINARY GUIDELINES

FOR REGISTRARS AND CLEARING/SETTLEMENT AND CUSTODY ORGANIZATIONS

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
REGISTRAR				
Legal/Regulatory Issues				
I. Participation/Ownership	Who owns the registrar and what is the structure of the registrar	Third party registrar can be: banks, brokers, other financial institutions meeting regulatory requirements, who have abilities of performing registrar functions.	R	Legalize this standard
II. Licensing/Regulatory oversight	Legal right of the registrar to do business and the organization that provides rights and supervises the registrar	Must be approved / licensed by appropriate regional and/or federal agency (ex RSEC), and submit to appropriate reviews, meet professional and minimum capitalization requirements.	R	Empower SEC to govern them, and SEC must pass suitable regulations
III. Independence	Affiliations with horizontal and vertical functions (e.g. the brokerage function)	No more than 10% of voting stock of registrar may be owned by any JSC for whom it acts as registrar. No more than 25% of voting stock of registrar may be owned by state. If a bank or broker, registrar functions must be performed in a subsidiary, independent of brokerage or market-making functions.	R	Law/decree/regulation
IV. Insurance/Indemnity	Protection against financial risk to and from third parties	Indemnity / liability / fraud / negligence insurance as required by appropriate regulatory agency. If not required, should be a standard business practice.	O	Law/Decree/regulation
V. Register	History of all transactions that effect share ownership	The register may be stored electronically but must be producable at any time on paper. System also contains information on issuer, issue(s), shareholders and extracts / certificates.	R	Law/decree/regulation
VI. Registration System	Procedures, software, source documents and data supporting the register	Register and historical list of all share transfers and other changes in the share register, including data on all distributions.	R	SEC regulations
VII. Shareholder Information Requirement	Data on register and for listed owner	See "Physical Person" & "Legal Entities" below.		

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
A. Physical Persons	Real persons as defined in Russian Law	Obtain and update files for following items: - name - home address - ID# and issuer of ID, date and place of issue - birthdate, if available, - secondary address (correspondence address) - interested party and address - current share balance - telephone number - fax number - telex number - possibly dealer of records (address, telephone, fax, telex) - transfers of ownership - account number (if different than ID number) - owner type, - ownership (nominee, joint, minor, etc.) - date of last transaction - type of security, - restrictions/status - bank information for payments, - form of payment for future distributions, - data on distributions paid - methods of distribution delivery (postal order, wire, etc.), - methods of inform: tion delivery (mail, DHL, etc.) - interim and final payment amounts and dates, if appropriate.	R	Law/decree/regulation
B. Legal Entities	Juridical persons as defined in Russian Law	In addition to the above: - name of one or more physical persons authorized to act on behalf of that juridical person. Maintain and update files for following items: - name and addresses, - name of body registering entity, registration number and date - contact person(s)/position/address/fax/telephone/telex, - authorized signatories.	R	Civil Legislation, SEC regulations
VIII. Shareholder Disclosure Requirements	Information provided on shareholders to other entities	Disclosure of the list of shareholders should be restricted to the issuer and to shareholders of that stock (at a fair cost set by the appropriate regulatory agency)	R	SEC regulations to enforce in a manner it finds appropriate

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
IX. Transfer of ownership	Recording a change in ownership of shares	We recommend that the date of transfer of ownership be the date on which the transaction was settled, and should be entered as such on the register.	R	Law change to allow transfer of ownership before entry to register
X. Signature verification	Validation of signature by authorized entity	Ensure that the stamp/other approved signature was present on the transfer document and was applied by an approved agent, e.g., notary, other financial institution.	R	SEC regulation
XI. Electronic Signature	Authorized electronic instruction	Methods should be established to allow legitimate introduction of transactions or other changes to the register electronically. The methods might include use of specific sign-on ID's, passwords, encryption or other means of preventing unauthorized access.	R	Law/decree/regulation
XII. Power of Attorney	Authorization of person A to person B to allow person B to act on a discretionary basis for person A	Ensure that required documents authenticating claims of power of attorney accompany request for altering the account record. If documents are present and satisfactory, update the account for changes as per instructions and file documents.	R	If not in current Law, define, with rights and responsibilities
XIII. Court Orders	Instruction issued by a court that potentially requires actions by a registrar	Ensure that required documents authenticating court orders accompany request for altering the account record. If documents are present and satisfactory, update the account for changes as per instructions and file documents.	R	
XIV. Ownership (minors, nominees, joints)	Legal classification of shareholder	Clearly note owner on register, and authorized signatories.		
A. Minor	A person under the age of 14, or between 14 and 17 inclusive who has not obtained written evidence of approval to act on their own behalf from their parent or legal guardian	Establish that share owner is a minor, note the account as such, and perform registrar functions appropriately.	R	Law required to clearly define rights for any currently non -covered legal transactions.
B. Joint Holders (Collective)	Multiple ownership whereby all instructions must be accompanied by authorization from all owners	For joint holders other than first, only the name information need be held. Share extracts/certificates/distributions must be in the names of all the joint holders. (However, the joint owners may agree and designate a single individual to act on their behalf).	R	
C. Limited legal capacity	Physical persons other that minors who cannot act on their own behalf	The restriction to give limited legal capacity must be accompanied by one of the following authorizations: - Court order, - Notification of death, - Certification of insanity, etc.	R	

106

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
D. Nominee owner	A person or entity named in the register as the shareholder who, in fact, merely possesses those shares on behalf of another person who is the real shareholder	Note nominee owner on the register, but treat Nominee as shareholder. Nominee, if for several beneficial owners underlying one account on register, will have to perform registrar's or contracted entities' responsibilities on distributions, proxies, etc.	R	Law/decree on responsibilities of nominee.
E. Beneficial owner	Shareholder exercising ownership rights through Nominee owner	Treat Nominee as beneficial owner.	R	Define rights of Beneficial owner
XV. Regulatory Reporting	Information required for regulatory and supervising entities	Produce periodic reports required by the appropriate regulatory authorities. These might include, among others: - significant out-of-balance situations - transactions of a significant size - transactions not meeting required turnaround times	R	SEC regulations
XVI. Auditing	Official examination process by appropriate entities	Supply data required by auditing entity. Examine both internal and external procedures, adherence to standards, controls, accuracy, etc.	R	Civil legislation, SEC regulations
XVII. Certificate	A security that attests that the bearer owns a certain number of shares	Evidence of ownership via certificate instead of via extract. If a certificate has been issued, the account must be so noted, and transfer of ownership of certificated shares cannot be accomplished without the corresponding certificate. The certificate must carry: the certificate number, amount of shares, nominal value, name and status of emitting agency, type of share, name of owner, and information on the Company / emitting agency. Issue of initial certificate must be free of charge to the shareholder; replacements may be charged for. We recommend that certificates should have an appropriate transfer form on the reverse side for ease of operation (e.g. from, to, price, date, etc.).	O	
XVIII. Uncertificated shares	Shares not evidenced by a certificate	Register extract must be produced at point of transfer, and must be reproducible on request, as verification of ownership.	R	
XIX. Proxy mailing and tabulation	Contacting of shareholders with ballots to vote shares, and counting of proxy votes	As required by appropriate legislation, periodic proxy ballots and supporting information will have to be distributed to shareholders. The registrar must supply shareholder names, addresses, and positions. Proxy distribution and tabulation do not necessarily have to be done by the registrar, but may be sub-contracted to a different authorized entity that is independent of the Registrar.	R O	

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
XX. Sub-registers	A portion of register	Sub-registers are needed, due to geography/telecommunications. Registers may be maintained in various locations. Records of the sub-register need not be duplicated at the main register, but an aggregate total of the shares maintained on each sub-register must be maintained on the main register. Periodic but frequent reconciliations between the positions in the main register and the sub-registers should be performed.	R	Law/decree/regulations
XXI. Sub-Registrar	Licensed third entity/party holding sub-register and performing registrar function on sub-registers	A sub-Registrar should be empowered to act as a Registrar and carry out all the functions performed by the Registrar (e.g., distributions, proxy activities) on the sub-register. Sub-Registrars need to provide data to main Registrar for audit and reporting functions. Appropriate contractual agreements between the main registrar and sub-registrar should be in place. Sub-Registrars should be subject to the same regulatory, reporting, and licensing requirements as the main registrar.	R	Law/decree/regulations
XXII. Record Retention	Length of time required for holding source documents	Appropriate supporting documentation and files must be maintained for periods as legislated but for at least a recommended 3 years.	R	SEC regulations
XXIII. Turnaround Requirements	Legal or standard time table for performing function or activity	Turnaround requirements and guidelines will be issued by regulatory authorities. Procedures will be required to monitor performance and report on exceptions. Legally regulated functions (and their suggested requirements) should be (from receipt): - transfer of ownership - 3 days - issuing extract - 7 days - issuing certificates - 15 days - correspondence - 7 days to acknowledge, 30 days to respond - distribution of payments - 30 days from payable date.	R	SEC regulations
XXIV. Escheatment	Turnover of unclaimed or "abandoned" shares or cash to appropriate entity	Meet escheatment regulations. These may include recording mailing return dates, unclaimed dividends, etc.	R	Civil legislation

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
·rational Issues				
I. Required Functionality	Tasks which must be performed, and other tasks which meet "best practice"	Processing, recording, and control of: - transfers of ownership - register extract processing - certificate processing - register maintenance - registration system maintenance - distributions (at least providing data, optimally performing all functions) - proxies - interface with Company, shareholders, dealers and other entities - reporting to various entities - other polices, procedures, and controls.	R	SEC regulations on what MUST and MAY be performed by a Registrar.
II. Issuer-Registrar Contractual Agreements	Contract between registrar and enterprise	Establish activities (and turnaround times) to be performed by Registrar for Issuer. Charge reasonable fees for services provided. If certain functions are not to be performed or are to be sub-contracted (e.g. distribution processing), state these in contract.	R O	See above item.
III. Issuer Information	Information pertaining to enterprise for which the registration system is maintained	Record and maintain required and useful information on the issuer, including Company: - name - registration number - address - telephone numbers/fax numbers/telex numbers - bank account number - rules of operation. - contact persons, authorized signatories and sample signatures - nominal value.	R	
IV. Issue Information	Information about the stock and classes of stock issued by issuer for which the registration system is maintained	Record and maintain required and useful information on the issue. Include all from above item, plus: - security number - shares authorized, issued and unissued - par/nominal value - class(es) of stock.	R	

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
V. Securities Numbering System	Unique number identifying security	Assign the unique identifying number to the issue. We recommend that the ISIN numbering system be adopted initially.	R	One entity should be responsible (e.g.,RSEC)
VI. Mailing Requirements	Authorized means for delivering information to shareholders	Agree with issuer upon appropriate delivery mechanisms for various processes (e.g. extracts, certificates, distributions, proxies). Consider return address for undeliverable. Agree on fees.	O	Securities regulations
VII. Transfer Transaction Processing	Recording a change in ownership of shares	Ensure that transfer transaction processing conforms to legislated requirements and agreed turnaround times. Currently, requirements are to : - record transfers of ownership with appropriate shareholder information - issue extracts/certificates and deliver to purchaser - record price and date on which transfer was made - record total shares transferred and amount paid (if applicable) - record date of entry to register. (See "Turnaround requirements" for timing). Only perform if a legitimate transfer was effected.	R	SEC regulations on requirements
A. Type of Transfer	Reason for transfer of shares	Record type of transfer; - IPO (Initial Privatization Offer) - normal transfer (purchase/ sale) - stock dividend - death/inheritance/court decree/gift - distribution reinvestment - reorganization - employee distribution - depository deposit / withdrawal - others as defined or needed.	R	SEC regulations
B. Pricing	Recording price paid at transfer of ownership	Record price paid for shares. Nominal or paid value should be recorded for privatization issuance.	R	SEC regulations

110

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
C. Documentation Required	Required information in order to perform function	Ensure all documentation has been presented and is correct. Required documentation includes: - signed and legal sales/purchase contract with verified signature authorizations - ID number of purchaser, name, address, etc. - certificate (if previously issued, cancel) - representation by transferor that no third party has an interest in shares being transferred - formal document establishing rights of inheritance, if applicable, - other documents, as required, based on type of transfer (e.g. Court decree), - legal entity status and authorized representative - depository transfer form. This must include the issue number, issue name, class. From/to names, number of shares, and authorized signature.	R	SEC regulations
D. Signature verification	See above	Ensure signatures are on required documents and those requiring authentication have been checked.	R	
E. Other Controls for Transactions	Procedure established to ensure that a function is properly performed	Ensure all items are in order, e.g.: - legal limits on transactions/ownership - presenter of transfer has authority - certificate is in order (e.g. not previously reported lost or stolen) - timing requirements are met - new certificate processing occurs, if required - storage/retention requirements are met.	R	
F. Timing of processing	Legal or standard timetable for performing function or activity	Ensure required turnaround times are met.	R	SEC regulations guidelines
G. Effective Date	Date on which the transaction is legally applied to the registration system	Record in register: 1. Date of contract of transfer 2. Date of recording transfer.	R	
H. Corrections Processing	Backing out and reapplying information originally applied in error	Ensure that any data found to be in error on any previously recorded information the registration system are corrected as quickly as possible and that any correspondence required is appropriately distributed.	R	
I. Restrictions/Minors, etc.	Identification and noting of special handling requirements	Ensure that any restraints on new shareholder(s) are appropriately noted on shareholder account (e.g. minor status, authorized signatory, liens). Ensure that any restrictions on transferee account are considered in processing of transfer. If all shares are not completely paid for (e.g., on privatizations paid for over time), note such restrictions.	R R	

///

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
VIII. Register Extract Processing	Processing of confirmation of ownership	Ensure that extract is properly produced according to established turnaround requirements - see above. If extract is copied or reproduced, clearly label as a copy, and include original extract number. Retain data for historical purposes. Current requirements for extract document are: - extract number - account number, Name and Address - type of stock - total amount paid (if a purchase/sale transfer) - security number - price/nominal value, as appropriate - for Legal Entity, state registration number - number of shares - date of entry to register - date of producing extract and date of sales transfer, - stamped signature/seals as required.	R	SEC regulations on dates required to be shown on the extract
A. Documentation Required	See above	Transfer documentation is required if consolidated aggregate extract is requested; previously produced extracts are to be returned by requester. Identifying information needs to be included in the request and verified.	R	SEC regulations
IX. Owner Type	Category of owner	Record category of owner - e.g. - investment fund, - employee, - dealer / broker, - legal entity, - other normal physical person, - any other as needed.	O	
X. Certificate Processing	Production and control of formal document evidencing ownership	Process incoming and outgoing certificates as noted below.	R	
A. Certificate Numbering System	Procedure for assigning unique certificate number	Include unique identifying number on each certificate. Record in register at time of issuance. Cancel on register at time of cancellation.	R	
B. Information Required	Same as documentation required	See "Register Extract Processing". All items should be included. In addition, certificate number must be included.	R	
C. Signing & Stamping	Authorized method for activating a certificate	Certificates must be appropriately stamped / signed according to approved regulations. Signers typically are authorized members of issuer or registrar or board of directors.	R	

112

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
D. Lost/Stolen Processing	Procedure for canceling and re-issuing lost or stolen certificates	Control processing on reportedly lost or stolen certificates. This might include issuance of bonds of indemnity by an insuring institution. Define standard forms, controls and reporting by government agency.	R	Define regulations for control purposes.
E. Cancellation / Destruction Procedures	Authorized method for de-activating a certificate	Physically cancel (mutilated /cut) according to standard procedure. After the regulated retention period, destroy physical certificate. Evidence of destruction should be recorded and reported to the issuer.	R	
F. Certificate Inventory Control	Procedures for assuring physical security over and proper use/ activation/ deactivation of certificates	Un-issued certificate stock should be stored in a physically secure area, accessed only by authorized personnel. Control the movement of the certificates from inventory to issuance. Ensure duplicate certificates are not issued, especially by sub-registrars. Perform periodic reconciliation between physical inventory and registration system.	R	SEC regulations
Register Maintenance	Keeping register up-to-date	All information brought to the attention of the registrar must be applied to the registration system on a timely basis, if that information varies from the current contents. Once altered, the new information should be sent back to the shareholder for verification, when applicable. Such items include : - name and address changes, - status changes, etc.	R	
Corporate Actions	Authorized events on issue potentially affecting all shareholders	Ensure that all actions are carried out legally, in accordance with regulations, and on a timely basis. Corporate action functions do not necessarily have to be performed by the registrar.	O	
A. Distribution Processing	Dividend / interest / capital gain calculation and payment	Distribution factor or cash rate per share, depending on action type, is required. Appropriate dates - record date, ex-date, payment date - are needed. The form in which the distribution is to be done must be defined - cash, shares, kind, combination, etc. If any distribution is restricted to a particular class of shareholder, must be noted as such. Any enclosures which are to be included with the distribution must be developed. If the registrar is actually processing the distribution, the register should be updated to reflect the details of the distribution. Registration system should store each shareholder's method of receiving payment. Such information must be used by sub-registrars. Restrictions on accounts will impact distribution processing. Nominee accounts for multiple beneficial owners will require special actions by nominee. Reinvested distributions should move from unissued to issued share categories.	O	

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
1. Documentation Required	See above	Appropriate authorization documents, e.g. board of director resolution, issuer instructions, etc., must be received and appropriately acted upon. The documents should include the specifics of the distribution. If the registrar is processing the distribution, further actions as outlined below must be performed and completed, directly or indirectly. The registrar may want to charge a fee for processing the distribution. If the registrar is not processing the distribution, the registrar must supply the processor with the distribution details and the register dated as of record date.	O	SEC regulation
2. Notification Requirements	Needs for informing share owners and other interested entities	When a distribution will be occurring, shareholders and interested entities should be informed in a timely basis by appropriate means. These means may include newspaper, TV, radio notices or special mailings.	O	
3. Timing of distribution	Dates when specific phases/events within distribution process must or should take place or cause actions to occur	Events surrounding a distribution (from declaration through payment) must occur in a timely fashion. Appropriate rates must be applied to shares as of the record date to determine amount due each shareholder. Payments must commence on and after payable date. Announcement of dividends will typically be made up to 30 days after record date. Reinvestment date will typically be the payable date. Notices for amounts / types of distributions should be sent by appropriate means to shareholders / interested parties. Funds should be made available to paying agents or paid as of the payable date. Restrictions on accounts may impact distribution amounts or form of payment.	O	
4. Distribution Reinvestment Requirements	Needs for purchasing/calculating additional shares as a result of a distribution	If available, and if elected by shareholder, reinvestment of distribution amounts for purchase of additional shares needs to be processed and updated to the register. To do this, a price for the reinvestment date for all reinvested distributions must be appropriately determined. Additional shares will require that extracts are produced and sent to shareholders.	O	Law or regulation on distribution reinvestment.
5. Record keeping	Maintaining and retaining information	All data related to distributions - dates, amounts, rates, payment methods, etc., - must be maintained on the registration system. Retention should be for as long as regulations require.	O	
6. Reporting to Governmental Agencies	Providing required information to appropriate entities	Report on total distribution amount, reinvested/paid amounts, dates, rates, individual amounts paid, and to whom they were paid.	O	SEC regulations or law
7. Reporting to enterprise	Providing required information to issuer	See item above. Also report on turnaround timing of the various functions performed, and send a bill to the issuer.	O	
8. Mailing Requirements	Needs for sending information / cash through appropriate delivery mechanisms	Shareholder records must be maintained to ensure required recording of correct method of delivery.	O	

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
9. Payment Distribution	Delivery of distribution proceeds to distribution agents and ultimate owners	Deliver final distribution amounts to payees (see next 5 items).	O	
a) Electronic Transfer	The transfer of payments effected through electronic means	Deliver distribution in electronic form to the selected bank. Maintain bank information and the appropriate election on the shareholder account record. Ensure proper flows of funds to appropriate banks. Maintain control totals for periodic reconciliation purposes	O	
b) Postal Money Orders	Written instruction to Post Office to pay funds	Deliver through the local post office. Maintain the appropriate election on the shareholder account. Ensure proper flows of funds to the postal authorities, and proper mailing of money orders to shareholders. Maintain control totals for periodic reconciliation purposes.	O	Communications Ministry Regulations.
c) Bank Notifications	Written instructions to the bank to pay funds	Deliver proceeds through a paying agent bank. Maintain appropriate election on the shareholder account record. Ensure proper flows of funds to appropriate banks and maintain control totals for periodic reconciliation purposes.	O	Central Bank Regulations.
d) Other Methods	Other means of distribution payment	Deliver proceeds through a paying agent bank. Maintain appropriate election on the shareholder account. Ensure proper flows of funds to appropriate paying entities, and maintain control total for periodic reconciliation purposes.	O	
e) Regional Clearing Center	An agent that pays out cash in a region on behalf of the Joint-stock society	Assume appropriate contracts. Process payments, reconcile, report, control.	O	SEC guidelines on operations
f) Minors/Other Restricted Accounts	See above	Ensure account record is appropriately coded, and that distributions conform to restrictions and possibly reinvest automatically.	R	Review existing regulations and modify as needed
10. Record Retention	See above	Keep records of payments and all reconciliations for an appropriate or regulated time.	R	
11. Undeliverable	Dividends, securities and documents that were not delivered to the appropriate party due to lack of information or technical difficulties	Make a notation on the shareholder account record. Attempt to re-deliver to the address of record. Record all attempted deliveries. Cease future mailings. If sufficient time elapses, the account may become liable to escheatment regulations. If inbound account activity occurs, alert processor immediately. Update accordingly; take appropriate action on earlier uncompleted events.	R	Need clarification of escheatment laws
12. Reconciliation	Controlling and ensuring proper accounting and record-keeping for distributions	a. Report per account distributions and subtotals by type (e.g. cash or re-investment) b. Balance to the distributed amount in total.	R	
B. Shareholder meetings	Meeting by the shareholders of a joint-stock society for the purpose of resolving questions related to the joint-stock society	Notify shareholders/interested parties (may be performed by non-Registrar entities).	O	SEC to issue guidelines

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
10. Reconciliation	Proof process for balancing and assuring records / actions are correct	As part of tabulation, total all types of votes/non-voted and prove to total.	O	
D. Stock Distribution	Issuing of additional shares to shareholders	Calculate and issue additional shares to all or selected (e.g. employees) shareholders. Issue extracts on these additional shares. Move from unissued to issued.	O	SEC guidelines
E. Share Dividends	Distribution of additional shares to existing shareholders	See above item "Stock distribution"	O	SEC guidelines
F. Share Splits	Ratio re-calculation and issue of increased number of shares (e.g., 2 for 1)	See above item "Stock distribution"	O	SEC guidelines
G. Employee Distribution	Distribution of additional shares to employees (workers) only	See above item "Stock distribution"	O	SEC guidelines
H. Rights Issue	Issuance of document entitling owner to purchase additional shares at a set price	Calculate and send (if contracted) rights to appropriate shareholders. Control/reconcile/report shares and money as needed. Note that rights may be executable by other than original shareholder. Upon return, process purchase, issue extracts on additional shares. Move from unissued to issued.	O	SEC guidelines
I. Spin-offs	Issuance of new class of securities as a result of ownership of existing security	Calculate and send (if contracted) new issue with extracts or certificates to shareholders. Control/reconcile/report as needed. Set up new Register/Registration system data for new issue.	O	SEC guidelines
J. Tender	Offer to buy shares from owner at set price	Send offer (if contracted). Control/reconcile/report shares and monies as needed. Upon returns, process sales and record on Register. Potential movements among issued, unissued, authorized, and not-yet authorized (treasury) shares according to the terms of the tender offer may be necessary.	O	SEC guidelines
K. Exchange	Offer to trade shares in one security for another security and possible additional cash.	Calculate and send exchange offer. Upon returns, process exchanges, issue extracts, report/control/reconcile cash and shares as needed. Update Register.	O	SEC guidelines
II. Fee Accounting	Capturing of data pertaining to billing the enterprise	Calculate fees based on agreed upon criteria (e.g. transactions, accounts, etc.)	O	
V. Share Liens/Restrictions	Pledging of shares as collateral/placing of legal restraints on transfer of a specific shareholder's shares	Place lien/restriction on account record, preventing transfers without proper authorization.	R	
A. Documentation	See above	Obtain and verify lien orders, signatory process.	R	
B. Timing	See above	Update Register as rapidly as possible.	O	

116

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/ Legal Action
echnical Issues				
Security	Mechanisms in place to assure integrity and safety of data	Prevent non-authorized access to registration system.	R	
A. Electronic Communication interfaces	Electronic interfaces with other outside systems	Utilize standard protocols, if available; means should be relevant to volume of data.	R	
1. Message formats	Standard transaction format for electronic interfaces	Design standard formats whose content should mirror paper forms.	R	
2. Remote Access	Electronic interface from remote site to main registration system	Build interface mechanisms. Ensure controlled and authorized-only access.	R	
3. Encryption	The encoding of data during electronic transmission, protecting system and data from unauthorized access	Build /implement suitable encryption mechanisms.	R	
B. Segregation of data	Authorization limiting system or data access by type of data	Install security system allowing restrictions on capabilities of various users by data type (e.g. certain dealers only).	R	
C. Operator Activity	Authorization limiting system and data access by an operator to specific activity and function	Install security system allowing restrictions on capabilities of various users by function/activity (e.g. inquiry only, process maintenance only).	R	
D. Backup / Restore / Disaster recovery	The function of creating timely and sufficient backup of computer records for the purpose of restoring computer system in the event of hardware failure or disaster	Implement appropriate (frequent and periodic) and complete back-up (including off-site storage) procedures. Test. As a minimum, we recommend daily, if any changes to registration system occur.	R	

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/Legal Action Required
'LEARING, SETTLEMENT & 'USTODY				
egal/Regulatory issues				
I. Participation	Parties who utilize all or part of the services offered by the CSO	Participants may be financial institutions including custodians, clearing agencies, banks, broker-dealers, investment funds, and regulated by Ministry of Finance, Central Bank of Russia, or the Securities Exchange Commission.	R	Definition of CSO and eligible participants
II. Ownership	Owners of the CSO and the structure of the CSO	Participants and stock exchanges may be owners. Participation does not require ownership.	R	Allowable ownership structures need to be established.
III. Licensing/Regulatory Oversight	Legal right of the CSO to do business and the organization that provides enforcement	The CSO must be licensed by the appropriate regional and/or federal entity. The CSO also needs limited banking powers granted by the CBR for settlement purposes. The CSO has no possessory interest in any investments, funds or securities that it holds.	R	A regulatory body must be established, and must license the CSO. The concept of a trust needs to be included in the law.
IV. Independence	Affiliations with horizontal and vertical functions (parent and subsidiary affiliations)	The CSO shall not lend, shall not give interest on deposits, cannot engage in other financial services practices, and participants cannot be affiliates.	R	Affiliate must be defined. Definition of independence that includes permissible affiliations
V. Insurance/Indemnity	Protection against financial risk to and from 3rd parties. Insurance-- 3rd party guarantee against losses Indemnity-- the waiving of rights by participants for losses	The CSO is required to arrange for insurance and/or mutual indemnification between participants and CSO (except in cases of gross negligence) to protect against errors/omissions, fraud, embezzlement, lost or destroyed securities. *Participant funds* must be created in which participants contribute funds, the amount of which is based on daily settlement obligation (to be used to cover fails). *Contingency funds* must be created in which participants contribute cash to cover small losses by the CSO.	R	Definitions and requirements need to be established
VI. Electronic book entry	A transaction through electronic means		R	Legal recognition of concept that give it the same standing as paper

Issues	Definition	Guideline	Opt/ Req	Regulatory/Legal Action Required
XXVIII. Trade Input/Comparison	Method of submission of trades to the clearing CSO for clearance and settlement	Can come via stock exchange, trading system, or directly from participant via paper or electronically .	R	
A. Documentation		Input forms: ID of participant, buy or sell, issue, trade date, settle date, price, counterparty, date and time of transmittal, currency.	R	
B. Timing of processing		Daily input from participants -- CSO inputs on day of receipt.	R	
C. Controls		Field edits built into entry screens.	R	
D. Reporting		Daily trade activity journal to participants.	R	
XXIX. Netting of trades, algorithm	A process whereby securities transactions among broker-dealers are pooled for each security, and buys and sells are offset with each other, resulting in one final long or short position with the CSO as counterparty.	Handle netting electronically. Follow sequence of transactions to be established.	R	
A. Timing		Netting is performed daily.	R	
B. Reconciliation	Act of the participant agreeing with the records of the depositories on a regular basis	Participant is obligated to reconcile netted trades reported by CSO against their own internal records.	R	
XXX. Trade Correction/Unmatched trades	Process for handling unmatched trades	Participant is obligated to resolve all unmatched trades.	R	
A. Documentation		Participant shall provide written evidence regarding canceled, corrected, or new trade information.	R	
B. Timing of processing		Enter correction day of receipt.	R	
C. Controls		CSO shall monitor unmatched trades until resolution.	R	
D. Reporting		Report unmatched trades.	R	
XXXI. Failed Transaction	A securities transaction that does not settle on time: i.e., the securities and cash are not exchanged as agreed on the settlement date	CSO shall provide ability to participants to resolve failed positions.	R	

Transfer Operations

- Records changes in ownership of shares
- Protects the property of shareholders by:
  - Reviewing legal documents to assure that a change of ownership is justified
  - Cancelling old shares; issue new shares which may be credited to an existing account or a new account
  - Ensuring that shares cancelled are equal to shares created
  - Complying with regulations for timeliness

Inquiry Operations

- Responds to shareholder inquiries received by letter or phone
  - Ensures the request is coming from a shareholder or an authorized representative
  - Changes addresses and other account information
  - Communicates requirements for transferring shares to another
  - Responds to questions about previous dividend payments
  - Records notices of lost securities
  - Satisfies requests for account extracts
- Ensures that responses to inquiries are accurate and prompt
- Files letters, records of phone conversations and other documents in archives for future reference

Data Processing

Responsible for providing data processing services to the registrar organization

- o Plans, installs and maintains computer hardware and software
  - Determines hardware and software needed
  - Installs computers, terminals, peripherals, network as well as systems and applications software
  - Ensures hardware and software are available to users
- o Manages batch applications
  - Sets up jobs and schedules them to met commitments to clients
  - Runs jobs on computer system according to schedule
  - Prints forms and reports, produces other systems outputs
  - Receives output from systems, reviews for completeness and distributes to appropriate clients
- o Manages print storage
  - Safeguards certificates, extracts and other documents
  - Maintains inventory control of materials and supplies
  - Notifies responsible party when additional materials must be acquired.

Auditor Authenticator

Responsible for ensuring against an overissuance of shares. Primarily used for certificated issues.

- o Employee should not work within the organization managed by the registrar operations manager.
  - Could be an auditor, comptroller or someone else who is not accountable to operations management.
- o Must make sure that shares issued do not exceed shares outstanding
  - Receives new certificates and old certificates with related transfer documentation from registrar operations.
  - Adds all the shares from the old certificates and the newly issued shares to make sure they are equal.
  - If they are equal, the auditor/authenticator would note the numebr of shares issued and cancelled and record that the shares outstanding are unchanged.
  - If they are unequal, the auditor/authenticator must determine if there is documentation to support the difference. This could include notice from the issuer that either new shares have been authorized that would increase shares outstanding, or, that the number of shares outstanding has been reduced due to a buyback of shares or other corporate action.
- o Return old and new certificates to Incoming Outgoing Transactions for proper distribution.

MINIMUM REGISTRAR EQUIPMENT REQUIREMENTS

Department -	Director	Account Administrator	Secretary	Incoming Mail	Transfer	Inquiry	Balancing & Storage	Production Control & Data Processing
Equipment								
Conference table & chairs	1							
Desk & chair	1	1	1	1	1	1	1	1
Guest chair	1			1				
Telephone	1	1	1		1	1		
Fireproof vault (2m x 1.5m x 1m)								
Storage Files (1.5m x 1.5m x .5m)	1	1	1	1				1
Adding machine with paper tape		1		1	1		1	
Fax Machine			1					
Typewriter			1					
Copier			1					

Notes:
1. Numbers are minimum reasonable needs requiring sharing of some equipment.
2. Numbers indicate items per person. Number of people determined by size of registrar.
3. Does not include general office supplies (e.g. paper, envelopes, pens, etc.)

MINIMUM REGISTRAR EQUIPMENT REQUIREMENTS

Department -	Director	Account Administrator	Secretary	Incoming Mail	Transfer	Inquiry	Balancing & Storage	Production Control & Data Processing
Equipment								
Conference table & chairs	1							
Desk & chair	1	1	1	1	1	1	1	1
Guest chair	1			1				
Telephone	1	1	1		1	1		
Fireproof vault (2m x 1.5m x 1m)								
Storage Files (1.5m x 1.5m x .5m)	1	1	1	1				1
Adding machine with paper tape		1		1	1		1	
Fax Machine			1					
Typewriter			1					
Copier			1					

Notes:
1. Numbers are minimum reasonable needs requiring sharing of some equipment.
2. Numbers indicate items per person. Number of people determined by size of registrar.
3. Does not include general office supplies (e.g. paper, envelopes, pens, etc.)

Deloitte & Touche

APPENDIX C

The United States Agency for International Development
Development of Share Registration in the Russian Federation

DETAILED COMPARISON OF RUSSIAN LAWS, REGULATIONS AND STANDARDS FOR REGISTRARS AND CSOs

DETAILED COMPARISON OF RUSSIAN LAWS, REGULATIONS AND STANDARDS FOR REGISTRARS AND CSOs

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Registrar					
Legal/Regulatory Issues					
Shareholder Information Requirement					
Shareholder Disclosure Requirements					
Transfer of ownership					
Signature verification					
Electronic Signature				- Paper and electronic recording are allowed - Original of register - only on paper carrier, certified by 2 signatures and rubber stamp of custodian	- Paper and electronic recording are allowed - Original of register - only on paper carrier, certified by 2 signatures and rubber stamp of custodian
Power of Attorney					
Court Orders					
Minors/Legal Representative					
Regulatory Reporting,Exam			- Contract price & registration of the prospectus of capital issues shall be tax bases - Tax on registering an issue = .5% par paid on registering prospectus - Initial issue & purchase not taxed - Intermediaries not taxed - Only buyer pays tax - *Registrars, issuers involved in issue* shall transfer tax to fed budget - Taxpayer bears respons for tax calc		
Uncertificated shares					
Nominee ownership		- Depository acts as nominee for collective security funds and is registered as such by the issuer. When securities are transferred from intermediate to secondary depository, latter becomes nominee owner.			
Proxy					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Registrar					
Legal/Regulatory Issues					
Shareholder Information Requirement				- Disclose stmt within 2 days	
Shareholder Disclosure Requirements		- Made available to all		- Disclose all to enterprise	
Transfer of ownership	Ownership rights transferred upon entry to register Ownership transfers as stipulated in contract of transferor & transferee	- 7 day turnaround required		- Record all transactions in reg - Must notify company in writing if refuse to change register	- Takes place as a result of purchase or sale, gift, inheritance, private placement, auction bidding
Signature verification					
Electronic Signature					
Power of Attorney					
Court Orders					
Minors/Legal Representative		- Agr 15-19 act on own behalf w/ signature of parent/guard.			
Regulatory Reporting,Exam	May require audit				
Uncertificated shares					
Nominee ownership			- Recommended		- Nominal owner status when properly documented
Proxy					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Registrar					
Legal/Regulatory Issues					
Shareholder Information Requirement					
Shareholder Disclosure Requirements	- Disclose all to enterprise				
Transfer of ownership					
Signature verification					
Electronic Signature					
Power of Attorney					
Court Orders					
Minors/Legal Representative					
Regulatory Reporting,Exam					
Uncertificated shares					
Nominee ownership	- RDC acts as nominee				
Proxy					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Independence				- When more than 500 shareholders third-party registrar necessary bank, investment institution (except for investment consultants), depository or custodian	- When more than 500 shareholders third-party registrar necessary. bank, investment institution (except for investment consultants), depository or custodian
Ownership/Licensing			- Production/importation of securities forms shall be licensed - Investment funds shall be licensed		
Capitalization					
Insurance					
Operational Issues Required Functionality	- Certificate issuance & cancellation - Certificate recordkeeping - Stock & cash dividends - Tax compliance - Control total shares outstanding - Inquiries - Proxy tabulation - Optional employee stock purcahse, mailings, investment fund portfolio valuation				- Responsible for recordkeeping & timely updates
Contractual Agreements					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Independence	Enterprises w/ > 500 shareholders must use 3rd party Broker/Dealers or Banks separate legal entity "Share possessors" not allowed			- Enterprises w/500 shareholders must use 3rd party - Company, bank, depository, registrar, inv institution	
Ownership/Licensing	Must be joint stock co License required Enterprise owns no > 10% Govt owns no > 50% SEC sets prof. qual.		- Legal entity - Joint stock company		
Capitalization	Min. equity may be set by SEC				
Insurance					
Operational Issues					
Required Functionality	Maintain list of shareholder Determine legitimacy of transfer requests Execute shareholder instrs. Confirm ownership/changes to shareholders Provide info. to issuer on shareholders Ensure against over-issue Record lein/release of lien Issue share certificates Provide other SEC required services Re-Issue lost/stolen certs		- Registration of transactions - Closing of register - Calculation of dividends - Operations with securities issuance - Prepare notices for general meetings - Register maintenance		- Transfer of ownership registration - Shareholder account/sub-account maintenance - Real nominal owner reregistration - Stock issue registration - Dividend registration - Registration of charter capital changes - Securities registration - Internal control systems
Contractual Agreements			- Must guarantee access to register on working days - Must register all transactions in accordance with law - Guarantee safety and reliability of register	- Must keep register safe, accurate, available to Co	

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Independence					
Ownership/Licensing					
Capitalization					
Insurance					
Operational Issues Required Functionality	- Keep record of all or part of a securities issue - Keep a record of share-holders - Confirm ownership		- Transfers - Splits/Reverse splits - Stock & cash dividends - Voting - Search abilities - Retrieval abilities - Report production	- Shareholder register maintenance - Transfer of ownership	- Maintain list of shareholder - Dividend transfer to "DEPO" accts - Calculate & distribute divs.
Contractual Agreements					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Security Master File			- Name of securities, type, name of registering authority, date of registration of issue Nominal am't, number of securities issued, dividend am't	- Size of authorized capital, changes in capital, name and amt of securities, type, nominal value	
Issuer Information			- Name, legal & postal address, state registration # & date, telephone, fax, telex, company contacts	- Name, legal & postal address, state registration # & date, bank acct #, phone, fax, telex, company contacts	
Transaction Processing					
Documentation Required (shareholder)		- Standard form letter for shareholder info changes - Transfer docs: class of stock, # of shares, nom value of shares, purchase price, pledge status, new owner details, institutional registry of contract, buyer/ seller paid, certificate, evidence of tax (3%) - Inheritance certificate from a notary establishing right of inheritance, certificate - Shareholder information name 1 &2, ID #, address, entered by, type of doc , register entry #, type of transaction, entry dates, # of shares, date of event, purchase price, date of final payment, date cease to be a shareholder - Minor acct flagged & legal representative noted	- Transfer docs signed & legal sales/purchase contract, copy of tax receipt, confirmation of payment - Shareholder name, certificate, legal & postal address, status type, acct #, bank requisites, phone, fax, div. payment form - Securities info for each shareholder type of security, # of securities, acct #, situation of account, price	- Transfer docs share type, quantity, price, nominal value, info on acquirer, payment doc, tax payment receipt - Shareholder name, certificate, legal & postal address, status, acct #, signature sample, phone, fax, telex - Inheritance share type, quantity, nominal value, shareholder info, certificate, doc certifying inheritance right	- Account number (personal shareholder number) - Type of shareholder (sole proprietor or joint property) - Status (nominal or real owner) - Transfer of ownership - Name (code) of operator - Date - Type of security - Seller account requisites - Buyer account requisites - Number of shares - Price - Total amount paid - Contract-basis for transfer - Payment document - Name of registrar - Nominee ownership documentation - Name (code) of transaction - Date - Type of share - Contract-basis

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Documentation Required (institutional)				- Full name - Legal address - Name of registration entity - Registration date, number Contact tel, fax or telex - Representative (if applicable) - Amount of shares per shareholder	- Full name - Legal address - Name of registration entity - Registration date, number Contact tel, fax or telex - Representative (if applicable) - Amount of shares per shareholder
Signature verification					
Other Controls for Transactions					
Timing of processing	- Fasb turnaround time			- Within 3 days of receipt	- Within 3 days of receipt
Corrections					
Restrictions/Minors, ect					
Register Extract Processing					- Once per year get free list from custodian of shareholders - Registrar can charge issuer to see list
Documentation Required					
Securities Processing					
Securities Numbering System					
Stock Class Processing					
Certificate Processing		- Securities in paper form - certificated, paperless form - global certificates (partial or general)			

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Documentation Required (institutional)		- Legal entity status		- state registration # & date, data on shareholder's representative	- Name of registrar - Same for individual plus. - Individual Identificator (state registration data)
Signature verification	Required	- Docs must be registered by licensed institution			
Other Controls for Transactions		- Check legal limits for shareholders - Check that presenter of transaction has authority to present - Check that certificate isn't reported lost or stolen			
Timing of processing	Transfer w/in 3 days of receipt	- W/in 7 days of receipt			
Corrections					
Restrictions/Minors, ect		- Indicate status on forms			
Register Extract Processing	*Use as confirm w/in 3 days of rcpt*	- *Same as certificate processing* - May be used as confirm of ownership			
Documentation Required					- Account number - Type of registered stock - Amount of registered stock - Form of issue - Securities numbers (for certificated shares) - Nominal value - State registration number
Securities Processing					
Securities Numbering System					- State registration numbers
Stock Class Processing					
Certificate Processing	Issue at time of register	- Must be returned for transfer, not bearer instrument			

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Documentation			- Type, acct #, share type, - Share distribution, payment date, record date, total share change		
Notification Requirements					
Timing of distribution (i.e. "as-of date")					
Reinvestment Standards					
Recordkeeping			- Nominal value change - Balancing of shares		
Reporting to enterprise	- After auctions				
Taxation					
Payment Distribution			- Amount of each payment to each shrhld with date		
Electronic Transfer					
Postal Money Orders					
Bank Notifications					
Regional Clearing Center					
Reconciliation			Reconcile payment to total distribution		
Fee Accounting					
Corporate Actions					
Documentation					
Notification Requirements					
Processing					
Payment/Securities Calculation					
Payment/Securities Distribution					
Shareholder meeting/Corporate Actions					
Documentation					
Notification Requirements					
Proxy					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
- documentation/format standards					
Counting					
Reporting					
Loans/Liens					
Documentation					
Timing					
Corrections					
Shareholder Relations					
Inquiries	- Required window for brokers in financial centers, at least Moscow				
Acknowledgements					- Must confirm position on request
Electronic Data Transfer					
From clearing/settlement organizations					
To regulatory agencies					
To enterprise					
From Sub-Registrar					
To Sub-Registrar					
Mass Take-Ons					
From Remote Locations					
Regulatory Reporting				- Finance Ministry and GKI will publish data about registered investment funds	- Finance Ministry and GKI will publish data about registered investment funds
Enterprise Reporting					
Policies, Procedures & Controls					
Reconciliation					
- Frequency					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
- documentation/format standards					
Counting					
Reporting					
Loans/Liens					
Documentation					
Timing	Process promptly				
Corrections					
Shareholder Relations					
Inquiries		- Must provide copies of register or extracts upon request for no more than 100 rubles per page	- Info on shareholder name, # of shares owned - Info on Issuer name, state registration # and date, legal and postal address, telephone, fax, and telex, contact persons, charter, prospectus, minutes of board meetings	- If requested by shareholder, must provide stmt confirming right of ownership	
Acknowledgements		- Written confirms of each change in ownership must be issued to new owner (register abstract may be used)	- Extracts		
Electronic Data Transfer					
From clearing/settlement organizations					
To regulatory agencies					
To enterprise			- Lists of shareholders		
From Sub-Registrar					
To Sub-Registrar					
Mass Take-Ons					
From Remote Locations					
Regulatory Reporting	Abide by all rules (inc SEC)				
Enterprise Reporting					
Policies, Procedures & Controls					
Reconciliation					
- Frequency					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
- documentation/format standards					
Counting					
Reporting					
Loans/Liens					
Documentation			Transfer freeze order (date started/ended, # shares, reason		
Timing					
Corrections					
Shareholder Relations					
Inquiries					
Acknowledgements			List of holdings Change confirms Transaction history		
Electronic Data Transfer					
From clearing/settlement organizations					
To regulatory agencies					
To enterprise					
From Sub-Registrar					
To Sub-Registrar					
Mass Take-Ons					
From Remote Locations					
Regulatory Reporting					
Enterprise Reporting			Printed register daily		
Policies, Procedures & Controls					
Reconciliation					
- Frequency					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Control Documentation				- Investment institutions (or banks)- - Weekly reporting of data on shares, share types, issue types - Protocols of closed subscriptions, voucher auctions and investment trading to be approved by GKI in agreement with SEC	- Investment institutions (or banks)- - Weekly reporting of data on shares, share types, issue types - Protocols of closed subscriptions, voucher auctions and investment trading to be approved by GKI in agreement with SEC
Audit Trail					
Records retention, storage, control					
User Documentation					
User Training					
Technical Issues					
Communication interfaces					
Electronic Data Transfer					
Hardware	- Mainframe - Russia, US (grant funding) - Minicomputers - Russia - Capacity > = 5 million accounts & 750,000 transactions per year				
Software					
Message formats					
On-line Access Requirements					
Security					
Encryption					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Control Documentation		- Shareholder files must be kept - Register is audit trail & shows all events - Register must be bound & stamped with a seal - Separate register must be kept for each class of stock - Separate register must be kept for protocol pages - Separate register must be kept for on-going changes - Keep logs of event #, cert #, support doc #, reg extract #, documents		- Official register must be kept in paper medium, stitched and numbered, signed and stamped and electronic record kept too	- Hard copy of share register for each shareholder - Overall transaction record (updated daily) - Complete official register - Individual transaction record - Shareholder notification - Personal voting bulletins - Dividend ledger
Audit Trail		- Number each event			
Records retention, storage, control		- Assign support docs a # - Keep document logs		- At end of month, must forward hardcopy of register to regional depository - Copy of register must be kept separately, updated weekly - Register must be kept in safe, with alarm	- Storage off site on duplicate positions with alarms and safe for 3 years
User Documentation					
User Training					
Technical Issues					
Communication interfaces					
Electronic Data Transfer					
Hardware					
Software					
Message formats					
On-line Access Requirements					
Security					
Encryption					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Control Documentation			Register is audit trail		
Audit Trail					
Records retention, storage, control					
User Documentation					
User Training					
Technical Issues					
Communication interfaces					
Electronic Data Transfer					
Hardware					
Software					
Message formats					
On-line Access Requirements					
Security					
Encryption					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Segregation of data					
Operator activity					
Backup/Restore					
Clearing & Settlement & Depository ***Legal/Regulatory Issues*** Membership					
Ownership/Licensing		. Collective depositary - most clients are depositories; intermediate depository - one which hands securities for which it is a custodian to other depository; secondary depository - collective depository acting as custodian for intermediate depository. . Collective depository is licensed by Securities department of the CB. Legal entities that have the right to act as collective depositories: commercial banks, stock exchanges, investment institutions, clearing centers ans specialized depositories. . Documentation required: application, copy of state registration, charter and other founding documents, financial reporting documentation Collective depositories license securities depositories			

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Segregation of data					- Certificated Backup copies of all data in separate location - Copies of all documents-reasons for changes in data - Non-Cert : Backup data on hard copies - Daily archiving of data - Protection against illegal access
Operator activity					
Backup/Restore			- Backup stored at end of each day	- Backup on disk daily - If original is destroyed, old reg from regional depository is official, backup documents used to update - If all register copies are lost, must notify shareholders about reregistering	- All operations are backed up daily
Clearing & Settlement & Depository ***Legal/Regulatory Issues*** Membership	Intermediaries only				
Ownership/Licensing	- Set profess. quals License required				

14

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Segregation of data					
Operator activity					
Backup/Restore					
Clearing & Settlement & Depository					
Legal/Regulatory Issues					
Membership	- Issuers, Fin Insts, Regional Depos , Centrl Depos Shrhldrs, Reg Prop Funds				
Ownership/Licensing					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Independence					
Insurance/Indemnity					
Capitalization					
Electronic book entry					
Netting/Novation					
Clearer as counterparty					
Physical, Immobilized & Dematerialized					
Regulatory reporting/examination					
Risk control					
Electronic payment					
Operational Issues					
Required Functionality		- Custody for global, partial, summary, and single certificates, transfer of securities from issuer to placement agent, - from issuer to blocked DEPO investor accounts, - of unplaced securities back to issuer, registration of placement results, opening and maintaining DEPO accounts for shareholders (for certificated securities), maintain separate custody of share certificates, closed custody for individual client certificates, 3 forms of custody for collective securities funds for single, summary, and mixed (of both types) certificates N closed custody - for securities registered under clients' names, open custody - registered under depository's name *(nominee owner)*			

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Independence	Not a registrar Govt owns not > 50%				
Insurance/Indemnity					
Capitalization	Set by SEC - required				
Electronic book entry					
Netting/Novation					
Clearer as counterparty					
Physical, Immobilized & Dematerialized					
Regulatory reporting/examination	May require audit				
Risk control Electronic payment	No interest in distributions No voting for benef shrhld Brok/Deal responsible for trades of customers Establish invest comp fund				
Operational Issues Required Functionality	Pass on issuer's written materials Transfer ownership for shareholders Confirm actions to shrhlds Record changes of shrhlds Allow for cash accounts Separate accnts for paid & unpaid securities Keep record of shrhlds, positions, historical change Keep financial records Verify instructions Hold securities Collect/Pass on Divs Pass on right to vote Allow for deposits & withdrawals of securities Effect pledges				

Setting Guidelines

Matrix of Issues

*p2080Y

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MFSE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Independence					
Insurance/Indemnity					
Capitalization					
Electronic book entry					
Netting/Novation					
Clearer as counterparty					
Physical, Immobilized & Dematerialized	- All dematerialized issues must be placed via depos - All property funds depo accts must be in a depos				
Regulatory reporting/examination					
Risk control		Clearing Bank insures against exchange risk Tender participants establish margin accounts with Bank			
Electronic payment					
Operational Issues					
Required Functionality	- Perform dematerialized securities issue - Store & manage blocks of securities - Secure settlement - Open "DEPO" accounts - Service "DEPO" accounts - Securities accounting - Transfer shares to "DEPO" accts after issue - Keep subregister	- Supervise margin accounts for tender participants - Transaction registration - Clearing of transactions - Reporting to members - Fees and stamp duties - Servicing tender participants - Short-term credit - Insurance of exchange risk - Custodian for securities accruing interest on accounts			- Open/close "DEPO" accts - Transfers - Settlement, delivery against payment - Edit "DEPO" card - "DEPO" account extract - Blocking/Unblocking of "DEPO" acct. - Process "DEPO" acct proxies - Fee accounting - Statistics/reporting - Registrar functions

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Transaction Processing		- Inter-depository transfers, within depository collective to separate custody, vice versa, and separate to separate For the latter - 3 forms of certificates, paper - bearer, paper -single, and paper - summary 4 steps of a transfer . 1. securities of sender blocked, 2 certificates reregistered, 3. securities unblocked, 4. certificates transferred to custodian-addressee			
Documentation, Book Entry Transaction					
- Physical					
- Immobilized					
- Dematerialized					
Documentation, Non-Book Entry					
- Physical		- Documentation of. name of transaction, type of transaction, DEPO transfer, and primary Inter-depository transfers DEPO orders, certificate serial number ledger (appendix to DEPO order), client order, debit-credit slip LORO report; distribution notifications, information letters to registered shareholders			
- Immobilized					
- Dematerialized		- Only for securities of the depository's collective custody fund. DEPO order of client to sending depository, DEPO order from sending depository to correspondent intermediate depository. Upon receipt by receiving depository DEPO advice document with confirmation of receipt			
Timing of processing					
Vault control and securities tracking (SMAC)					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Transaction Processing					
Documentation, Book Entry Transaction					
- Physical					
- Immobilized					
- Dematerialized					
Documentation, Non-Book Entry					
- Physical					
- Immobilized					
- Dematerialized					
Timing of processing					
Vault control and securities tracking (SMAC)					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	LLD + "Depositary" Software
Transaction Processing					
Documentation, Book Entry Transaction					
- Physical					
- Immobilized					
- Dematerialized					
Documentation, Non-Book Entry	- Purchase or sale contract, check				
- Physical	- Exchange certificate,				
- Immobilized	- Delivery sheet				
- Dematerialized					
Timing of processing					
Vault control and securities tracking (SMAC)					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Securities Accounting		Securities are accounted for off-main balance sheet, double-entry system, DEPO-accounts at depositories, can be of 4 types placement, circulation, cancellation, and blocking LORO-accounts opened by secondary depository at intermediate depository, NOSTRO-opposite of LORO Chart of accounts			
Stock clearing accounts					
Stock segregated accounts					
Account transfer					
Reconciliation					
Security Settlement					
DVP					
Free of payment					
Netting of trades, algorithm					
Timing					
Reconciliation					
Money Settlement					
Netting of money					
Timing					
Delivery against payment rules					
Participant money accounts w/ banks Bank links					
Reconciliation					
Fails					
Documentation					
Penalties					
Mark to market overdue positions					
Margin payments					
On-holds for fails					
Corrections timing					
Liens and pledges					
Documentation					
Blocking accounts					
Account Maintenance					
Stock clearing					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma
Securities Accounting					
Stock clearing accounts					
Stock segregated accounts					
Account transfer					
Reconciliation					
Security Settlement					
DVP					
Free of payment					
Netting of trades, algorithm					
Timing					
Reconciliation					
Money Settlement					
Netting of money					
Timing					
Delivery against payment rules					
Participant money accounts w/ banks Bank links					
Reconciliation					
Fails					
Documentation					
Penalties					
Mark to market overdue positions					
Margin payments					
On-holds for fails					
Corrections timing					
Liens and pledges					
Documentation					
Blocking accounts					
Account Maintenance					
Stock clearing					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	I.I.D + "Depositary" Software
Securities Accounting					
Stock clearing accounts					
Stock segregated accounts					
Account transfer					
Reconciliation					
Security Settlement					
DVP					
Free of payment					
Netting of trades, algorithm					
Timing					
Reconciliation					
Money Settlement					
Netting of money					
Tuning					
Delivery against payment rules					
Participant money accounts w/ banks Bank links	- Muist have acct w/ Cash Union				
Reconciliation					
Fails					
Documentation					
Penalties					
Mark to market overdue positions					
Margin payments					
On-holds for fails					
Corrections timing					
Liens and pledges					
Documentation					
Blocking accounts					
Account Maintenance				- Asset and liability accounts - Asset voucher accounting - Liability belongs to fund	
Stock clearing					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI Registrars	Central Bank of Russia Guidelines	Ministry of Finance Laws on Licensing & Taxes	Decree	Ministry of Finance Securing Rights of Shareholder
Stock segregation					
Charter capital changes					
Reporting		- Regular reports to the CB securities department			
Settlement instruction activity report					
Settlement of security accounts					
Settlement of money accounts					
Final clearing statement					
Trade Confirms					
Electronic Data Transfer					
Between Depositories					
To Registrar - Simultaneous					
Between Member Organizations					
To/From Banks					
To Enterprise					
To Regulators					
Policies, Procedures & Controls					
Reconciliation					
- Frequency					
Control Documentation Audit Trail					
Regulatory Reporting					
Records retention, storage, control					
Fee Accounting					
Technical Issues					
Communication interfaces					
Electronic Data Transfer					
Hardware					
Software					
Message formats					
On-Line Access Requirements					
Security					
Encryption					
Segregation of data					
Operator activity					
Backup/Restore					
Recovery					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	GKI/IFC Legal Seminar	IFC Training Manual	Grant (Registrar Procedures)	Final of Rules of Maintaining Register Analyze, Grant, Olma	Detailed Rules of Maintaining Register Analyze Grant, Olma
Stock segregation					
Charter capital changes					
Reporting	Required				
Settlement instruction activity report					
Settlement of security accounts					
Settlement of money accounts					
Final clearing statement					
Trade Confirms					
Electronic Data Transfer					
Between Depositories					
To Registrar - Simultaneous					
Between Member Organizations					
To/From Banks					
To Enterprise					
To Regulators					
Policies, Procedures & Controls					
Reconciliation					
- Frequency					
Control Documentation Audit Trail					
Regulatory Reporting	Set by SEC				
Records retention, storage, control					
Fee Accounting					
Technical Issues					
Communication interfaces					
Electronic Data Transfer					
Hardware					
Software					
Message formats					
On-Line Access Requirements					
Security					
Encryption					
Segregation of data					
Operator activity					
Backup/Restore					
Recovery					

Setting Guidelines

Matrix of Issues

Issues	Cash Union Regional "Depositories"	MISE	Price Waterhouse	Rinaco	ILD + "Depositary" Software
Stock segregation					
Charter capital changes					
Reporting					
Settlement instruction activity report					
Settlement of security accounts					
Settlement of money accounts					
Final clearing statement					
Trade Confirms					
Electronic Data Transfer					
Between Depositories					
To Registrar - Simultaneous					
Between Member Organizations					
To/From Banks					
To Enterprise					
To Regulators					
Policies, Procedures & Controls					
Reconciliation					
- Frequency					
Control Documentation Audit Trail					- "Tables" of bank names & reqs, fees, passwds, etc
Regulatory Reporting					
Records retention, storage, control					
Fee Accounting					- Provided in system
Technical Issues					
Communication interfaces					
Electronic Data Transfer					
Hardware					- IBM compatible, 2MB - Network Novell 2 0, 286 PC 386 PC Server, 120 MB - Hayes compatible modem
Software					- MS -DOS 3 1
Message formats					
On-Line Access Requirements					- Remote terminal possible
Security					- Password for each user
Encryption					
Segregation of data					
Operator activity					- All recorded & stored
Backup/Restore					- Provided, tape
Recovery					

- PN-ABW-195 -

Deloitte & Touche

APPENDIX D

The United States Agency for International Development
Development of Share Registration in the Russian Federation

MATERIALS FROM THE REGISTRAR SEMINAR (NOVEMBER 4, 1993, MOSCOW)

Registrar Seminar
November 4, 1993
Topics Covered and Questions Asked

Registrar Seminar

November 4, 1993

Radisson Slavjanskaya Hotel

10:00 - 10:30	Registration
10:30 - 10:35	Welcome Vasily Siderov, KPMG
10:35 - 11:00	Opening Remarks Dmitri Vassiliev, GKI
11:00 - 11:30	Issuer Experience Vladimir Ivanov, Ritek
11:30 - 12:00	Registrar Center Dmitri Ponomarev, Registrar Support Center
12:00 - 12:30	Small Issuer Systems Aleksey Fedotov, Price Waterhouse
12:30 - 13:00	Legal Environment Leonid Rozhetskin, White & Case
13:00 - 14:00	Lunch
14:00 - 15:30	Operations Overview Garo Mavian, SunGard Shareholder Systems
15:30 - 18:00	Sofware Vendor Displays
16:30 - 18:00	Panel Discussion Dmitri Ponomarev Garo Mavian Pavel Panov, Registrar Support Center Jean Spears, KPMG Richard Smith, KPMG Dmitri Matsenov, Deloitte & Touche

Registrar Seminar

November 4, 1993

Radisson Slavjanskaya Hotel

Particpating Software Vendors

A&K Ltd.
Atlant Inform
Depository A
Diasoft
Hermes
LLD+
Ricco
Rinaco

Registrar Seminar
November 4, 1993
Topics Covered and Questions Asked

Opening Remarks: Dmitri Vassiliev, GKI

Topics Covered:

Discussion of new presidential decree "On Measures to Ensure the Rights of Shareholders", its purpose (development of secondary market for securities), and difficulties in getting it passed. Request for input from audience.

Discussion of the strategy of the GKI, the transformation of enterprises, the development of the securities market, and the importance of third party registrars.

Description of project to develop this industry, including: pilot program in Moscow and in the regions; roll out throughout Russia; and the Registrar Support Center, which will assist issuers as well as third party registrars in compliance with the decree.

Questions Asked:

What is the role of regional depositories under the new decree?

What requirements exist for shares held by foreigners?

Bottom up growth in institutions vs. top down legislation - what is the government's position?

How will compliance with the new presidential decree be ensured?

What is the exact mechanism for transfer of a register to a third party?

Government promises support for commercial structures, but what form will this support take?

In the U.S. and U.K. there is a differentiation between banks, fund managers, brokers, and traders - will this differentiation also exist in Russia?

Issuer Experience: Vladimir Ivanov, RITEK

Topics Covered:

Introduction to RITEK: exploration and development of new oil fields; upstream refinery; development of oil refinery equipment. Not a privatized state enterprise, but founded initially as a joint stock company.

Discussion of RITEK's decision to use a third party registrar. This was important when the company raised money in the secondary market (500 MM rubles). The idea of requiring companies with more than 1000 shareholders to contract a third party registrar is a good one. When RITEK had 2000 shareholders, keeping the register itself was unmanageable. Now the company has 4000 shareholders. Use of an independent registrar facilitates the distribution of dividends. Although the efficient maintenance of shareholder records cannot guarantee liquidity in the

capital markets, poor maintenance of these records can decidedly obstruct liquidity.

Questions Asked:
Who licenses independent registrars?
Should the registry function be the role of banks?

Registrar Center: Dmitri Ponamarev, Registrar Support Center

Topics Covered:
Introduction to the Registrar Support Center (RSC): sponsored by the GKI to support privatization by developing a registrar industry in the Russian Federation; subsidized services; ultimate service offerings based on needs/wishes of registrar industry. Location; introduction of Pavel Panov, Information Coordinator for the RSC.
Discussion of the three targeted client groups of the RSC and goals in serving them: 1) joint stock companies (including newly privatized companies and potentially investment funds) - help in selecting third party registrars, 2) existing registrars - help in improving performance and profitability, and 3) potential registrars - assist with their entry into the business.
Presentation of initial services to be offered by the RSC, including: third party registrar selection; registrar directory; registry software vendor directory; registrar and software vendor marketing information; seminars (Starting a Registrar Business, Improving a Registrar Business, and Complying with Legal and Industry Standards); distribution of materials (registrar procedures manuals, training manuals, legal manuals, registrar operational and software guidelines); help desk/hot line for registrars; and conferences.
Discussion of potential future activities of the RSC, including: holding central and regional meetings to discuss industry topics (participants could include not only registrars, but also legislators and other government officials); producing a newsletter and other material to communicate current information on proposed legislation, hardware, software, other vendor services, improved methods of providing service and/or reducing expenses; assisting registrars and software vendors in determining the impact of new regulations; consulting; and representing registrars in lobbying for legislation that would be beneficial to the industry.
Request for participation of current and potential registrars in the activities of the RSC.

Questions Asked:
None. (See "Interest in the Registrar Support Center (RSC)" section for expressions of interest about the RSC during breaks at the Seminar).

Small Issuer Systems: Aleksev Fedotov, Price Waterhouse

Topics Covered:

Description of Price Waterhouse's project to develop self-registry software for small issuers in Russia: defined functional requirements of software; pilot tested software in Moscow and outside Moscow; improved software documentation; corrected bugs in the software; scheduled conferences with regional KIs for training in how to distribute the software.

Discussion of Share Registry Software Support Center (for self-registry) and the services it offers: training conferences; distribution of self-registry software; maintenance of list of companies using this software in the regions (who received it from the regional KIs); monitoring of support offered by software vendors; maintenance, updating, and distribution of "Guidelines on Share Registry Functional Requirements" (for small issuers performing own share registry); testing of additional self-registry software.

Coordination of activities between Share Registry Software Support Center (SRSSC) and the Registrar Support Center (RSC). Small issuers can receive help from the SRSSC in performing their own registry functions, if later wish to contract a third party registrar (or if shareholder base increases to over 1000 shareholders), can receive help in choosing a registrar from the RSC.

Logistical information of the SRSSC.

Questions Asked:

None.

Legal Environment: Leonid Rozhetskin, White & Case

Topics Covered:

Discussion of current legislation governing share registry Joint Stock Company Act and Presidential Decree "On Measures to Ensure the Rights of Shareholders": the choice of delegating register maintenance to third party organizations; the necessity of joint stock companies with more than 1000 shareholders to delegate this function; and the establishment of registrar organizations as being consistent with the experience of developed financial markets, allowing easier movement of securities.

Discussion of registrar business as steady and profitable.

Discussion of the relationship between the issuer and the registrar and the legal contracts/agreements that govern this relationship. Description of the responsibilities of each party. Discussion of the penalties for breach of contract.

Description of the share transfer process under current regulations. Under the new decree, taxes on share transfer can be paid and the transaction can be authorized at any bank.

Discussion of specific problems, such as shares owned in common by several persons, shares owned by minors, shares owned by foreigners, transfer by inheritance, and provision in new decree for nominee owners.

Questions Asked:

What data should be presented during registration of a transfer of ownership (current registration system is burdened by the necessity to process great amounts of unnecessary data)?

How are signatures confirmed for transfers of ownership (concern because signature confirmation does not require any financial responsibility)?

What types of institutions can legally act as registrars (comments on Russian Government's statement #78, December 28, 1991, about the legal activities of investment institutions)?

What licenses are needed for an enterprise to act as a registrar?

What is the nature of nominee ownership?

Who has legal access to information contained in the shareholder register (concern that under current legislation anyone "from the street" has access to this information)?

What is the relationship between registrars and sub-registrars?

Operations Overview: Garo Mavian, SunGard Shareholder Systems

Topics Covered:

Discussion of importance of accurate shareholder records in increasing the confidence of investors in the privatization process.

Presentation of third party registrar functional organizational chart. Major functions include: Registrar Manager; Client Management (customer support); Transfer Operations (changes of ownership); Inquiry Operations (respond to shareholder requests); and Other Functions (proxy, dividend, other).

Discussion of 2 major work functions of a registrar, transfer operations and inquiry operations.

Questions Asked:

Are share certificates/register extracts canceled an reissued after every transfer of ownership?

How does a registrar handle telephone inquiries from shareholders differently from written inquiries (what security measures are taken)?

How do registrars protect themselves from liability for improper transfers of ownership?

What does a signature guarantee mean in the U.S.?

At what point are share certificates canceled? What happens to canceled certificates?

How does proxy voting work? At what point is the right to vote on behalf of the shareholder transferred to the broker (nominee holder)?

How difficult is it to get a quorum for shareholder voting in the U.S. (in Russia, it is currently very difficult given the disbursement of ownership and the expense of

getting a notary's signature certification, which is necessary for proxy voting in Russia).

The cost of notary' signature certification can be as much as the dividend being paid, which hampers dividend distribution - how can this be improved?

How does a registrar handle the transfer of a single share several times in one day (how does broker netting work)?

How can transfers of ownership be speeded up?

Panel Discussion: Dmitri Ponamarev, Garo Mavian, Pavel Panov (Registrar Support Center), Jean Spears (KPMG), Richard Smith (KPMG), Dmitri Matsenov (Deloitte & Touche)

Questions Asked:

What is the technology interface between the registrar and the issuer?

How were pilot registrars chosen by the Deloitte & Touche/KPMG team?

Will the pilots chosen for the first two phases of the project be used in the third phase of the project?

How does a registrar set its fee schedule? (Discussion of fees per type of transaction, cost plus profit margin, eventual market equilibrium)

In the U.S. are fees ever based on the value of the issue?

What plans are there to coordinate registrar pilots and CSO (clearing/settlement organizations) pilots in the regions?

What is the Group of 30?

Who will control this industry if it is not concentrated with banks and covered under banking laws? Will it be the SEC? Who will control it in the regions?

What is the difference between depositories and registrars?

What types of contracts must a registrar enter into?

If a bank has more than 1000 shareholders, must it contract a third party registrar to keep its shareholder register?

Interest in the Registrar Support Center (RSC) expressed during Seminar breaks

Interest in the RSC's principles of register maintenance.

Interest in the RSC's recommendations concerning registry software.

Several proposals for future cooperation with the registry software vendors.

Strong interest in the RSC's methodological and educational materials.

Strong interest in the RSC's standard contracts package.

Feedback From Software Vendors

A&K Ltd.
Useful
Would have liked to have had opportunity to demonstrate self-registry software for issuers
Too many software vendors there (too much competition)

Atlant Inform
More geared to self-registry software
Found it very interesting talking with other vendors, may be willing to expand into third party registrar software

Depository A
Useful
Talked with a lot of people
Have products for both self-registry and third party registrars, had chance to demonstrate both, but difficult to tell who was who (issuer vs. registrar)

Hermes
Gave away all the literature they brought
Would like to have opportunity like this again
Would be useful to have participant list beforehand to know who customers will be

LLD+
Very useful
Gave away all documentation - and very detailed, so indicates a strong interest of participants

Ricco
Outstanding
Only problem- not enough time
Gave away all literature they brought

Rinaco
Useful
Found presentations interesting
Talked with a lot of people, gave away demos
Would have been useful to have had participant list beforehand (didn't know what kind of literature to bring)
Found it important to meet competitors, was the first time they had seen competing products, gave them ideas of how to improve product, talked about other ideas for products

Registrar Seminar
Participant List

Name Position

Company

Type of Company (Registrar, Bank, Broker/Dealer, Other)

Address

Telephone Fax

Name Position

Company

Type of Company (Registrar, Bank, Broker/Dealer, Other)

Address

Telephone Fax

Name Position

Company

Type of Company (Registrar, Bank, Broker/Dealer, Other)

Address

Telephone Fax

Name Position

Company

Type of Company (Registrar, Bank, Broker/Dealer, Other)

Address

Telephone Fax

Семинар по ведению реестра
Список участников

Имя,фамилия Должность
Название фирмы
Тип компании (регистратор, банк, брокер, дилер, прочее)
Адрес
телефон факс

Имя,фамилия Должность
Название фирмы
Тип компании (регистратор, банк, брокер, дилер, прочее)
Адрес
телефон факс

Имя,фамилия Должность
Название фирмы
Тип компании (регистратор, банк, брокер, дилер, прочее)
Адрес
телефон факс

Имя,фамилия Должность
Название фирмы
Тип компании (регистратор, банк, брокер, дилер, прочее)
Адрес
телефон факс

СЕМИНАР ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

4 ноября,1993

Гостиница "Славянская Рэдисон"

10.00-10.30	Регистрация
10.30-10.35	Обращение с приветствием Василий Сидоров, КПМГ
10.35-11.00	Открытие семинара Дмитрий Васильев, ГКИ
11.00-11.30	Точка зрения эмитента Владимир Иванов, РИТЕК
11.30-12.00	Регистратор Дмитрий Пономарев, Центр обеспечения регистраторов
12.00-12.30	Мелкие эмитенты Алексей Федотов, Прайс Вотерхаус
12.30-13.00	Законодательная база Леонид Рожетский, Уайт и Кейс
13.00-14.00	Обед
14.00-15.30	Обзор функций регистратора Гэро Мавиан, Акционерные системы Сангард
15.30-17.00	Выставка разработчиков программного обеспечения
16.30-18.00	Конференция с участием: Дмитрия Пономарева, Гэро Мавиана, Павла Панова (Центр обеспечения регистраторов), Джин Спиарс (КПМГ), Ричарда Смита (КПМГ), Дмитрия Маценова (Делойт и Туш)

Семинар по ведению реестра

4 ноября,1993

Гостиница "Славянская Рэдисон"

Разработчики прграммного обеспечения

А и К Лимитид

Атлант Информ

Дипозитори А

Диасофт

Гермес

ЛЛД

Рикко

Ринако

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX E

The United States Agency for International Development
Development of Share Registration in the Russian Federation

PILOT REGISTRAR SELECTION

Russian Federation
Registrar & CSO Project

November 29 1993

Registrar / CSO Pilots
Competitive Selection Process
Preliminary Results

KPMG Peat Marwick

Deloitte & Touche

174

Executive Summary

The selection of pilot institutions for the implementation of third party registrar and CSO was based upon a competitive process. This report presents the results of the competitive selection of third party registrar and CSO pilots for the Moscow, Saint Petersburg, Ekaterinburg, Kursk and Vladimir.

Pilot Project Questionnaires were distributed to a large number of potential third party registrar and CSO pilots located in Moscow and the select regions.

This document contains two sections. The first section lists all approved pilot registrars and CSOs in Moscow, St.-Petersburg, Ekaterinburg, Kursk and Vladimir, which is still being up dated. The second section includes summaries of each potential pilot response to the questionnaire.

Executive Summary

List of approved Pilots

Summaries of responses to the questionnaire

- Moscow
- St.- Petersburg
- Ekaterinburg
- Kursk
- Vladimir

List of approved Pilots

Region	Approved Registrars	Approved CSO	Consulting Organization
Moscow	Alfa Kapital		KPMG
	Olma		KPMG
	Analyze	Cash Union	Deloitte & Touche
	Grant		Deloitte & Touche
Saint Petersburg	Lenstroymaterialy	Clearing and Depository Center	KPMG
	North-West Investment Company		KPMG
	Alexander		KPMG
Ekaterinburg		Ural Stock Center	Deloitte & Touche
	Ural Deposit		Deloitte & Touche
	Teksi Stock		Deloitte & Touche
Kursk	Stock Center		KPMG
Vladimir	Organization to be determined		KPMG

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	8 Employees	Total staff - 36 Directorate - 2 Financial and accounting dept. - 4 R&A dept. - 2 Primary markets - 3 Secondary markets - 5 Depositary - 6 Tellers - 11 Office admin. - 3 Senior managers - 6 Mid-level managers - 10 Managers - 20 Higher education - 16 Doct.degree - 1 Computer skills user's level - all employees pro level - 3	Total staff -82 Board of directors - 4 Main depts.: Consulting dept. - 6 Retail securities trade - 13 Wholesale securities trade - 8 Dept. of depositories - 6 IT dept. - 7 Most employees have computer skills (user's level)	Total staff - 2,900 Accounting & Data processing - 50% of the total staff Main banking operations - 24% Administration - 6% Support - 15% IT - 5% Over 70% of the Bank staff have higher and secondary education	Total staff - 25 Investment dept. - 5 Accounting dept. - 4 Depositary dept. - 6 Agent dept. - 3 Dept. of information - 2 5 employees have GKI qualification certificates 3 employees have qualification certificates from Minfin (1st level)

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank In Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	7 Management	Gen.Director - Alexander Kolankov, MSU, economics, management experience - 1.5 years Director - Vladimir Grabarnik, MSU, economics, 3 Finacial Director - Nikolay Kurenkov, MSU, economics, 3 Head of Research & Analysis Dept. - Alexander Fadeyev, business mathematics, Moscow Institute of Economics and Statictics, 10	General Director - Andrey Orekhov, higher technical education, experience in securities markets - 1.5 years Board member - Serikjan Ramazanov, higher tech.education, 1.5 Head of wholesale securities trade - Oleg Tzarkov, higher tech.education, 1.5	Viktor Bukato - President, Doctor of Economics, work experience - 37 years Rafik Salekhov - Vice-president, Ph.D (econ.), 35 Rostislav Kallaour - Vice-president, 43 Alexey Ivaschenko - Vice-president, 12 Oleg Tumanov - Vice-president, 7 Nikolay Leleka - Executive director, 27	Chairman of the Board of Directors - Vladimir Aksionov, Ph.D (econ.); 1980-1989 - Committe on Foreign Affairs of the Supreme Soviet of the Russian Federation, Deputy Chairman 1989-1991 - Soviet-American Foundation "Cultural Initiative", Co-Chairman Geheral Director - Anatoly Milashevitch, Dept. of Applied Mathematics of Moscow Institute of Physics and Technology

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	6 Company Structure	Limited partnership Major shareholders - Aibikon, Granix Business partners: Granikor Publishing Co. JSC "Journal of Securities Market" Financial centre "Grant" Invest. comp. "Olma" TOO "Your Securities" Inv./fin. Co "Geofin" JSC "Depositarii A" Inf. coop. "Posrednik" TOO "Status" Invest. co. "Tola"	JSC of closed type	Open JSC Major shareholders: • GUM • Gazexport • Eurobank • Russian State Insurance Company • Dept. of Industry and Consumer Market of the Moscow Govt. • JSC Ulan-Udinskaya manufactura • JSC Pervy Chasovoy Zavod Subsidiaries: • Leasing company "Leasing Business" • Insurance company "Akviko" • Latbusinessbank (Latvia) • Audit firm "MBB-Audit" • JSC Investmost	Limited partnership Major shareholders - individuals: Vladimir AKSIONOV Anatoly MILASHEVITCH Business partners: JSC "Finansovy Konstruktor" (depositary for the Fund) About 130 firms distributing the Fund's shares

Regist r and CSO Pilots - Summaries of res onses to the questionnaire

November 29, 1993

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	2 Company Address	123060, ul. Raspletina, 3 Moscow, Russia	117049, ul. Bolshaya Yakimanka, 38a	103780, ul. Kuznetsky Most, 15, Moscow, Russia	Moscow, Furkassovsky per., 3
	3 Contacts	946-98-91, 192-97-66 phone 192-98-72 fax Vladimir GRABARNIK, Director	Phone/fax: 238-9933 238-3278 238-3189	924-3030 phone 924-0490 fax (local) 221-1069 fax (int'l) 411864 BSDM SU, 412368 telex Alexey IVASCHENKO, vice-president	921-45-81 phone 928-50-81 fax Viktor LYSENKO
	4 History	Reg.date March 2, 1992; licensed financial broker and investment consultant (March 5, 1993); certified securities dealer (March 2, 1993) founders: TOO "Aibikon" (50%) and MP "Granix" (50%)	Reg.date Oct.22, 1992 key founder: TOO "Orsin"	Reg.date Dec.12, 1990 key founders: • GUM Department store • Gazexport • Eurobank • Russian State Insurance Company	Fund management company PROGRESSOR was registered on August 31, 1992 founders: Vladimir AKSIONOV Anatoly MILASHEVITCH
Company Info	5 Current Business	PRIMARY MARKET: • drawing up guidelines and preparation of documents on privatisation for Russian enterprises • financial and business analysis of Russian companies • assistance in implemeting closed subscription • implementation of voucher auctions and investment auctions • primary placement of securities of various issuers SECONDARY MARKET: • investment analysis • stock trading • maintaining registers • portfolio management • portfolio policy	• securities trading • consulting • privatisation auctions • registrar services • transfer agency services • development of software in support of security markets (company register, electronic depositary, etc.)	• Regular banking services provided for enterprises of trade sector, catering, textile and light industry • Internationsl deposit and conversion transactions • Securities transactions on a secondary market	PROGRESSOR is the fund manager for PARTNERSHIP investment fund. The company also provides consulting services to Russian enterprises.

Moscow

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	9 Clients	JSC Losinoostrovsky Electrode Manufacturer JSC Centrekniga JSC Spetsstroybeton JSC Stilkom-'BI-16 JSC Ostankino Meat Processing Plant JSC Khladokombinat # 9 JSC Russkaya Beriozka JSC Sadko JSC Rosshtern JSC Ekos JSC Globus IF Moscow Real Estate IF Kemerovo IF Alpha Capital IF Eximer Invest IF First Voucher IF First Cheque JSC First Investment Corporation JSB Pushkino JSB Bankservice JSB Gloria-Bank	Over 50 clients in total Major clients and services: Red October sweets factory - register Moscow food processing plant - register Yava Tobacco Factory - register JSC Expostroymash - register Udarnitsa sweets factory - register JSC Mosstroyplastmass - consulting First Voucher Fund - broker/dealer services Moscow Real Estate Inv.Fund - broker/dealer Myasnaya Promyshlennost Inv.Fund - trust operations NGS-bank - development of a depositary system	66,032 rouble accounts 5,124 hard currency accounts Major clients: JSC Volga JSC Rosstankoinstrument	N/A
	10 Finances	(thous. roub.) 1992 1st 6ms' 93 Sales Revenues 2,428.7 39,020.8 Expenses 1,630.1 35,973.8 Profit 798.6 3,047.0	(there is no breakdown of revenues and expenses)	(mill.roub.) 01.01.93 01.06.93 Revenues 24,881 77,706 Expenses 8,589 30,831	N/A
	11 Regional Activities	Moscow region - The firm's agents: • Kolomna City Property Fund • JSB Pushkino • Troitsk Communications Centre Number of employees in each regional office - up to 10 Standard ANALYSE services as indicated above	Moscow and Moscow region. There are no regional activities elsewhere. There are plans to set up a subsidiary in Ryazan.	36 branches in all major Russian regions 7 rep-offices in Tomsk, Vyborg,Sotchi, Armavir, Novorossiisk, Samara and Minsk (Belarus)	N/A (it is mentioned that the Fund has some regional activities and in each agent-firm there are 2-4 people in average)

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	12 Computer Capabilities	Hardware 9 IBM-compatible PC's: Notebook 386SX - 2 AT 286 - 5 AT 386 - 1 AT 486 - 1 EPSON printers - 9 Modems - 4 Software DOS 5.0, Windows 3.1 - purchased from ZENITH EXCEL 3.0, Clipper 5.0 - Fin. centre Grant The existing HW/SW capacities permit performing registrar functions for over 13,000 shareholders There are plans to create a local network	Hardware: AT-286 - 3 AT-386SX - 5 AT-386DX - 13 Epson and HP Laserjet printers Modem "ZOOM" V.42	Over 1,400 PCs Each branch make use of a local Ethernet-type network (Compad servers and Yntel-386, Yntel-486-based workstations) Member of SWIFT int'l network Interbranch telecommunications system for settlement and reporting purposes	Hardware: 486-DX-33 4MB/80MB (3) 386-SX-33 2MB/120 MB 386-SX-33 2MB/40 MB 286-20 2MB/40 MB 286-16 2MB/40 MB Software Standard MS-Windows environment own original SW to maintain registers
	13 Future Plans - New Services/Products	Next year • information services on securities markets • trust portfolio management Next three years • creation of a network of securities shops • setting up a bank	Next year • stock issues and trading • primary placement of securities • operations with T-bills	Next year: • debet and credit rouble cards • implementation of an electronic payments system • short-term mortgage loans • trust management • organisation of securities issues	Next year • Registrar business • Stock issues and trading • Placement of new issues

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
Third Party Reg. Activities	**14 Current 3rd Party Registrar Business**	Separate department Services provided - primary placement - registration of transactions of all types - mailings to stockholders - organization and conducting of stockholders' meetings - preparation of company's reports - stock issues and trading Date - June 20, 1993 Largest issuers: • JSC Ostankino Meat Processing Plant - 4,217 shareholders • Hotel "Izmailovo" - 1,784 • JBI-16 - 754 • Khladokombinat #9 - 523 Structure/staffing Depositary dept. - 6 persons 3 branches X 3 persons tellers - 11	Separate department Services provided: - primary placement - registration of transactions mailings to stockholders - issue of certificates, extracts from registers - preparation of stockholders meetings - calculation of dividends, preparation of dividend lists and payment documents Date - January 1,1993 Largest issuers: • Red October - 8,500 shareholders • Moscow Food Processing Plant - 2,000 • Yava Tobacco Factory - 1,500 • Myasnaya Promyshlennost Inv.Fund - 4,000 Employees - 6	Since 1991 the Department of Securities of the Bank maintains register for the Bank's shareholders (7,398 shareholders) 7 employees	Separate department (est.since Feb.1993) Number of shareholders - about 300,000 6 full-time and 20 part-time employees
	15 Financial Characteristics	Current fee schedule see the questionnaire Esimated costs R 24,000,000 - June-Sept.'93 Further on costs would increase by $ 10,000 per month	See the questionnaire	To issue new certificate there is a charge of 100 roubles for a legal entity and 50 roubles for an indvidual	Currently free of charge Estimated costs Fixed - $10,000 (hardware) $ 2,000 (software) Variable - $700/month (software)

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	16 Potential 3rd Party Business	Current plans to increase 3rd party business • Set up an independent audit firm to provide services for the firm's clients and business partners • Get involved in a global computer network • Set up sub-regisries through the firm's branch offices • Set up a depositary • Set up a CSO • Expand regional activities Potential new customers • JSC Kristall • JSC Zavod Svet • JSC Ekran VDNKh • JSC Tea Factory		Potential clients: - Pervy Tchasovoy Zavod - investment funds	N/A

Regis ır and CSO Pilots - Summaries of re onses to the questionnaire

November 29, 1993

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
Participation as a Pilot Institution	**17 Level of Interest**	Reasons why the firm would like to participate • The firm has been already involved in activities aimed at creating 3rd party registrars • The firm has been quite active in getting other Russian market participants involved in 3rd party business through the Journal of Securities Markets published by the firm Why this frim is an ideal pilot institution Close contacts with Dep. of Economics of the MSU and, thus, ability to organise training Close business relationships with Russian defense enterprises Publishing and informational capacities (Journal of Securities Market)	• leader among Moscow broker firms (managed to collect over 640,000 vouchers for Moscow privatisation auctions) • one of the largest companies providing registrar services • created a leading computer technology (GRANT Stock Market 1.0) which is used to maintain registers for over 30% of privatised enterprises in the city of Moscow	Mosbusinessbank was one of the first organisations in Russia to set up a modern computerized registrar system	The Fund has close contacts with a number of large issuers in several regions, which would like to receive assistance inmaintaining their registers
	18 Technical Assistance Required	• Global network capacities • Adequate software • Experience from well-established securities markets (seminars with Western experts would be helpful)	More powerful hardware and software	More powerful hardware and software which could make possible registrar services for more than 100,000 stockholders Assistance to set up a company within the Bank's structure which would be specifically in charge of these services	Hardware and software Reliable means of communications

General Info	1 Company Name	Informational & Analytical Centre ANALYSE	Grant	Moscow Joint Stock Bank in Support of Entrepreneurship	Voucher Investment Fund PARTNERSHIP Fund manager - PROGRESSOR
	19 Ability to Support Project	Staffing commitments • Senior manager - 24 hrs/week (1 person) • Mid-level managers - 8-16 h/w (2) • Managers and tellers - 8-24 h/w (2-4) Office space No additional office space is required Training materials Many training materials are available Marketing resources commitments R1,000,000	Staffing commitments: • IT experts - 40 h/w (6 persons) • stock market experts - 10 h/w (2 persons) • accountancy experts - 10 h/w (1person) Office space The depositary dept. makes use of 32 sq.m. of office space The firm is committed to provide "GRANT Stock Market 1.0" software to this project and also is eager to develop a new version 2.0 in compliance with the project requiremenys.	Mosbusinessbank is eager to provide all necessary human and financial resources and office space as soon as specific conditions of its participation in the project are agreed	N/A

Reg...rar and CSO Pilots - Summaries of respo...s to the questionnaire

November 2..., 1993

1. Company name	STATUS	YALOSBANK	OLMA	ALFA KAPITAL ("IRKOL")
2. Company address	125083 Moscow, 21, Verkhnaja Maslovka St..	109034, Moscow, 26, Ostogenka St	103051 Moscow 20, Sadovaya Karetnaya	107078 Moscow ,7 M.Porivajevoy St.
3. Contacts	Andrey Sharovatov (Director) or Victor Diakov (General manager) Tel. 212-2265, 214-4969	Vladimir Morozov and Victor Smirnov Tel. 203-2838, 203-2957	Oleg Yatchnik Tel. 299-4086,299-5179, fax. 299-7315	Vladislav Moskaltchuk, Youriy Krilov, Tel. 204-9126, 975-5546, fax. 208-1350, 208-8623
4.History	*Reg. date:* December 14, 1992 *Reg.date key founder:* "Avgust Ltd.", "Blitz Ltd.", 5 physical persons	*Reg. date:* July 10,1991 *Reg.date key founder:* "Vek Rossii Ltd", "Russkiy Stil", Trade House "Vesna", Investment company "Rus"	*Reg. date:* 15-Jul-92 *Reg.date key founder:* JSC "Nord-Moscow Trade Firm, One physical person	*Reg. date ("IRKOL):* Oct 8,1992 *Reg.date key founder:* 2 physical persons. Agreement with Alfa Kapital ("AK" hereafter) signed on Dec. 3rd 1992
5. Current business	Voucher auctions, investment fund management, investment analysis, consulting	Bank activities, depository functions, trust, factoring functions, consulting,	Broker/dealer; voucher auctions; registrar functions; consulting; specialized investment funds management	Clearing/Depository house for all (4) Alfa-Kapital (AK) companies: AK investment company, AK investment fund, AK pension fund, Alfa-Cement investment company

1. Company name	STATUS	YALOSBANK	OLMA	Alfa Kapital ("IRKOL")
9. Clients	*Total number:* More than 20 clients *Major clients:* TNC "Hermes Sojuz", Bank "Hermes Center", Voucher Investment Fund "Alpary", Voucher Investment Fund "RPB", Investment Company "FINKOR -1" Investment company "FORT-Invest", etc.	*Total number:* More than 200 *Major clients:* JSC "Vesna", JSC "Tula Arms Factory", "Grand" association, Investment fund "Nadejnost", Trade house "Vesna"	*Total number:* 1500 people per month, 76 l.e. *Major clients:* "MN fund", Fist Voucher Fund', "NeftAlmaz Invest", "Peter Velikiy" association, "LLD' Fund, "MMM Invest", "Partnerstvo", Banks, Trade House "TSUM", etc.	*Total number: 5,* *Major clients:* Open-end JSC AK, Stock Distribution Center AOOT Industrial company "TOKUR-Zoloto"
10. Finances	*Equity about 7 mln. Rbls.*	*Assets: 7 bl. Rbls.*	*Revenues:* 270 mln. Rbls. (July - September 1993) *Expenses:* 80 mln. Rbls.	*Revenues:* -05% of AK assets, -02% of total amount of Stock Distribution Center's assets kept by "IRKOL" *Expenses:* "Don't exceed revenues"
11. Regional Activities	Two branches: in Tver and in Voronezh Sale agents: 20 in Tver ("Finkor-1"), 10 in Voronezh ("Reserve Partner"), 10 in Kazan ("Fort-Invest"), 5 physical persons in Moscow and Moscow region	Three more branches to be opened in St Petersburg, Krasnojarsk, Geleznodorojniy 2 transfer-agent spots in Moscow and Tula	31 branches	AK has dealer agreement with 246 companies in 46 regions 166 of these are authorized to handle with securities
12. Computer Capabilities	*Hardware:* PC 386/387 33 MG 4/80 MB, local network (6 PC 286/287 and 2 PC 386/387), RELCOM network access *Software:* SW purchased from "POLIARNAJA ZVEZDA", secondary securities market software (purchased from Moscow Property Fund)	*Hardware:* 45 IBM, telecommunication network - INFIDEL, RELOCK *Software:* Registration program purchased from "Hermes-Invest". HW/SW permit to handle with 200 clients	*Hardware:* IBM PC AT 386/40 -6, 386/33 -2, 386/25 -3, 286 -1, modems *Software:* Run-Time Paradox, 60% of HW/SW are used for register keeping functions	*Hardware:* Server PC/AT 486-1, PC/AT 386 -3, PC/AT 286-11 *Software:* CLARION. PC/AT 486 server. 14 computer network exists. The existing HW/SW permit dealing with over 1,5 mln entries

1. Company name	STATUS	YALOSBANK	OLMA	Alfa Kapital ("IRKOL")
13. Future Plans-New Services /Products	*Next year:* Transfer-agent services, register keeping functions, auctions, general agent services *Next three years:* Nominee shareholder services	*Next year:* 2 Transfer-agent spots *Next three years:* Clearing/depository functions	*Future plans:* Electronic and paper register-keeping, securities secondary market trade center, information systems development	*Next year:* All registrar functions for mutual and pension funds, investment companies, privatized and new created companies *Next three years:* Issued shares reregistration through dealer network
14. Current Third Party Business	None *Services provided:* None *Date* *Largest issuers:* *Staffing:*	4 issuers, 60,000 shareholders *Services provided:* Primary placement, trust, depository functions, transfer *Date: 1993* *Largest issuers:* "Tula Arms Factory", JSC "Lux-93", "Underwriting syndicate",etc. *Staffing:* 3 dept, 27 persons	Separate dept. (9 JSC 28,000 shareholders). Separate legal entity "Moscow Fund Center" *Services provided:* Issuance of shares in electronic form, registration of transactions of all type, issuance of certificates, mailing shareholders, calculation of dividends, registrar software sales *Date: July 1st,1993* *Largest issuers:* Trade house "GUM"(13,000 shareholders), Hotel "Cosmos" (12,000 shareholders), Grain Export (680 shareholders) *Staffing:* No information	Separate entity "IRKOL" *Services provided:* Shareholder registration, registration of transactions, regional register keeping functions Date - February 16, 1993 Number of issuers served: - 2 (905,000 shareholders) *Date: N/A* *Largest issuers:* N/A *Staffing:* N/A

1. Company name	STATUS	YALOSBANK	OLMA	Alfa Kapital ("IRKOL")
19. Ability to Support Project	*Staffing commitments:* 4 persons 3 days per week *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* One of the founders of "Status"-"Blitz Ltd" has the fist Russian electronic signature and electronic stamp *Marketing resources commitments:* 2 ml. Rbls. per month	*Staffing commitments:* N/A *Office space:* No info *Other materials:* No info *Marketing resources commitments:* No info	*Staffing commitments:* All staff of Moscow Stock Center (6), Members of Board of Directors (at least 10 hours per week) *Office space:* Sufficient office space *Other materials:* All training materials could be available *Marketing resources commitments:* Advertising in some specialized magazines	*Staffing commitments:* All staff *Office space:* 200 square meters *Other materials:* Company's software and dealer network *Marketing resources commitments:* Could be available

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire

November 29, 1993

1. Company name	INFOBROK	RINACO DEPOSITORY	"C.A. & Co. Ltd." Russian Brokerage House	MOSCOW INTERNATIONAL STOCK EXCHANGE
2. Company address	129223 Moscow, Prospect Mira, VVC, Pavilion "Moscva"	101000 Moscow, Myasnizkaya , 26	107066 Moscow, Olkhovskaya, 16/5	103045 Moscow, Prosvyrin per.4
3. Contacts	Alexander Seldiaev tel. 283-9135, 181-9955, fax. 974-7050	Andrey Marchenko (Executive Director), Victor Agroskin tel. 262-07-16	Oleg Mamonov tel. 267-44-82, 265-6036, fax 264-5545	Anatoly Kyliachkov, Elena Panina tel. 924-82-59, 268-87-76, fax 923-33-39, 268-82-05
4.History	*Reg. date:* May-91 *Reg.date key founder:* Physical persons	*Reg. date:* Apr.93 *Reg.date key founder:* Russian Investment JSC (Rinaco)	*Reg.date:* Nov.91 *Reg.date key founder:* Russian Oil Company, physical persons	*Reg. date:* Nov.93 *Reg.date key founder:* Ministry of Finance, Sberbank of Russia, Board of State Insurance of the Russian Federation, Mossovet,, Russian Finance Academy, some main banks (Mosbusinessbank, Incombank etc)
5. Current business	Business information and software vendor, assistance in voucher auctions organization, advertising, registrar, consulting, wholesale, commodity trading	Depository, custody, registrar, CSO	Operations with securities	Exchange trade: securities, credit resources, currency. Founder of the Interregional Investment Bank, consulting services

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire

November 2., 1993

1. Company name	INFOBROK	RINACO DEPOSITORY	"C.A. & Co. Ltd." Russian Brokerage House	MOSCOW INTERNATIONAL STOCK EXCHANGE
6. Current Structure	*Type of company* Limited liability partnership *Major shareholders:* Physical persons *Business partners:* Information center "Russika", JV "Interlink", "NB+"(Prague), regional agencies	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* Russian Investment JSC "Rinaco" *Business partners:* Multiple finance and stock organizations	*Type of company* Limited liability partnership *Major shareholders:* *Business partners:*	*Type of company* Close-end JCS *Major shareholders:* Russian Fund of Federal Property, Russian Sberbank, Russian National Commercial Bank, Mezhkombank, "Rossgosstrakh" *Business partners:* Central Sock Exchange, Russian Securities Exchange, Central Russian Universal Exchange, Association of Voucher Investment Funds "SKIF" etc.
7. Management	*General director:* Selidyaev Alexander *Board of Directors - 5* All have the higher education	*President:* Pavel Kourchanov Board of Directors co-chairman: *Victor Agroskin* Higher education	*General director:* Victor Tokarenko All managers have higher education	*President:* A.N. Zakharov, Ph.D. *Two Vice-presidents:* V.Goudkov and Shovikov S.
8. Employees	*Total staff: 30* 20 people have higher education	*Total staff: 24* All employees have higher education and computer skills	*Total staff: 27* All employees have computer skills	*Total staff: 17* 5 departments: Exchange trading - 6 Currency trading - 2 Clearing - 4 Technological - 5 All of them have computer skills

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire **November 29, 1993**

1. Company name	INFOBROK	RINACO DEPOSITORY	"C.A. & Co. Ltd." Russian Brokerage House	MOSCOW INTERNATIONAL STOCK EXCHANGE
9. Clients	*Total number:* 250 companies *Major clients:* Kouban bank, Almazinvest (Yakoutsk), Investment Company "Dobro", etc.	*Total number:* About 30 *Major clients:* "First Investment Voucher Fund", Rinaco, "Rinaco+", Investment Fund "Narodnaya privatizatsia" etc.	*Total number:* More than 3500 *Major clients:* About 50 banks, including Sberbank, Avtovazbank, Mosbusinessbank, Gazprombank etc.	*Total number: 90* *Major clients:* Sberbank, Russian broker house, JSC "Ackom", "Index XX", "Unitrust"
10. Finances	*Turnover:* Approx. 320 mln Rbls. (April-June 1993)	*Revenues:* July-September 93 - 43,7 mln. Rbls. *Expenses:* July-Sept. 93 - 43,4 mln. Rbls.	N/A	*Revenues:* 7.6 mln. Rbls. (1992) *Expenses:* N/A
11. Regional Activities	Over 70 agencies	Supply of software in regions, no branches	Establishing of branches and officies	N/A
12. Computer Capabilities	*Hardware:* Local network (Novell NetWare), servers *Software:* Company developed software itself	*Hardware:* IBM PC AT 386 -5, 286 -21, modems, etc. *Software:* Software custom-developed for Rinaco	*Hardware:* Modern computer technics *Software:* Complex integrated information system	*Hardware:* PC AT: 286/287 - 35, 386/387 - 11(local network ETHERNET for 100 users), servers, modems *Software:* Developed by MISE employees

1. Company name	INFOBROK	RINACO DEPOSITORY	"C.A. & Co. Ltd." Russian Brokerage House	MOSCOW INTERNATIONAL STOCK EXCHANGE
13. Future Plans-New Services /Products	*Future plans:* Develop secondary market activity, publishing activity and subregisters in regions	*Next year:* Development of correspondent relations with financial market participants, services for stock exchanges, operations with vouchers, consulting and training *Next three years:* Inter-regional settlements through depository network. Possible est. of OTC of foreign securities trading network, system of specialized financial markets information	*Next year:* Active in the market of shares of privatized enterprises *Next three years:* Sophisticated portfolio management for large investors	*Future plans:* Set up an Interregional Investment Bank with Depository and CS department to deal with voucher Investment Funds. Should start in November 1993
14. Current Third Party Business	Inter-regionall stock center "ELM-invest" Ltd. is an affiliated company of the INFOBROK *Services provided:* Register-keeping, transfer-agent services, shareholders notification, distribution of dividends *Date: August, 1993* *Largest issuers:* N/A *Staffing:* 4 people	Register-keeping - main type of activity *Services provided:* Provision of the register in the format agreed and suitable for it further age, shareholder information *Date: June 92* *Largest issuers:* See 9 above *Staffing:* All staff	Separate unit of Securities dept Currently -2,200 shareholders *Services provided:* Transfer-agency services, registration services *Date: Dec.92* *Largest issuers:* Avtovazbank, JSC "Aviastar", JSC "Nypek", JSC "Permavia" *Staffing:* 3 persons	No info

1. Company name	INFOBROK	RINACO DEPOSITORY	"C.A. & Co. Ltd." Russian Brokerage House	MOSCOW INTERNATIONAL STOCK EXCHANGE
15. Financial Characteristics	100-300 thousand Rbls. per month, depending on the number of shareholders	Annual deductions - 0,4-1% of issuer's assets and payment for the primary entry into the shareholders register - 100-350 Rbls. for each shareholder	Average price for the re-registering of shares - 100 Rbls. for one contract of sale	N/A
16. Potential Third Party Business	*Current plans to increase 3rd party business:* Development of in-house SW through regional branches, establishing and coordination of sub-registers in regions	*Current plans to increase 3rd party business:* Extension of number of securities for which the company could offer registrar and subregistrar services, immediate delivery of securities to winners of voucher auctions	*Current plans to increase 3rd party business:* Expansion of Company's activities in technology and organization	See 13 above
17. Level of Interest	*Reasons why the firm would like to participate:* Access to modern technologies, partnership with other securities market players, participation in securities law drafting *Why this firm is an ideal pilot institution:* Developed computer infrastructure, developing SW experience, advertising and publishing activities, regional contacts and well-known image in the market	*Reasons why the firm would like to participate:* Real needs of clients, establishing of a securities registration system, access to information about the actual situation in world securities market. Participation in drafting standards *Why this firm is an ideal pilot institution:* The Company holds one of the first positions at the depository services and technologies market. Estimates that by 3% of national shares would be safe kept in this depository	*Reasons why the firm would like to participate:* Necessity to found a clearing/settlement infrastructure aimed at facilitating operations with shares of privatized enterprises *Why this firm is an ideal pilot institution:* Independent investment institute with sufficient experience, high qualifications of staff	*Reasons why the firm would like to participate:* N/A *Why this firm is an ideal pilot institution:* One of the leading Stock Exchanges, major player in securities market, good relationship with different securities market participants, qualified staff
18. Technical Assistance Required	Modern technologies, S/W	Improvement of telecommunication equipment, access to the modern data transmission network, further transition from PC to high-powered and perfect machines	Financing the purchase of modern equipment	Staff training, consulting, HW

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire

November 2., 1993

1. Company name	Russian International Money & Stock Exchange	FIRST VOUCHER INVESTMENT FUND	Financial Company for Industrial Investment "AMOINVEST"	SATTAROV & Co.
2. Company address	107066 Moscow, Noviy arbat, 36	121069 Moscow, Trubnikovsky per. 21, korp 2.	121069 Moscow, Avtozavodskaya, 13/1	121069 Moscow, M. Grusinskaya, 52A, podiezd 2, room 54
3. Contacts	Dmitry Subbotin tel. 290-7373, 290-8481, fax 290-8717	Alexander Sintsov (Chief securities department) tel. 290-0053, fax 290-8783	Ekaterina Kubasova tel. 277-9751/8139, Irina Goncharova tel. 274-6280	Mikhail Kagan (Chief securities department) tel. 255-9731, fax 255-9729
4.History	*Reg.date:* February 10,1992 *Reg.date key founder:*	*Reg.date:* September 30,1992 *Reg.date key founder:* JSC "Sovietskie Puteshestviya", JV "Soviet Travels", physical persons	*Reg.date:* April 27,1993 *Reg.date key founder:* JSC "ZIL", "Avtobank", 5 physical persons	*Reg.date:* Jan-92 *Reg.date key founder:* Mr. Sattarov, Mr. Sukmanov, Mr. Gordon
5. Current business	Operations with securities, foreign currencies, operation at many market	Voucher Investment Fund and securities market activities	Investment, privatization, marketing of various arias of business, consulting, financial analysis, emission projects, securities transactions, trust management, training	Securities transactions, voucher auctions, consulting services, assistance in primary emissions

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire

November . , 1993

1. Company name	Russian International Money & Stock Exchange	FIRST VOUCHER INVESTMENT FUND	Financial Company for Industrial Investment "AMOINVEST"	SATTAROV & Co.
6. Current Structure	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* Mosbusinessbank, Konversbank, Bank "Stolitchnij", Kredobank, Inkombank, Bank "Imperial", Sberbank, Financial company "Grant", Bank "Vozrojdenije" *Business partners:* Cash Unoion, Clearing Banks dealing with US dollars: Imperial, Mosbusinessbank, Kredobank, Mejkombank, Konversbank	*Type of company* Open JSC *Major shareholders:* Mostly physical persons *Business partners:* Rinaco, Grant, Cash Union, etc.	*Type of company* Open JSC *Major shareholders:* See 4 *Business partners:* Other investment companies in Russia	*Type of company* Limited liability partnership *Major shareholders:* See 4 *Business partners:* Finances company "Amoinvest", Investment company "Olma", finances center "Grant", "Inkombank", investment center "Analyses"
7. Management	*General director:* Konstantin Merzlikin Ph.D. All managers have higher education	N/A	*General director:* Andrey Sorokin Higher education *Manager:* Olga Voronenko, higher education	*Executive director:* Dmitry Sukmanov Higher education *Commercial director:* Alexander Gordon, higher education
8. Employees	*Total staff (RIMSE & Cash Union)* -63	*Total staff:* 8 employees have certificates from Ministry of Finance Good computer skills	*Total staff: 47* Administration -5 Depository and registrar dept. -10 Securities placement dept. -5 Financial analysis and consulting dept. -6 Several employees have 1st category certificate from Ministry of Finance	*Total staff: 15* General dept. 4 Privatization dept. 2 Securities dept. 6 Corporatization dept. 3 Computer skills

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire

November 2 , 1993

1. Company name	Russian International Money & Stock Exchange	FIRST VOUCHER INVESTMENT FUND	Financial Company for Industrial Investment "AMOINVEST"	SATTAROV & Co.
9. Clients	*Total number:* Members only *Major clients:* About 300 banks and financial institutions Members of RIMSE are its shareholders	*No info*	*Total number:* 5 *Major clients:* JSC "ZIL", JSC "Petrol Company UKOS"	*Major clients:* Siberia Commercial Bank, *"Gloriabank", JSC "Russain* securities", trust company "AAA" (Krasnoyarsk), investment company "Russian Shares", etc.
10. Finances	*Revenues:* More than 800 mln. Rbls. (Sept.93) *Expenses:* 150 mln. Rbls. (September 1993)	*Revenues:* No info *Expenses:* 10% of assets (Jun-June 1993)	N/A	*Turnover:* 56.5 mln. Rbls.
11. Regional Activities	Involved in voucher auctions project (GKI, Deloite & Touche)	Through 200 dealers	10 branches, contract relationship with several investment companies in 17 cities	No branches, activities in different regions on the contractual basis with local partners
12. Computer Capabilities	*Hardware:* Modern computer equipment (IBM 486,386) including SUN stations (5) *Software:* Worked by the firm itself or purchased from "Diasoft" and A-SOFT	*Hardware:* No info *Software:* No info	*Hardware:* IBM PC AT 386 DX -8, 386 SX -12, two file-servers, local computer network *Software:* SW "Depository" purchased from "Ricco", registration program is developed in house	*Hardware:* IBM PC AT 286/287 -5, 386/387 -1, modem LightSpeed 2400 *Software:* SW "Depository" used jointly with "EFFI"

1. Company name	Russian International Money & Stock Exchange	FIRST VOUCHER INVESTMENT FUND	Financial Company for Industrial Investment "AMOINVEST"	SATTAROV & Co.
13. Future Plans-New Services /Products	*Future plans:* Founding a "mixed depository" clearing of securities and funds net positions on the basis of Cash Union	No info	*Future plans:* N/A	*Future plans:* Register keeping, depository functions, futures and currency options trading
14. Current Third Party Business	No info	No activity	Registrar and deoisitory services dept. Several clients *Services provided:* Consulting services, registration of different types of securities transactions and transfer of ownership *Date: May 1993* *Largest issuers:* "ZIL" (180,000 shareholders) *Staffing:* 8 people	Jointly with "EFFI", 2 issuers N/A *Date: 30 october 1992* *Largest issuers:* JSCs "Gurman"(3500 shareholders) and "Motek"(20,000 shareholders) *Staffing:* Employees of securities dept.

1. Company name	Russian International Money & Stock Exchange	FIRST VOUCHER INVESTMENT FUND	Financial Company for Industrial Investment "AMOINVEST"	SATTAROV & Co.
15. Financial Characteristics	No info	None	Fixed amount for eatch service (see questionnaire)	100 - 300,000 Rbls. per month
16. Potential Third Party Business			*Current plans to increase 3rd party business:* Improve register keeping functions, develop in house SW, maketing	*Current plans to increase 3rd party business:* Privatization clients are to become registrar clients
17. Level of Interest	*Reasons why the firm would like to participate:* Project can help determine srategic prospects of RIMSE development	*Reasons why the firm would like to participate:* Need for securities transactions registration *Why this firm is an ideal pilot institution:* The biggest issuer and voucher holder in Russia	*Reasons why the firm would like to participate:* Promotion of in house SW, undestanding of necessity to establish in Russia a Central Depository Center like DTC in the US *Why this firm is an ideal pilot institution:* The biggest register in Russia, financial resources, experience	*Reasons why the firm would like to participate:* To develop register keeping functions, SW, training *Why this firm is an ideal pilot institution:* Experience and well-established image in securities market
18. Technical Assistance Required	No info	No info	N/A	SW

1. Company name	Russian International Money & Stock Exchange	FIRST VOUCHER INVESTMENT FUND	Financial Company for Industrial Investment "AMOINVEST"	SATTAROV & Co.
19. Ability to Support Project	*Staffing* Could be priority occupation of RIMSE staff	*Staffing* Qualified staff support	*Staffing* 3 managers and all staff of registrar and depository functions dept. half time *Office space:* Sufficient office space available *Other materials:* 30% of HW, training materials *Marketing resources commitments:* Several potencial clients	*Staffing* No info

St.- Petersburg

1. Company name	ST.PETERSBURG BANK	LENSTROYMATERIALI	ST.PETERSBURG SETTLEMENT & DEPOSITORY CENTER	PETROVSKY COMMERCIAL BANK PCL
6. Current Structure	*Type of company* Open JSC *Major shareholders:* 488 legal entities and 5226 physical persons *Business partners:* See questionnaire	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* See above p.4 *Business partners:* See questionnaire (aboute 50 companies in total)	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* See above p.4 *Business partners:* 9 Investment funds, JSC "Inkombank", North Financial company	*Type of company* Open JSC *Major shareholders:* "Bouteck" conzern, other large enterprises *Business partners:* Central bank of Russia, "Tokobank", "Incombank" and many foreign correspondents
7. Management	*President:* Jury Lvov Higher education,several years professional experience *Vice President:* Sergej Zubarev, higher education	*President:* Nicalaj Aladuchkin Higher education,several years professional experience	*General Director:* Mikhail Oseevsky Higher education,several years professional experience *Chief depository department:* Igor Kvatch, higher education	*Chairman of the Board* Yuri Golovin *Deputy Chairman:* Valentina Bobova All Board members have higher education
8. Employees	*Total staff: 1600* 95% have a higher education Emission dept-9 Investment dept-8 Stock dept.-11 Trust dept. -6	*Total staff: 85* 7 leading employees have 1st category certificates from Ministry of Finance Good computer skills	*Total staff: 10* Higher education Mostly English speaking Good computer skills	*Total staff: 191*

1. Company name	ST.PETERSBURG BANK	LENSTROYMATERIALI	ST.PETERSBURG SETTLEMENT & DEPOSITORY CENTER	PETROVSKY COMMERCIAL BANK PCL
9. Clients	*Total number:* 21000 legal entities *Major clients:* JSC "Rot Front", JSC "Bolchevitchka", JSC "Elegantnije mekha",	*Total number:* Leg. entities; 15,000 phys. pers. *Major clients:* See questionnaire	*Total number:* 15 *Major clients:* Investment funds from St. Petersburg and Moscow, banks - founders	*Total number:* 30 000 *Major clients:* Shareholders of the bank
10. Finances	See responses	*Turnover (1992)- 50 mln. Rbls.* (January -September 1993) -500 mln. Rbls. *Revenues - 12-15 mln. Rbls. per* month	No information (Company was founded only in July)	*Revenues:* For 01.07.93 - 3489263,0 *Expenses:* For 01.07.93 - 2834576,0
11. Regional Activities	5 branches in St.Petersburg, 5 branches in other regions	9 branches in St.Petersburg region, 5-10 employees in each of them, 15 companies-agents in Arkhalgensk, Murmansk, Pskov, Novgorod	Relationship with all regions (about 20) involved in Pilot 1 project (no branches, business partnership only)	14 regional affiliations
12. Computer Capabilities	*Hardware:* PC AT 386SX-16 - 13, PC AT 386DX 40 - 2, PC AT 286-16 - 8, etc. Local computer network. *Software:* Developed in-home	*Hardware:* IBM PC AT 386 - 2, LapTOP IBM 386 - 1, IBM PC AT 286 - 2, Printers *Software:* Lotus 1-2-3 from Lotus Development European Corporation. SW purchased from "Hermes Invest"	*Hardware:* Server 486, local computer network (IBM PC AT 386 - 5) *Software:* From Pilot 1, Developed by the company employees: Unix, Infomix	*Hardware:* Modern computer equipment are available *Software:* Developed in-house

1. Company name	ST.PETERSBURG BANK	LENSTROYMATERIALI	ST.PETERSBURG SETTLEMENT & DEPOSITORY CENTER	PETROVSKY COMMERCIAL BANK PCL
13. Future Plans-New Services /Products	*Next year:* Depository services, traiding of different types of securities, new emission of its shares *Next three years:* Inter-depository relationships, trust services, transactions with foreign securities	*Next year:* United computer network for company's branches and agents *Next three years:* OTC securities trading system	*Next year:* Full clearing functions in both St. Petersburg OTC and Stock Exchange securities market *Next three years:* Perform securities, hard currency and credit resources transactions in St.Petersburg	*Next year:* Establishing of promissory notes circulation, development of checks, credit cards emission, development of activity in international securities market *Next three years:* Increase volume of operations
14. Current Third Party Business	Separate dept. Currently 4 issuers (19,000 shareholders) *Services provided:* Register-keepingfunctions, shareholder information, registration of securities transactions, taxation, certificates emission, shareholders meeting organization, calculation and distribution of dividends, primary placement, consulting services *Date: October 1990* *Largest issuers:* "Bank St.Petersburg" (5,7000 shareholders), JSC "Petrolesport" (3500 shareholders) *Staffing:* 7 persons	Statistic dept. and consulting dept. Actually 8 issuers (20,000 shareholders) *Services provided:* No info *Date: July 1993* *Largest issuers:* Toribank (1,000 shareholders), Investment Company ERKO (9,000 shareholders), JSC "Permavia" (5,000 shareholders) *Staffing:* 8 persons	Main activity *Services provided:* Register set up on issuer's request *Date: since foundation* *Largest issuers:* N/A *Staffing:* All staff	Independent register keeping *Services provided:* Transfer services for shareholders, distribution of dividends, shareholder notification *Date: Dec.92* *Largest issuers:* "Derjavny" voucher investment fund, "Kometa Invest" voucher investment fund *Staffing:* 230

Registrar and CSO Pilots - Summaries of respon...s to the questionnaire

November 2... 1993

1. Company name	ST.PETERSBURG BANK	LENSTROYMATERIALI	ST.PETERSBURG SETTLEMENT & DEPOSITORY CENTER	PETROVSKY COMMERCIAL BANK PCL
15. Financial Characteristics	Current fee schedule: companies with more than 1000 shareholders - 80,000 Rbls. per month for each 1000 shareholders, companies with less than 1000 shareholders - 20,000 Rbls. and 300 for registration of each securities transactions	Register set-up: 3-5% of amount of securities primary placed, registration of transactions - 2-3% of nominal value of total volume of shares in register	N/A	Registrar services: for voucher investment funds -2-3% of total amount of its assets, for other issuers -1000 Rbls. per shareholder per year
16. Potential Third Party Business	*Current plans to increase 3rd party business:* Develop or purchase SW that would allow to keep DEPO accounts, clearing, opening of registration spots and Registrar branches in bank branches	*Current plans to increase 3rd party business:* Central register keeping functions, in particular register keeping of privatized companies	*Current plans to increase 3rd party business:* Increase in number of buyers for SW developed in-house	*Current plans to increase 3rd party business:* Organization of network for Pochtobank (200 branches)
17. Level of Interest	*Reasons why the firm would like to participate:* Development of universal character of bank services to be attractive for clients *Why this firm is an ideal pilot institution:* Qualified staff, relationship with privatized companies, many branches, well-known name in the city, telecommunication through SWIFT system with foreign banks	*Reasons why the firm would like to participate:* Understanding of necessity to improve Russian security market *Why this firm is an ideal pilot institution:* Qualified staff, combining of depository and investment functions	*Reasons why the firm would like to participate:* Looking for help to develop CSO activities *Why this firm is an ideal pilot institution:* The only depository structure in St.Petersburg, that includes all the major banks, St.Petersburg Stock Exchange and investment funds. Trained staff	*Reasons why the firm would like to participate:* Perform depository functions *Why this firm is an ideal pilot institution:* Large network of affiliates, bank vaults properly equipped, "SWIFT" network
18. Technical Assistance Required	SW	HW, training	HW, telecommunication, registration standards	Development of standards for depository activities

1. Company name	ST.PETERSBURG BANK	LENSTROYMATERIALI	ST.PETERSBURG SETTLEMENT & DEPOSITORY CENTER	PETROVSKY COMMERCIAL BANK PCL
19. Ability to Support Project	*Staffing commitments:* 4 full-time employees at the beginning and 15 for exploitation. *Office space:* 200 square meters. *Other materials:* Local computer network *Marketing resources commitments:* Sufficient resources available	*Staffing commitments:* 8 full-time employees (all staff) *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* Possibility to use the HW. of one of the company's business partners *Marketing resources commitments:* No info	*Staffing commitments:* 5 full-time employees *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* SW for local depository developed by the firm employees *Marketing resources commitments:* Through founders	*Staffing commitments:* In the main office - 4 persons (20-40 hours per week), in affiliations - 10 person (40 hours per week) *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* Computer infrastructure, development of new software *Marketing resources commitments:* 1.5 - 2 mln. Rbls. per month

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire November 2?, 1993

1. Company name	NORTH-WEST REGIONAL STOCK CENTER	INKOMBANK (St.Petersburg branch)	NORTH-WEST INVESTMENT COMPANY	ST. PETERSBURG STOCK EXCHANGE
2. Company address	St.Petersburg, Tavritcheskaja St. 39, room 339	St.Petersburg, 41 Komsomola St.	St.Petersburg, 78 Bolshoy prospekt. Post address: 199106 St. Petersburg, a/ya 403	199106 St. Petersburg, V.O. Bolshoy prospekt, 103 Gavan Pavilion #6
3. Contacts	Elena Mikhaylova (Director) Tel (812) 275-0681, Alexander Dunayevsky (Vice Director) Tel. 275-0683 Fax. 275-06-24	Nikolaj Gardeev, Sergej Fomin Tel. 248-4202, Fax. 9(?)42-3807	Georgiy Rogalskiy Tel. 355-4755, Fax. 355-4754	Vera Nikiforova Tel. 355-5962, Leonid Cherepanov Tel. 355-5962, Secretariat Tel. 355-5988
4.History	*Reg. date:* May 27,1993 *Reg.date key founder:* St.Petersburg Property Fund, State Institute for the privatization Issues, St.Petersburg Stock Exchange, JSC "Kaskad" and "Pifkorp"	*Reg. date:* Match 1993 *Reg.date key founder:* Branch of Inkombank Moscow	*Reg. date:* February 4,1992 *Reg.date key founder:* Commercial bank "Petrovskiy", broker company "Petrovitch", "Petrolising Ltd."	*Reg. date:* 1991 *Reg.date key founder:* Several regional and St. Petersburg commercial banks, investment and broker companies
5. Current business	Voucher auctions, depository functions for St.Petersburg Property Fund, registrar, issuance projects, transfer-agent services, consulting	All banking services, depository and registrar functions	OTC and Exchange trading, consulting services, securities portfolio management	Clearing of OTC and Exchange trading, SW development, futures and options trading, custody functions

1. Company name	NORTH-WEST REGIONAL STOCK CENTER	INKOMBANK (St.Petersburg branch)	NORTH-WEST INVESTMENT COMPANY	ST. PETERSBURG STOCK EXCHANGE
6. Current Structure	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* St.Petersburg Property Fund, State Institute for the privatisation Issues, St.Petersburg Stock Exchange, JSC "Kaskad" and "Pifkorp" *Business partners:* some commercial banks, investment companies, brokers, St.Petersburg Sberbank, St.Petersburg Stock Exchange, Russian Association of Privatized Companies	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* Inkombank Moscow *Business partners:* OFIMI (broker), IK "Alexander", "Interbrokservice", "K-7"	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* See 4 *Business partners:* Commercial bank "Baltiysky", commercial bank "Otechestvo"	*Type of company* Closed JSC *Major shareholders:* N/A *Business partners:* Member of the Federal Fund of Russian Stock Exchanges, JSC Stock Exchange Congress
7. Management	*Director:* Elena Mikhajlova Doctor in Economics, 1st category certificate from Ministry of Finance *Vice Director:* Alexander Dunayevsky, higher education,1st category certificate from Ministry of Finance	*Director of economic dept. of the branch:* Mr. A. Osiptchuk	*General Director:* Georgiy Rogalsky Higher education, Ph. D., has 1st category certificate frm Ministry of Finance	*Chairman of the Board of Directors:* Igor Klutchnikov, Academician
8. Employees	*Total staff: 20* 10 persons are able to operate at the securities market 17 have a higher education Depository dept.-5 Registrar dept.-5 Voucher auctions dept. -4 Software dept.-5 Technical depr.-5	*Total staff of the branch - ?* Depository service - 7, Registrar - 3 Securities service - 8 Higher educated, good computer skills.	*Total staff: 15* Three departments: Exchange, Securities (OCT), Information dept. Higher educated, good computer skills.	*Total staff:* 84 Highly educated, well trained staff

1. Company name	NORTH-WEST REGIONAL STOCK CENTER	INKOMBANK (St.Petersburg branch)	NORTH-WEST INVESTMENT COMPANY	ST. PETERSBURG STOCK EXCHANGE
13. Future Plans-New Services /Products	*Next year:* Registration of all securities transactions, nominee ownership of shares, DEPO accounts, distribution of dividends, etc.. *Next three years:* Set up a clearing House	*Next year:* Corporate loans, security portfolios, foreign securities, securities transactions between Inkombank branches, etc. *Next three years:* Registrar spots, consulting, lending with securities pledge, promotion of Russian securities abroad	*Next year:* Trust services, development of consulting services *Next three years:* Depository, shareholder information, currency securities transactions,	*In the future:* Improvement of SW, extension of its functionality
14. Current Third Party Business	10 companies with more than 7,000 shareholders *Services provided:* Registration of securities transactions, taxation, certificates emission, shareholders meeting organization, calculation and distribution of dividends, primary placement, consulting services *Date: July 26,1993* *Largest issuers:* "Zvezda"(5000 shareholders), "Viasm" (700 shareholders), etc.. *Staffing:* 5 people	Separate unit. About 7 clients (75,000 shareholders) *Services provided:* DEPO accounts, securities transactions, shareholders mailing, dividend payment, primary placement, consulting *Date: April 1993* *Largest issuers:* "Lenenergo" (more than 20,000 shareholders), "Baltic fuctory" (14,000 shareholders), "North Warf" (more than 12,000 shareholders) *Staffing:* 10 people	OTC dept. *Services provided:* Cash clearing, registration functions, register keeping *Date: September 1992* *Largest issuers:* "Nevsky Finance Union", "Military Industrial Corp.", commercial banks, etc. *Staffing:* 3-5 people	Independent legal entity: Open JSC "Depository, Clearing, Trust Unit" *Services provided:* N/A *Date: October 1993* *Largest issuers:* Voucher investment fund "Predprinimatelskiy" *Staffing:* N/A

Registrar and CSO Pilots - Summaries of responses to the questionnaire November 29, 1993

1. Company name	NORTH-WEST REGIONAL STOCK CENTER	INKOMBANK (St.Petersburg branch)	NORTH-WEST INVESTMENT COMPANY	ST. PETERSBURG STOCK EXCHANGE
15. Financial Characteristics	Register startup: 0.5-1.2 ml. Rbls. depending on the initial number of shareholders. Fee shedule: 50-300,000 Rbls. every three months depending on the number of shareholders and number of transactions	Register Set-up: 10 cents (US) per shareholders. User fees: $75 per quarter, emission of certificates - 25 Rbls. Registrar extracts - 100 Rbls. per list	Primary registration of shareholders - 300 Rbls. each shareholder, reregistration of each transaction - 200 Rbls.	N/A
16. Potential Third Party Business	*Current plans to increase 3rd party business:* See 13	*Current plans to increase 3rd party business:* See 13	*Current plans to increase 3rd party business:* Establish a separate registration dept. Later - depending on number of clients - establish an independent legal entity	
17. Level of Interest	*Reasons why the firm would like to participate:* Facilitate company's development and St.Petersburg securities market *Why this firm is an ideal pilot institution:* Qualified staff, stable relationship with GKI, St.Petersburg Property Fund, city administration, banks, broker/dealers, privatized companies	*Why this firm is an ideal pilot institution:* Qualified staff, number of registers kept its one of the biggest in St.Petersburg	*Reasons why the firm would like to participate:* Necessity of technical and strategy consulting *Why this firm is an ideal pilot institution:* N/A	*Reasons why the firm would like to participate:* Develop relationship and receive strategy support *Why this firm is an ideal pilot institution:* Largest in Russia volume of securities and voucher sales
18. Technical Assistance Required	Consulting, staff training, HW/SW	N/A	SW and straegy consulting	HW/SW and strategy consulting

Re..strar and CSO Pilots - Summaries of respo..es to the questionnaire

November 1 , 1993

1. Company name	NORTH-WEST REGIONAL STOCK CENTER	INKOMBANK (St.Petersburg branch)	NORTH-WEST INVESTMENT COMPANY	ST. PETERSBURG STOCK EXCHANGE
19. Ability to Support Project	*Staffing commitments:* All staff, full-time *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* All materials *Marketing resources commitments:* Find clients with help of privatized companies administration	*Staffing commitments:* No info *Office space:* No info *Other materials:* No info *Marketing resources commitments:* No info	*Staffing commitments:* One of Directors, two employees / one - full-time, 10 hours per week - others *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* No info *Marketing resources commitments:* Could be possible	*Staffing commitments:* No info *Office space:* No info *Other materials:* No info *Marketing resources commitments:* No info

1. Company name	St. Petersburg Commodity and Stock Exchange	INVESTMENT COMPANY "ALEXANDER"
2. Company address	199026 St. Petersburg, V.O. 26 liniya , d.15	190000 St. Petersburg, b-r Konnogvardeyskiy d.4, office 13
3. Contacts	Information service Tel. 217-8071,217-4492, Fax. 355-6859	Ivan Lazarenko tel. 311-6461, 311-6150, fax. 311-7822
4.History	*Reg. date:* 31-Jan-91 *Reg.date key founder:* 525 legal entities and physical persons (58 state companies, 40 specialized brokerage companies, 12 banks)	*Reg. date:* March 23, 1993 *Reg.date key founder:* "VSA Ltd.", physical persons
5. Current business	Vouchers, securities transactions	Primary and secondary securities placement through securities "shops" and St. Petersburg Stock Exchange, OTC dealer, securities portfolio management, marketing services, depository

1. Company name	St. Petersburg Commodity and Stock Exchange	INVESTMENT COMPANY "ALEXANDER"
9. Clients	*Total number:* More 500 *Major clients:* Shareholders	*Total number:* N/A *Major clients:* JSC "Ijorskiye Zavodi", "Traide house GUM", Investment voucher fund "Petr Velikiy", bank "Credit Petersburg", "Siberian Commercial Bank"
10. Finances	*Revenues:* 58.6 mln. Rbls. (As of July 1, 1993) *Expenses:* 57.2 mln. Rbls.	*Revenues:* 26 mln. Rbls. from March 1993 *Expenses:* 30% of revenues
11. Regional Activities	No info	No branches, business agreements with investment funds in Moscow, Murmansk, region, Rostov region, Ural, Siberia
12. Computer Capabilities	*HW:* Servers, IMB computers *SW:* Purchased from "Monitor", several additional programs have been developed in house	*HW:* IBM 286/386 - 3, modems *SW:* Purchased from "Stock Center" and from "Siberian Commercial Bank"

1. Company name	St. Petersburg Commodity and Stock Exchange	INVESTMENT COMPANY "ALEXANDER"
13. Future Plans-New Services /Products	N/A	*Next year:* Transfer-agent and depository services *Next three years:* Trust services, investment projects participation, mutual funds establishing
14. Current Third Party Business	No info	Collection of necessary for primary placement information

1. Company name	St. Petersburg Commodity and Stock Exchange	INVESTMENT COMPANY "ALEXANDER"
19. Ability to Support Project	No info	No info

Ekaterinburg

Register and CSO Pilots - Summaries of responces to the Questionnaire

November 29 993

General Info	1 Company Name	JSC of closed type Urals Financial Centre	JSC Securities Technologies	Voucher Investment Fund "Iset"	JSC Ekaterinburg Stock Exchange
	2 Company Address	620063 Ekaterinburg, P.O. Box 19	670072 Ekaterinburg, Syromolotova str. 27	620219 Ekaterinburg, Belinskogo str. 34	620144 Ekaterinburg Phurmonova str. 109
	3 Contacts	(3432) 55-52-83á 55-57-11, fax 55-82-94 General manager Veniamin Zhdanovich	(3432) 47-08-07/47-07 fax 47-15-57 General manager Andrei Bardedzh	(3432) 51-10-45 fax 51-10-75 Executive manager Alexsei Peshkov	(3432) 22-12-25 fax 29-49-41 General manager Vaselei Tatyannekov
	4 History	Date of registration - February 23, 1993	Date of registration: July 26, 1993	Date of : July 7, 1992 authorised capital: 5 billion rubles	Date of registration: February 20, 1992 authorised capital 15 million rubles
Company Info	5 Current Business	- development of the technologies providing the process of initial subscription and placement of stocks - financial structure analysis of privatized companies - registrar services - organization and provision of voucher and money auctions - information services - investments analysis - operations on securities market - know-how of JSC management - design and placement of the new issues of outstanding securities	- services on transmitting data through x.25 network - telecomunicational centre of x.400 e-mail - infomation services in "off line" mode - software development (e-mail, information systems)	- investment activities on securities market	Provision of conditions for normal circulation of securities, quoting their market price, distribution of infomation

General Info	1 Company Name	JSC of closed type Urals Financial Centre	JSC Securities Technologies	Voucher Investment Fund "Iset"	JSC Ekaterinburg Stock Exchange
	7 Management	Chairman of the Board of Directors Yurei Zverev - graduate technical education, deputy chairman of the Committee for managing government property of Sverdlovsk Region General manager Veniamin Zhdanovich - graduate technical education, used to be deputy chairman of Property Fund of Sverdlovsk Region - general manager deputy on securities market operations Alexander Smyk - graduate technical education, used to be general manager of JSC Union Holding - general manager deputy on depositary technologies - Valerei Tukov - graduate technical education , was in the head of investment-securities department of JSC Ural-Express - general manager deputy on cooperation with JSCs - Pervuhin Gregorei - two graduate studies, was in the head of privatization department of the city council for managing property - general manager deputy on economics - Boris Galkin - graduate study in economics, used to work as manager deputy on economics Manufacturing Association Urals optical mechanical plant	Chairman of the Board Veniamin Zhdanovich - general manager of UFC General manager Andrei Bardizh - graduate level of education - used to be CEO of JSC Urals-Express The head of information department - Vladimir Turchik - M.D., 15 scientific publications, 8 years experience in research activities The head of programming department - Sergei Nikolskei - the author of 8 software products, 20 years experience in the field of development of information and telecomunication systems	Executive manager - Alexei Peshkov , Ph.D. (economics), worked as a deputy director of JSC "R&D Institute for production and economics"	General manager Vaselei Tatyannekov
	8 Employees	Total number of employees - 180 people 14 active structural units 24 local branches in 21 towns of the Region 25% of the employees obtained qualification Certificates which give the right to work in securities market business	Total number of employees - 26 people information department - 3 telecomunication department - 3 programming department - 3 legal department - 2 and other	Total number of employees - 1 5 commercial, registration and information department	Total number of people employed is 19

General Info	1 Company Name	JSC of closed type Urals Financial Centre	JSC Securities Technologies	Voucher Investment Fund "Iset"	JSC Ekaterinburg Stock Exchange
	9 Clients	Main clients are: JSC Niznetagilsk metallurgical integrated works, JSC Uveliry Urala, fat and oil processing integrated plant Registrar depo accounts for SVAK-Bank, VIF Mir, VIF Alfa Kapital, JSC UralMarsh Property Funds: Sverdlovsk Region, Moscow and Saint Petersburg, several large banks, share brokers agencies and VIFs of Ekaterinburg, JSC Biopress and others 46 organizations in total.	The number of the telecomunication system's users is 15 The main client is UFC (the transmission of data between UFC main office and its regional branches)	N/A	N/A
	10 Finances	80% of total revenues currently comes from organization of financial investment auctions of 5% shares. It is expected that the main sourse of revenues will be operations with securities on a secondary market and provision of information servises. 40% of total costs now is organization expenses related to carrying out voucher and financial investment auctions, 37% is wage costs, the profitableness (profit margin) is 65%	The balance sheet is not done yet (the company exists only for 2 months)	The revenues for the first half of 1993 totaled to 124 million rubles, total costs amounted to 65 million rubles (questionarie terms applied)	The turnover for the 3d quarter of 1993 ammounted to 8 billion rubles
	11 Regional Activities	14 active structural units 24 local branches in 21 towns of the Region. The activity of placing further issues of shares on Moscow stock market is being planned	None	there is an agent net on the territory of Sverdlovsk Region (post offices, branches of commercial banks)	member of the federation of stock excanges of Russia

General Info	1 Company Name	JSC of closed type Urals Financial Centre	JSC Securities Technologies	Voucher Investment Fund "Iset"	JSC Ekaterinburg Stock Exchange
Third Party Reg. Activities	**14 Current 3rd Party Registrar Business**	Currently such servises are not provided	None	only a registrar of its own shareholders	no
	15 Financial Characteristics	N/A	N/A	N/A	N/A
	16 Potential 3rd Party Business	A transformation of already existant unit within the company into an independent firm providing registrar servises is planned Existant software enables to registrar 10 companies' initial share issue simulteneously	No	A big number of potential clients	brockers firms
Participation as a Pilot Institution	**17 Level of Interest**	UFC have already sustained substantial expenditure due to organization of specific unit (depertment), organization of seminars for managers of different companies in order to attract clients, has been investing into direct and inderect advertisement. UFC understands the good oerspectives of this type of activities.	With its own telecomunicational centre capable of providing reliable data transmition utilising its own software the company is ready to develop and provide specific software for stock market	Demonstrates interest in broadening its sphere of activities on securities market Will attract new clients	Provisional centre of depositary-clearing system
	18 Technical Assistance Required	to purchase Oracle 7.0 data base provide colsultant services employees training	to purchase Oracle 7.0 data base provide consultant servises employees trayining	Provision of standart technology	N/A
	19 Ability to Support Project	office space is available hardware is available 6 employees (including the manager) from the unit (depeartment) can be engaged too The budget assigned for marketing activities in the 4th quaerter of 1993 is 1,584 million rubles	Provision of transmiting data under procedure x.25, e-mail network x.400, users trayning 6 employees can be engaged for 20 hours a week	Minimal required technical base is available (PCs and office space), 5-6 employees for 10 hours a week	N/A

1. Company name	STOCK CENTER (Kursk)
2. Company address	305000 Kursk, 20 Lenin St.
3. Contacts	Vladimir Tikhomirov Tel. 2-0431, 56-9074, 56-9078, 56-7696
4.History	*Reg. date:* 25-Aug-93 *Reg.date key founder:* Kursk Property Fund, Local GKI, Industrial Bank "Kurskprombank", Commercial bank "Kurskbank", Kursk branch of Russian Sberbank
5. Current business	Regional voucher depository center, registrar functions, voucher auctions

1. Company name	STOCK CENTER (Kursk)
9. Clients	*Total number:* 2 *Major clients:* N/A
10. Finances	*Charter capital: 19,5 mln. Rbls.*
11. Regional Activities	2 new branches to be est. shortly in Kursk region
12. Computer Capabilities	*HW:* IBM PC/XT: 286 -1, 386 -4, 486 -1, file-server *SW:* Developed in-house

1. Company name	STOCK CENTER (Kursk)
13. Future Plans-New Services /Products	*Next year:* Consulting, training *Next three years:* Securities transactions, additional emission services
14. Current Third Party Business	Separate unit - registration dept. 2 clients (15,000 shareholders) *Services provided:* DEPO accounts, securities transactions, shareholders mailing, dividends payment, primary placement, consulting *Date: September 1993* *Largest issuers:* See above *Staffing:* 5 people

1. Company name	STOCK CENTER (Kursk)
19. Ability to Support Project	*Staffing commitments:* 5 employees, full-time *Office space:* Sufficient space available *Other materials:* No info *Marketing resources commitments:* 500,000 Rbls. in 4st quater 1993

Vladimir

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX F

The United States Agency for International Development
Development of Share Registration in the Russian Federation

REGIONAL REPORTS

Ekaterinburg

Description of Capital Market Activity and Potential Pilot Institutions

September 17, 1993

Deloitte & Touche

230

Table of Contents

I. Executive Summary

II. Current Market Structure

- Overview
- Privatization / Auctions
- Market Participants
- Ural Financial Center
- "Working Group"

III. Proposed Project Approach

IV. Appendices

- Ekaterinburg Guide for Foreign Investors
- Working Group Agreement
- Urals Financial Center Description
- Ekaterinburg Stock Exchange Listing Requirements

I. Executive Summary

Ekaterinburg provides a unique opportunity to meet the objectives of this project. The local GKI, property funds, and leading market participants understand the importance of an efficient capital market infrastructure and recognize the negative impact the current environment has on the ability to attract investment. Working through the Urals Financial Center, these governing bodies are aggressively developing plans to improve the situation and look forward to participating in, and supporting, our efforts.

In addition to these government organizations, a group of the major local banks (the "Working Group") has formally agreed to the development of a depository, clearing and settlement infrastructure. These organizations, working together with the Urals Financial Center, have committed themselves to developing an efficient secondary market infrastructure and, acting together, would be ideal candidates as pilot institutions. Initially, the UFC's objective is to create a third party registrar service. We propose working with the UFC in the implementation of a third party registrar, and working with the UFC and the Working Group of banks to develop a regional clearing and settlement organization.

Another potential candidate is "Uraldeposit", a proposed institution that will perform third party registrar services to investment funds. Currently the largest fund, RIKAP, is planning the development of Uraldeposit. In addition, RIKAP is working with Sberbank to assist in the payment of dividends. It is the objective of these organizations to enlist the participation of other funds. We believe that we could assist in organizing the creation of Uraldeposit and in setting up the registrar.

The third candidate pilot institution in Ekaterinburg is Teksi Limited, a broker/dealer that is currently providing registrar services to approximately 10 enterprises.

The following section of this report presents our observations and findings from our analysis of the Ekaterinburg region. The third section presents a proposed project approach. Actual work plans and time frames will be prepared once pilot institutions are selected.

II. Current Market Structure

Overview

The Ekaterinburg region, consisting of the city of Ekaterinburg and Sverdlovskaya Oblast, is located east of the Ural mountains, approximately 1,500 kilometers east of Moscow. Primarily an urban industrial area, the Ekaterinburg region has a population of over 4.7 million (representing 3.2% of Russian's population) and is considered one of the richest sources of natural resources in Russia. The region accounts for 4.4% of Russian gross industrial output and is second to Moscow as a center for high technology research and production. Ekaterinburg itself is the largest city in the region (1.4 million population) and is its political and scientific center.

Economic conditions have recently begun to deteriorate due to the difficulty in converting the large military industrial enterprises (representing 20%-25% of the region's output) to civilian production. In 1992 alone, industrial output declined by 30%. Under investment in new equipment is a significant issue.

Privatization / Auctions

During our visit to the Ekaterinburg region, we were told that as of mid-September 95 enterprises have been auctioned at the rate of 20-30 per month, with an additional 200 enterprises still to be privatized. The amount of authorized capital varies from 4 to 400 mln. Rubles. The local GKI also admitted that the rate of privatization has been slower than some would like.

According to results published by the Russian Privatization Center (provided by Bain Link August 20, 1993) auction potential in the Ekaterinburg region ranks third in terms of assets (KR 24,666,400) and number of enterprises (178).

Regional authorities estimate that by year-end all the vouchers issued in the region will have been used and that all large enterprises (over 10 million Rubles of authorized capital) will have been sold through auctions. As a result of completed voucher auctions and closed subscriptions, every third citizen of the Ekaterinburg region already has become a shareholder.

The following official organizations are in charge of privatization in the region:

- Regional Committee for the Management of State Property -Vladimir Sokolov, Chairman
- Regional Property Fund - Dmitri Sergeyev, President
- City Committee for the Management of State Property - Alexander Ryabtsev, Chairman
- City Property Fund - Valeri Pykhteyev, President

Based on our conversations, we were told that the local GKI has been afforded special rights in implementing the privatization process.

The Sverdlovsk Oblast Property Fund was established a week after the Presidential Decree and is managed by Mr. Sergeyev and a number of other former GKI staff members. Because of this relationship, there are few conflicts in their joint activities, improving the privatization process.

The Urals Financial Centre (UFC) was established in February 1993 jointly by the Oblast GKI, Oblast Fund and Ekaterinburg Stock Exchange (ESE) to organize the voucher auctions. Today, the UFC has a regional network in more than 30 cities of the Oblast. Current activities of the UFC will be discussed below.

In addition to the official organizations mentioned above, there are a number of other non-official entities that also are active in the privatization process. The most influential of them is Ekaterinburg Stock Exchange. There are also many brokerage companies, consulting firms and individual consultants who help enterprises and official bodies in a consultative role.

Market Participants

Exchanges

There are five exchanges in Ekaterinburg, with the largest being the Ekaterinburg Stock Exchange (ESE). The ESE was founded in February 1992 by the Ekaterinburg Property Fund, the Sverdlovsk Oblast Property Fund, the Regional Property Committee, the Ekaterinburg City Development Fund, and by approximately 25 local banks, broker/dealers, and other financial institutions. There are now 115 members.

In May 1992 the ESE began trading in shares of joint stock companies. The ESE currently lists 4 enterprises (including Uralmash and SKB Bank), and expects to list 20 enterprises by year-end, and ultimately list over 200 enterprises. The ESE listing requirements are provided as an appendix.

As one might expect, volumes on the ESE were relatively small earlier this year, but have begun to increase. Volumes in key areas are as follows:

(#000s/RbsMn)	Vouchers		Shares		Cash
First Qtr 1993	82.3	469	.2	3.7	N/A
June 93	17.6	143	132	375	N/A
Aug 93	6.4	63	330	550	2875 (bn)

The exchange has invested in technology to support its operations and has installed a computer network which allows members in other cities in the Oblast to trade during the day. Each Friday the members come to the exchange to settle -- indicating that trust among exchange participants is increasing. One of the innovative products being pioneered by the exchange is an option to purchase shares in enterprises during the voucher auction period.

The other exchanges in Ekaterinburg include:

- Ural Exchange
- Ekaterinburg Commodity Exchange
- Ural Commodity Exchange
- Metal and Currency Exchange

Banks

The difficulty in obtaining capital has led to the founding of many new banks. Over the last three years over 50 commercial banks have been founded in the Ekaterinburg region. Many of the banks are organizing themselves as joint stock companies. The largest banks in the region are SKB-Bank and Uralpromstroibank. The major banks, all among the largest 100 banks in Russia, are:

- The Commercial Uralpromstroibank (KUPS) was the Regional Promstroibank. This bank has 16 branches in Ekaterinburg and 5 in the Oblast. They plan to open a further 9 during this year including a Moscow branch to facilitate clearing.

- SKB Bank (Bank of Commercial and Business Cooperation) is the former Sverdlovsk Regional Agricultural Industry Bank. It seems to be the most innovative of the local banks.

- Sverdlsotsbank was the former Sverdlovsk Regional Zhilsotsbank.

- The Ekaterinburg Sberbank is interested in performing some functions in the new securities market. Based on our conversations with several of the funds, they are currently acting as custodian for most of the investment funds and indicated that they would provide registrar services as well. To date they have not been able effectively to provide this service (see Investment Funds below).

- The Sverdlov Regional Central Bank of the Russian Federation has pioneered an electronic clearing system that involves the entry of all data relating to a payment instruction and transmitting this electronic version to the paying or receiving bank. The system operates only within the region at present and enables about 3% of payments to be settled within hours (instructions received by 1 pm can be settled the same day). The future extension of this system depends on the Central Bank in Moscow. Several market participants expressed skepticism that this system would be completed in the foreseeable future.

Many of these banks, as well as some smaller banks, have formed a "working group" to accelerate the development of a securities depository, clearing and settlement infrastructure (see below).

Brokers

The lack of trading volume has restricted the growth of brokers. This situation is now changing and there are several brokers who would likely be capable of participating in this project. Of particular interest is Teksi Limited. Teksi Limited was founded by a software technician and currently (or shortly) provides registrar services to 10 enterprises, with between 1 and 10,000 shareholders. The founder is interested in growing the registrar business and is accordingly interested in participating as a pilot. The founder also indicated that two other broker/dealers were in the process of implementing the RICCO registrar package.

The other major brokers/dealers in the area include Ural Securities Agency and Delta Trust. Delta has begun discussions with "all-Russian" investment funds suggesting that they become the regional distributor of their funds. This would require Delta to become a "sub-registrar", servicing Ekaterinburg citizens.

Investment Funds

There is a large number of funds operating in the Oblast but most are small and are not expected to survive independently over the long term. The largest funds have tried to use Sberbank as their registrar but have expressed disappointment at the Bank's inability to deliver a satisfactory service. It appears that these organizations are attempting to address this issue (see below).

We have been told that one of the major funds (RIKAP), and Sberbank are in the process of creating "Uraldeposit" to act as their jointly owned registrar, capable of servicing up to one million shareholders. Currently the plans are being delayed pending determination of the legal structure for the organization (i.e., bank, investment company, other). RIKAP is responsible for setting up the organization, while Sberbank will focus on organizing the payment of dividends. RIKAP has indicated that other funds are interested in joining Uraldeposit. This group intends to use the RINACO package. Operations are expected to be in place by year-end. The major funds are:

- RIKAP, managed by Ural-Trust. This is the largest local fund with approximately 200,000 shareholders.
- Uralinvest Energofund
- INVARIANT (or Variant-Invest)
- EVIS Fund

Urals Financial Center

The Urals Financial Center (UFC) was established in February 1993 jointly by the Oblast GKI, Oblast Fund and Ekaterinburg Stock Exchange (ESE) to organize the voucher auctions.

The UFC is now actively promoting the creation of secondary market support structures. They provide a variety of technical assistance to organizations across a wide spectrum of management, financial and operational issues. In addition, the UFC, working closely with its founders, promotes the region through marketing, advertising and public relations programs.

In addition to providing these services, the UFC identified a local consulting firm, Essen Consulting, that provides a wide range of services to local enterprises. We are currently scheduling a meeting with this organization.

The UFC currently performs limited "registrar" functions for some shares where the application forms for the voucher auctions are still in their possession due to the unwillingness of the issuer to take to maintain the company register.

It is clear that there is a strong desire on the part of the UFC, and its founders, to facilitate the development of the secondary market infrastructure, be a part of the pilot program to create third party registrars, depository and clearing and settlement facilities.

To this end the UFC is actively planning to set-up a third party registrar service as soon as possible. The UFC believes that it will be successful in attracting enterprises to utilize the services of the registrar. This will be accomplished through personal relationships, pressure from the property fund (whose management sits on the enterprises's board) and education during the privatization process.

The "Working Group"

The Urals Financial Center has formed a working group with the three major banks in the region to coordinate efforts in the establishment of a depository to facilitate the clearing of cash related to securities transactions. The signatures to this agreement of the working group are:

• Urals Financial Center	V. Pankraschenko V. Tyukov	Chairman of Working Group
• Regional Information Center	V. Simonov	
• Central Bank (Sverdlovsk)	O. Smirnova D. Salomatov	
• KUPS Bank	V. Lapin	
• SKB Bank	P. Silaev	
• Sverdlsotsbank	V. Popov	

The first meetings of the Working Group were held and a protocol of intentions was signed by the parties commit themselves to working together (see Appendix). During our visit to Ekaterinburg, Deloitte & Touche participated in a Working Group meeting. It was clear from that meeting that the UFC is the driving force behind the Working Group.

In support of the UFC effort to creat third party registrars, the Working Group is charged with defining common standards for all registrars in the region which should simplify the exchange of information and standardize working practices. All members of the group expressed significant interest in our project.

III. Proposed Project Approach

The first activity that must be completed is the selection of pilot institutions. We will distribute the Pilot Proposal Questionnaire to each of the potential pilots approved by the GKI. As presented in the Executive Summary, we recommend that we begin work immediately with the UFC in the planning and implementation of a third party registrar. We propose that the competitive selection process be used to select broker/dealer(s) and/or investment fund(s) to participate in additional pilots programs.

The balance of this section presents our proposed project plan. Actual timing for the implementation of this plan is dependent upon approval of our pilot institutions by the GKI.

Planning and Contracting

The first activity that must be completed is the scoping and planning of the implementation. We will work with each pilot to determine the assistance required and the level of resources (e.g., staff, space, software, hardware) the pilot can commit to the registrar business. Each pilot will be different. For example, the UFC will be a start-up operation and as such will require a wide range of technical, operational and implementation assistance. On the other hand, Teksi Limited already provides registrar services. This organization would more likely require assistance in upgrading its operations and systems to meet the guidelines. Generally, the activities to be performed include:

- Detailed assessment of current operations, management and staff (registrar if applicable as well as overall operations). An evaluation guide/checklist will be prepared prior to ensure that all major areas are evaluated.
- Identification of major requirements (e.g., systems, space, staff, training, equipment, marketing)
- Preparation of a detailed work plan, estimating resources, time frames, responsibilities and costs (e.g., hardware costs)
- Approval of work plan and costs

During the planning activities, we will also be working with the pilot on a contract. Initially we will model our contract on the contracts used by PW and D&T on previous engagements. This model contract will be reviewed with the GKI and White & Case as appropriate. The model contract will then be tailored to the unique circumstances of each pilot implementation.

Implementation

Deloitte & Touche consultants and technical advisors from SunGard and Chase Manhattan will work closely with the pilot institutions in the implementation activities. We will field a team of professionals to work on-site in Ekaterinburg. Each team will be responsible for the pilots in the region.

We envision that the teams will work closely with the Registrar Center team and with our software team during the implementation. These support teams will provide the following assistance:

Registrar Center	- generic procedures, policies and controls - training material
D&T Software Team	- development of specifications - programming oversight - testing - implementation - hardware configuration

Our team will generally assist in the following areas, depending upon the unique circumstances of each pilot:

- Facilities planning
- Resource/staff planning
- Organizational design
- Recruiting
- Training
- Operational Procedures
- Management reporting
- Systems selection and implementation
- Systems development, testing and implementation
- Marketing Support

Start-up/Operational

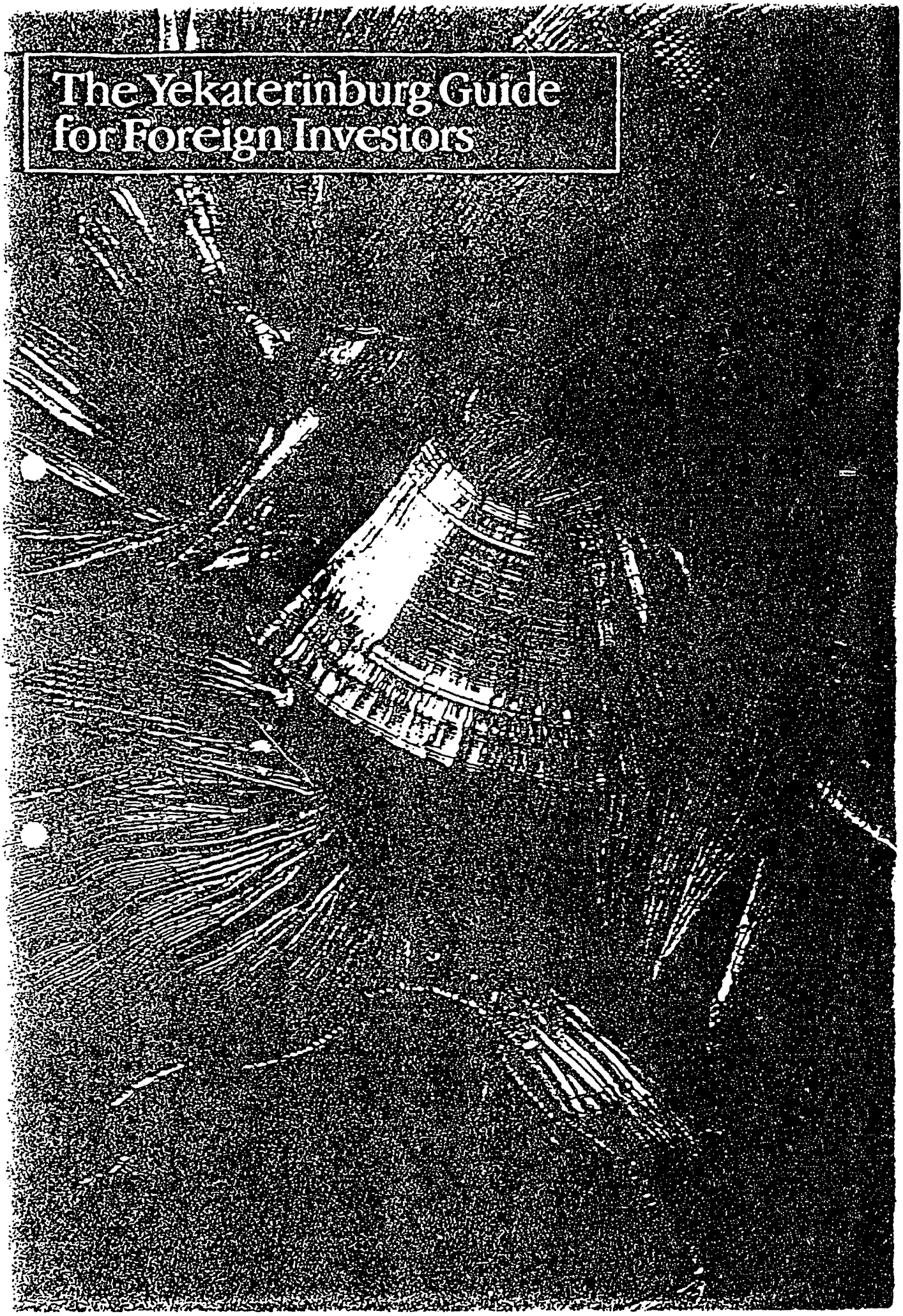
After the registrar operation has begun operations, we will continue to monitor progress for several weeks and months. This will include on-site visits, management reports and telephone calls. The pilots will also be able to contact the implementation team with issues as that arise.

Appendices

- Ekaterinburg Guide for Foreign Investors
- Working Group Agreement
- Urals Financial Center Description
- Ekaterinburg Stock Exchange Listing Requirements

Ekaterinburg Guide for Foreign Investors

The Yekaterinburg Guide for Foreign Investors



BEST AVAILABLE DOCUMENT

Letter of Introduction

It is a pleasure for me to introduce Yekaterinburg Region's special guide for foreign investors. Political and industrial leaders in Yekaterinburg consider attracting foreign capital a top priority. This guide is intended to provide a detailed overview of the economic and investment climate in our region and the growing opportunities for foreign direct investment.

The Russian Federation's mass privatization program is advancing rapidly, and the sale of municipal property and medium and large-scale firms is open to foreign participation. Investors can even acquire controlling interests in privatized enterprises.

In this guide, you will find information on the history of our region, its natural resources, scientific and technological base, and human capital. It is hoped that this will serve as a useful primer for visionary investors who have spotted Yekaterinburg's investment potential and are looking for ways to gain a stake in the future of our region.

I offer my congratulations to the authors of this report, specialists from the Institute for Social Studies and Technologies of New Guild, Inc. Specifically, Professor V. Zhilenev (politics and sociology), Dr. C. Zubkov (history and economics), Dr. V. Timoshenko (history and economics), Dr. A. Kuzmin (economics and demography), and Assistant Researcher S. Popova (history and economics). The guide was edited by D. Sergeyev and A. Odintsov of the Yekaterinburg Regional Property Fund and V. Sokolov of the Regional Committee for the Management of State Property.

For its part, the Regional Property Fund, which commissioned this guide, is at your service to provide additional information and to facilitate investment in Yekaterinburg Region.

Sincerely,

Dmitry M. Sergeyev
President of the Yekaterinburg
Regional State Property Fund

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Basic facts on Yekatrinburg Region

GEOGRAPHY

Yekaterinburg Region, located along the eastern slopes of the Northern and Middle Urals, covers 194,800 square kilometers, or 1.14% of the Russian Federation's land mass. It is just east of Perm Region.

More than half of Yekaterinburg Region is covered with light coniferous woods (pine, fur, and cedar). There are large swamp areas in the north and northeast. The Pelym, Sosva, and Tavda rivers are navigable over great distances.

There are 4.7 million people living in Yekaterinburg Region (3.2% of Russia's population and 25% of the population of the Urals). Population density is 24.2 people per square kilometer. Eighty-seven percent of the population lives in urban areas.

Yekaterinburg City itself, called Sverdlovsk from 1924 to 1991, is home to 1.4 million people. It is the largest urban center in the region and also a major industrial area and railroad junction. The city was founded by the famous Russian scholar and administrator Vassily N. Tatishchev in 1723 as a center for the mining industry.

Other major cities include:

Nizhny Tagil

With 437,000 residents, Nizhny Tagil is the second largest city in the Region. Located 140 kilometers north of Yekaterinburg City, it is a center of the region's ferrous metallurgy, machine-building, mining, and chemical industries.

Kamensk-Uralsky

Population: 208,700. Located in the southeastern part of the Region, Kamensk-Uralsky produces aluminum, pipe, and electro-mechanical devices.

Pervouralsk

Population: 143,700. This industrial town west of Yekaterinburg City focuses on metallurgical and pipe production.

Serov

Population: 103,400. Founded in 1894 and located in the Northern Urals, Serov's main industries are timber, wood processing, ferrous metallurgy, and machine-building.

CLIMATE

Average monthly temperatures: -16 to -17 degrees celcius during January (coldest month), -7 to -9 degrees celcius in March, 16 to 17 degrees celcius during July (warmest month), and 7 to 10 degrees celcius in September. Maximum temperature amplitude is from -45 degrees celcius to 35 degrees celcius.

Average annual precipitation: 450 to 500 mm. Average depth of snow: up to 0.5 meters (from late October to early April).

TIME ZONE

Yekaterinburg Region is five hours ahead of the Central European time zone. On the last Sunday of March, the clocks shift one hour ahead. On the last Sunday of September, the clocks shift one hour back.

Regional structure

TERRITORIAL ADMINISTRATIVE STRUCTURE

Yekaterinburg Region, established on January 17, 1934, shares the three-level administrative structure of all Russian regions. First, there is a regional administration, directly subordinate to the Federal Government. Second, the Region itself is comprised of 30 countryside districts, 30 towns, and separate city districts in the major urban centers (7 in the City of Yekaterinburg, 2 in Kamensk-Uralsky, 3 in Nizhny Tagil). Third, there are local town councils in small towns, suburbs, and workers settlements.

There are both legislative and executive branches of local government. The regional soviet (Council of People's Deputies) is convoked not less than twice per year. It is responsible for major policy decisions such as the provincial budget, the levying of taxes and tariffs, the use of land, the privatization of property, and other matters.

The leading officials of the Regional Council of People's Deputies are:

Anatoli Grebyonkin
Chairman of the Regional Council of People's Deputies
Telephone: (007-343-2) 589-163

Galina Karelova
Deputy Chairman of the Regional Council of People's Deputies,
Co-Chairman of the Committee on Innovation
Telephone: (007-343-2) 511-824

The executive power in the Region resides in the office of the Chief of Administration, who is appointed to a five-year term by the President of the Russian Federation. The Chief of Administration represents the Region in its dealings

BEST AVAILABLE DOCUMENT

with Federal authorities, expends funds allocated by the Council of People's Deputies, and conducts the regional administration.

Under the Chief of Administration is the Chairman of the Regional Government, who oversees the activities of the various agencies of the Regional Government.

Leading executive branch officials include:

Eduard Rossel
Chief of Administration of the Yekaterinburg Region
Telephone: (007-343-2) 511-365

Valeri Trushnikov
Chairman of the Regional Government
Telephone: (007-343-2) 512-920

In addition, there is a local representative from the office of the President of the Russian Federation:

Vitali Mashkov
Telephone: (007-343-2) 512-161

Demographics

Yekaterinburg is a largely urban region. Between 1980 and 1990 its population grew steadily at an average rate of 0.6 to 1.0% annually. Due to a fall in the birth rate (from 11.6 to 10.2 births per thousand in 1991-92) and a rise in the death rate (12.6 deaths per thousand in mid-1992), the population actually dropped by some 5,700 people during the first 6 months of 1992.

The region has always experienced a fairly high level of labor mobility, with 75-90,000 people changing their place of residence every year. Until recently, there was a significant flow of new residents into Yekaterinburg. But during 1991-92, more people left the area than entered it. Emigration by Ukrainians, Belyorussians, Volga Germans, Jews, and Baltic peoples contributed to the fall in total population.

Average family size in the Region is 3.2, and average age is 34.7 years. The proportion of retired persons — currently 22.8% — is rising gradually. Average life expectancy is 74.1 years for women and 64.1 years for men.

Demographers project that the population of the Region will increase from 4.7 million to 5.1 million by 2016. The working age population will be between 2.7 and 2.8 million.

The ethnic composition of Yekaterinburg Region has remained relatively stable over the past hundred years. Ethnic Russians represent 89.3% of the urban population and 85.3% of the rural population. But there are many other ethnic groups throughout the region. The relatively tranquil relations among these groups has attracted inflows of refugees from Central Asia (Russians, Tartars), Transcaucasia (Armenians, Georgians, Azerbaijanis), and from national autonomous regions (Bashkirs).

The standard of living in Yekaterinburg Region is somewhat higher than elsewhere in the Russian Federation.

PROFESSIONS	% of all
Manufacturing Sector Employment, including:	71.7
Industry	39.6
Agriculture	6.4
Forestry	0.3
Transport & Communications	6.6
Construction	9.6
Retail & Wholesale Trade, Purchasing	
Eating & Drinking Establishments	7.5
Data & Computing Services	0.2
Other productions	1.5
Service Sector, including:	28.3
Public Health & Sports Services	6.1
Housing & Public Utilities	
Service Enterprises	4.3
Credit & State Insurance Services	0.5
Education, Science & Arts	13.1
Government	4.3

Natural resources

Yekaterinburg Region remains one of the Russian Federation's richest sources of natural resources. Large reserves of timber, precious metals, minerals, iron ore, and gems are the basis for much of the region's economic activity.

Iron

The main reserves of iron ore are located at the Kachkanar cluster in the Northern Urals. Proven reserves approach 12 billion tons. Fifty million tons are extracted annually, with iron contents of about 17%. The Pervouralsk deposit, west of Yekaterinburg, has proven reserves of 107 million tons, with 3.5 million tons extracted annually and iron content of 16.4%.

Recent explorations suggest favorable prospects for rehabilitating deposits previously thought to have been exhausted at Tagil-Kushva, where additional reserves of some 300 million tons were uncovered.

Most of the iron ore is multipurpose, given the traces of

BEST AVAILABLE DOCUMENT

nonferrous and rare metals (titanium and vanadium at Kachkanar and Pervouralsk; copper and vanadium at Volkovskoe; chromium and nickel at Serov).

Manganese

There are large-scale deposits in the North, near Krasnoturyinsk and near the villages of Marsyaty and Polunochnoye.

Bauxite

Huge high-quality beds (up to 53-55% alumina) are located in the Northern Urals, near Severouralsk.

Copper

There is a large ore deposit belt along the eastern slopes of the Middle Urals (near Krasnouralsk, Nizhny Tagil, Kirovgrad, and Degtyarsk). Copper pyrites contain a high percentage of zinc. Throughout the region, copper ores contain a mixture of other valuable elements (zinc, sulfur, gold, silver, iron), including rare metals (selenium, tellurium, indium, cadmium, thallium).

The eastern slopes of the Middle Urals hold promise for the extraction of wolfram, niobium, tantalum, and zirconium. Mining waste piles also offer another store of mineral resources (about 2 billion tons, with only 30% currently being utilized). By means of advanced technologies, large quantities of nonferrous, rare, and precious metals can be extracted.

Gold and Platinum

There are rich goldfields in the Northern Urals, the basins of Upper Lozva, Tura, Neiva, Pyshma, and in the vicinity of Nevyansk and Berezovsky (near Yekaterinburg). There are platinum deposits on the eastern slopes of the Middle Urals (near Nizhny Tagil).

Precious Stones and Gem Stones

There are large fields of precious stones (topaz, emerald, heliodore, amethyst, chrysolite) in the Murzinka-Adui deposit belt extending along a 150 kilometer belt from Nizhny Tagil to Yekaterinburg. Promising diamond fields exist in areas contiguous to Perm Region.

Decorative stones (malachite, jasper, rodonite, murmur, and rock crystal) are also found in abundance.

Non-Metallic Minerals

Of great export and industrial importance are the huge reserves of asbestos (more than 40 million tons) in the Bazhenovskoe deposit near Asbest and fire clay materials in the south-east of Yekaterinburg Region.

Fuel

Recent geological surveys have found large coal reserves (up to 1 billion tons) near Alapaevsk. The main coal fields at Makhnevskoe and Yegorshinskoe (near Artyomovsky) are chiefly dedicated to supporting the local economy.

Lignite extraction is also underway at Volchansk, in the Northern Urals. The Region has immense turf reserves (about 5.5 billion tons, with calorific value of 3.2-3.5 kc per ton) available in the basins of Tavda, Lozva, Sosva, and Pelym.

Timber

Aggregate timber reserves in the Region are between 1.2 and 1.4 billion cubic meters (mainly in the North and Northeast), of which 70% are valuable coniferous species. Logging averages 17 million cubic meters annually.

Agricultural Land

There are 2.6 million hectares of agricultural lands in the Region, of which 1.5 million hectares are currently cultivated. Wheat, rye, and beans represent 60% of all cultivated land, potatoes and vegetables represent 4-5%. The remaining 35-36% is fodder grass. Livestock breeding consists of cattle and pigs.

Scientific base

One-third of all scientific personnel in the Urals are concentrated in Yekaterinburg Region, where there are some 60,000 people engaged directly in scientific work.

Yekaterinburg itself is the center of the Urals' branch of the Russian Academy of Sciences, with its 40 scientific research institutions. The Academy has some 64 academicians and corresponding members, 380 professorate members, and about 11,000 scientific employees. Research institutes employ 60% of the Region's scientific workforce. The region is well-known for its work in advanced mathematics, electrical physics, chemistry, and metallurgy. Sophisticated research is also underway in the fields of geology, geochemistry, and economics.

Education

Yekaterinburg Region has 1,500 secondary schools, 88 secondary technical colleges, and 16 institutions of higher education (14 in Yekaterinburg and 2 in Nizhny Tagil). The schools have recently begun to emphasize business education. A new Regional Academy of Management and Enterprise has been established.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

The educational level of the regional population is typical of that found throughout the former Soviet Union:

EDUCATION	% of all
Higher	10.7
General secondary (partial or completed)	29.3
Secondary (not completed)	40.9
Secondary technical	19.1

In Yekaterinburg itself, some one-fifth of the population completed some higher education, compared with one-tenth in Nizhny Tagil and only 3.8% in the countryside.

SOCIAL CONDITIONS

Public utilities and health services in Yekaterinburg Region are among the best available anywhere in the Urals, though still lagging behind other parts of the Russian Federation. The average amount of per capita housing space is 16.8 square meters. In urban areas, 81% of homes have hot water and 92% are linked to a sewage system.

There are more than 10,000 retail stores and 5,500 eating/drinking establishments in the Region. Specialized medical facilities exist for cardiology, oncology, eye microsurgery, and other fields, along with 400 public hospitals (70,000 beds) and 650 clinics. These facilities employ 18,500 doctors (39 doctors per 10,000 people).

Private medical care is also expanding rapidly in Yekaterinburg.

Political climate

Russian Federation President Boris Yeltsin and several key members of his team began their political careers in Yekaterinburg. The region remains a major power base for the Yeltsin Government. During the Presidential election, President Yeltsin won 91% of the votes in Yekaterinburg Region. His support here is so strong that during the failed putsch of August, 1991, Yekaterinburg was scheduled to serve as reserve headquarters for the Russian Government, in the event the coup succeeded.

While a lack of clarity in the separation of powers between the legislative and executive authorities has led to occasional confusion, both the executive and legislative branches of the Provincial Government favor continuing market economic reforms. Power has shifted from neo-Communist political blocs (the Urals' Popular Front, the Motherland Society, and the Councils of Workers' Collectives) to the opposite extreme — strongly anti-Communist and pro-market forces. During the 1990 elections, the pro-market Democratic Option political party won a decisive victory in Yekaterinburg Region. Today, there are only a few other organized political parties, all of them of negligible size and importance.

In general, Yekaterinburg politics mirror the political struggles and debates underway across the Russian Federation.

History

The modern history of Yekaterinburg Region began with the modernization and industrialization of Russia under Peter the Great, at the beginning of the 18th century. Both private and state initiatives led to the creation of iron and metallurgical industries in the region. By the end of the 18th century, the Urals' heavy industry produced two-thirds of all Russian iron and 90% of Russia's copper. The region's metallurgical industries were competitive with those in England.

With new discoveries of gold, platinum and precious stones, Yekaterinburg experienced an economic boom during the early years of the 19th century. "Gold fever" led to the further development of the region.

After a period of decline during the middle of the 19th century, a railroad boom in the 1880s led the way to what became known as the "economic miracle" of the Urals. Yekaterinburg became a major supplier to Asiatic Russia and the Orient. Exports consisted of pig iron, rolling stock, gold, platinum, copper, timber, grain, meat, butter, and flax. The number of joint-stock companies grew dramatically at the dawn of the 20th century, with foreign investment accounting for 42% of investment capital.

Rapid economic growth in the region was cut short by the Bolshevik Revolution and the decades of central planning which followed. Even so, investment in the Middle Urals region was given a very high priority under Stalin's industrialization program. World War II provided an added stimulus, as Yekaterinburg became a major producer of armaments. Some 200 heavy industrial factories were removed from European Russia and moved to Yekaterinburg Region during the War.

During the post-War period, the Region became a major center for Soviet nuclear and high-technology research. Many of the specialists involved in this research still reside in the region and comprise a still-untapped pool of talent and expertise.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

The economy

Under Stalin's mass industrialization drive, the Middle Urals became a focal point for the development of heavy industry. Yekaterinburg quickly became a major center for high-technology research and production, second only to Moscow Region.

Today, Yekaterinburg Region accounts for 4.4% of Russian gross industrial output, specializing in extractive and heavy industries. The Region produces 14.5% of Russia's ferrous metals, 17.3% of non-ferrous metals, 4.3% of building materials, and 3.8% of metal-working and machine-building products.

The Middle Urals supply Russia and the world market with steel pipes, rolled metals, steel alloys, gems, gold, and other precious metals. The Region is the major supplier of power, transport, and chemical machinery to the rest of the Commonwealth of Independent States (CIS).

COMPOSITION OF YEKATERINBURG REGION'S ECONOMY (GOODS PRODUCTION VOLUMES IN COMPARABLE PRICES FOR SEPTEMBER 1, 1992)

	(per cent)
All Industry,	100
including:	
Electric Power	2.25
Fuels	0.07
Ferrous Metallurgy	21.76
Nonferrous Metallurgy	30.39
Chemicals & Oil Refineries	4.80
Machine-Building & Metal Working	20.61
Timber, Woodworking & Pulp	5.57
Building-Materials	3.33
Glass, Porcelain, etc.	0.47
Light Industry	3.16
Food Processing	4.79
Microbiological	0.54
Medical	0.28
Flour-Grinding	0.02
Printing & Publishing	0.08
Others	1.88

The emphasis on military production assigned to Yekaterinburg Region under the old Soviet central planning system has left the region poorly prepared to meet demand for consumer goods. Local industry is moving rapidly to convert from military to civilian production.

As one of the great industrial centers of the CIS, Yekaterinburg remains well-positioned to capture emerging consumer markets in the former Soviet Union and to enter other markets around the globe. But right now, demand for its products has dropped by 1/3 as prices continue to increase. The failure of supply contracts and the increasing burden of debt is slowing production. By the middle of 1992, 85% of the Region's industrial

INDUSTRIAL OUTPUT OF YEKATERINBURG REGION BY COMMODITY GROUPS (FOR FIRST EIGHT MONTHS OF 1992)

	Produced Since the Beginning of 1992	Rate of Production Growth/Fall Since the Beginning of 1992, %
Iron Ore (x 1,000 tons)	7,843.2	95.5
Pig Iron (x 1,000 tons)	2,091.9	99.7
Steel (x 1,000 tons)	5,533.7	92.5
Steel Pipes (x 1,000 tons)	1,525.8	75.5
Nickel (x 1,000 tons)	2,260	59.9
Diesels (pieces)	2,843	92.2
Metalworking Instruments (x 1,000 Rubles)	317,764	104.5
Forging & Press Equipment (pieces)	530	94.3
Oil-Extracting Equipment (x 1,000 Rubles)	1,566,363	63.3
Chemical Equipment (x 1,000 Rubles)	712,612	66.7
Rolling Equipment (x 1,000 Rubles)	262,144	121.5
Excavators pieces	170	64.9
Metal-Cutting Lathes (pieces)	718	74.6
Mineral Fertilizers (x 1,000 tons)	153.7	68.1
Synthetic Tars & Plastics (tons)	63,198	86.8
Sawn Timber (x 1,000 cu. m.)	1,894.5	87.2
Paper (tons)	37,569	87.4
Cement (x 1,000 tons)	2,607.1	76.9
Asbestos (tons)	519,476	77.0
Meat & Sub-products, including Poultry, (tons)	59,764	87.8
Milk & Whole-Milk Foods (tons)	257,513	52.8
Bread & Baked Foods, (tons)	373,637	99.2
Footwear (x 1,000 Rubles)	919,598	91.1
Woollen Stuff (x 1,000 sq. m.)	6,725	93.2
Sewing Ware (x 1,000 Rubles)	1,468,225	78.7
Washing Machines (pieces)	442,588	93.5
Electric Vacuum Cleaners, (pieces)	197,939	94.0
Radio-Receivers (pieces)	247,604	76.5
Bicycles (pieces)	139,312	69.2

BEST AVAILABLE DOCUMENT

enterprises were debtors.

The negative situation in the Russian economy influenced Yekaterinburg Region, where the decline in industrial output in 1992 was about 30%.

Under-investment in new capital equipment is one of the region's most serious long-term economic problems. Obsolete technologies slow the rate of production and prevent innovation. The rate of wear-and-tear approaches 58% in the mining industry, 59% in ferrous metallurgy, 65% in non-ferrous metallurgy, and 49% in machine-building.

Obtaining investment capital to modernize local industry is now the chief goal of Yekaterinburg Region.

Unemployment is a growing problem. By May of 1993, 27,686 people had formally registered themselves as unemployed and were looking for work. Bearing in mind latent unemployment, this figure is much higher: many enterprises are switching to a shorter work week and are sending their employees on 2-3 month vacations, without pay. A sharp increase in unemployment is expected by the autumn of 1993, when the joint-stock companies, created from the former state-owned enterprises, will be forced to cut their staff, due to decreasing funds to pay employees.

PROSPECTS FOR ECONOMIC CONVERSION PROCESS

The military-industrial complex accounts for 20-25% of the Region's gross industrial output. In some respects, this is a major impediment to regional economic growth, due to the contraction of demand for military hardware. Yet paradoxically, the military-industrial base is also a source of great promise for future competitiveness and regional economic development.

Because of the military establishment's need for the latest technology, Yekaterinburg is home to thousands of scientists, engineers, and highly skilled workers. The Region's "human capital" is a major selling point for those interested in investing in the region. Moreover, production and management techniques in Yekaterinburg are substantially more advanced than elsewhere in the CIS.

As military orders have plummeted, local enterprises are rushing to identify new partners and develop new markets. With the help of the Bolshoy Urals Corporation and the Ural Conversion Scientific and Technological Center, a special program has been implemented to accelerate production of civilian technologies such as agricultural machinery, medical equipment, civilian transportation, optical measurement devices, industrial and household chemicals, and construction equipment.

Major enterprises engaged in conversion from military to civilian production include: the Rezh, Nevyansk, and Vysokogorsky mechanical plants, the Urals Optical-Mechanical Plant, the Vector and Uraltransmash production facilities, the Formanta Radio Plant, and the Urals Wagon Building Plant.

THE EMERGENCE OF MARKET STRUCTURES

Yekaterinburg Region is rapidly converting to a market-oriented economy. The Region has thousands of private enterprises, associations, including 49 commercial banks, 188 joint ventures, 4 commodity exchanges, and a stock exchange. Among these are major corporations such as TEKNESIS, which is a group of financial, commercial and industrial companies. In particular, they are implementing project "Bistrye Pelmeni," which is a network of fast food cafes similar to "McDonald's," but with Russian cuisine.

There are over 3,000 farm holdings in the agrarian sector, with about 90,000 hectares of arable land, united into 43 associations.

The non-state-owned industrial enterprises are already outperforming the state sector, with 19% higher production volume and 20.8% higher productivity. Market structures have developed especially fast in the construction industry. Among the private enterprises of the Yekaterinburg Region, the New Guild Inc. is a leading company in the mining and construction-materials industry. The emerging free enterprise sector of the economy plays by the same rules as the state-sector. The laws on taxation, trade, environmental control, and labor apply equally to all firms.

BANKING AND INSURANCE

Over the last three years, more than 50 commercial banks have been founded in the Middle Urals. A few banks dominate the financial scene. The largest banks are the SCB-bank and Uralpromstroibank.

The difficulty of obtaining capital has led to the founding of new banks and the expansion of existing ones. Since the beginning of 1992, many banks have organized themselves as publicly-held joint-stock companies (par value of shares — 1,000 rubles, 10% reserved for preferred stock). Stock offerings have allowed the banks to significantly increase their authorized capital.

As yet, there are still no clearing, mortgage, or investment banks in the Region. Rising inflation is a major obstacle to the growth of the financial industry. Average interest rates are now 120% for two to three months. Even so, demand for credit is extremely high among small and medium-size firms.

There are more than 50 insurance companies registered

BEST AVAILABLE DOCUMENT

in Yekaterinburg Region. The largest ones are the closed joint-stock company, the ASKO Company, and the Urals Insurance Company. In addition to life and accident insurance, these companies offer commercial risk and property damage policies. A specialized insurance company, Megus, offers insurance for space technology. It insured four satellite launches in 1991.

The largest insurance companies invest their excess capital in commercial projects and some heavy industrial firms.

Foreign economic relations

In Yekaterinburg Region, more than 350 industrial enterprises and 845 new private entities are exporting their products to some 70 nations. Yet foreign trade still accounts for just 2% of the Region's gross product and has barely changed over the last 15 years. In spite of its world-class scientific base, the Middle Urals' main exports are still raw materials.

EXPORTS

	(percent)
Ferrous Metals	9.2
Nonferrous Metals 1	9.7
Timber	18.4
Mining, Metallurgical & Oil-Extracting Equipment	2.6
Chemical Equipment	1.7
Tractors, Agricultural Machinery & Equipment	0.8
Fabrics	1.1
Medicines	0.7
Jewelry & Precious Gems	2.3

Due to the acute shortage of hard currency, many enterprises are expanding the scope of barter trade with foreign enterprises. Barter transactions represent 35% of total export volume. The most active traders include Uralasbest, Uralmash, Uralelectromed, Sverdlesprom, the Nizhny Tagil Metallurgical Combine, and the Chrompik plant in Pervouralsk.

Already, there are about 50 joint-ventures with substantial foreign equity. These involve investments from the United States, Germany, Canada, Finland, and Switzerland. The trade volume of joint-enterprises has increased from 1.6 million dollars to 132 million dollars in just one year. These new business partnerships are beginning to expand Yekaterinburg's access to the world market.

Privatization

The Russian Federation's mass privatization program offers Yekaterinburg Region an opportunity to dramatically expand private property ownership, increase industrial productivity, increase the mobility of capital and labor, and receive more foreign direct investment.

Privatization of medium and large-scale enterprises is overseen by the Regional Committee for the Management of State Property, while actual sales of state-owned enterprises are conducted by the Regional Property Fund. The same structure also exists at the municipal level, where small-scale enterprises are privatized.

The following officials are in charge of privatization:

Vladimir Sokolov
Chairman of the Regional Committee for the Management of State Property
Telephone: (007-343-2) 513-856

Dmitri Sergeyev
President of the Regional Property Fund
Telephone: (007-343-2) 516-773

Alexander Ryabtsev
Chairman of the Yekaterinburg City Committee for the Management of State Property
Telephone: (007-343-2) 517-591

Valeri Pykhteyev
President of the Yekaterinburg City Property Fund
Telephone: (007-343-2) 513-421

In 1992, 150 state-owned enterprises were privatized in the Yekaterinburg Region, with a total cost of 3,463,000,000 rubles. Sales are carried out through auctions. More than 200 large industrial enterprises, including 52 in Yekaterinburg City, are slated for privatization. Since March 1993, voucher auctions have been organized in the Region, where every person could use vouchers to bid for shares in enterprises.

Private companies are taking an active part in privatization. For example, the Russian-American joint venture (JV), Mega Foratec Systems, has acquired controlling shares of one of the largest lumber mills in the Region.

Foreign investors are free to participate in privatization by purchasing shares — even a controlling interest — in privatized enterprises. Yekaterinburg Region also plans a number of investment incentives, including: sale of commercial real estate on preferential terms, granting of long-term min-

BEST AVAILABLE DOCUMENT

eral rights, offering stock market membership to foreign consulting and brokerage firms

Privatization facilitated the rapid growth of new market structures. Companies, such as "Investitsyonniye Resheniya," provide consulting services to privatized enterprises and private companies, which are participating in privatization

Dozens of specialized voucher investment funds have appeared in the Region. However, only 17 of them have been officially registered, certifying that they have the legal right to exchange the fund's shares for vouchers in general circulation. The two largest voucher funds, which have a combined total capital of 30 billion rubles, are managed by the "Ural Trust Company."

PROPORTION OF INDUSTRIES SET FOR PRIVATIZATION

Industry	% of all
Light Industry	60
Food Industry	50
Construction	50
Building-Material Industry	45
Agriculture-Related Technical Services	60
Automobile Transport	60
Retail Trade	60
Wholesale Trade	50
Eating Establishments	50
Social Services	60
Region's Share in Semi-State Companies	50

Stock market

The Yekaterinburg Stock Exchange was founded on February 20, 1992, with authorized capital of 10 million rubles. Its 75 founding shareholders, included banks, brokerage firms, industrial plants, finance and investment companies, the Regional and City Property Funds, and the Regional and City Committees on the Management of State Property. The market is open one day a week, with plans eventually to remain open daily.

The main business of the market is the sale of secure interbank deposits and credit. The major constraint on the volume of auction sales is the short maturity dates on securities traded (just two or three months).

In May of 1992, the Exchange began trading shares in joint-stock companies. To begin with, the Regional Property Fund offered (and sold) large share stocks of enterprises being privatized. The transformation of medium and large-scale state-owned enterprises into joint-stock companies will lead to further expansion in stock market volume, as shares in these enterprises are sold to the public through voucher auctions and to workers through closed subscription sales. The emergence of "investment funds," which will invest vouchers on behalf of individual investors, will also add to trading volume. To help advance this process, the Urals' Stock Market Institute has been established in Yekaterinburg as a branch of Moscow's International Stock Market Institute.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

The Yekaterinburg Region Guide was compiled in February 1993 with the assistance of the Urals Financial Center, founded by the Yekaterinburg Region, the Yekaterinburg Regional Committee for the Management of State Property and the Yekaterinburg Stock Exchange.

The task of the Urals Financial Center is to organize auctions for the sale of shares of privatized enterprises. In addition, at the national level, the Urals Financial Center is responsible for developing the infrastructure of the stock market and the operations of the secondary securities market.

A network of Center branches covers practically the entire Yekaterinburg Region and has access to many regions of Russia, providing stability to the securities market.

The Center was the initiator and organizer of one of the first national voucher auctions, during which shares of AO Uralmash and AO Pervouralsky Novotrubny Zavod were offered to bidders.

Specialists at the Center have access to the latest information on enterprises slated for corporatization, render services to major investment companies, and are shaping the newly-emerging securities market.

620063 Yekaterinburg Post Office Box 19

tel: (3432) 47-15-57

fax: (3432) 51-67-73

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Working Group Agreement

Смирнова О. С. - начальник отдела организации работы с ценными бумагами Главного территориального управления ЦБ РФ по Свердловской области.

Панкращенко В. Н. - заместитель Генерального директора Уральского фондового центра.

Силаев П. И. - начальник фондового отдела СКБ- банка.

Лапин В. И. - начальник отдела ценных бумаг КУПС - банка.

Попов В. В. - начальник отдела развития, инвестиций и ценных бумаг Свердлсоцбанка.

IV. Председателем Оргкомитета назначить Панкращенко В. Н.

V. В ходе своей работы Оргкомитет может включать в свой состав или привлекать по отдельных договорам финансовых, технических и иных экспертов и специалистов.

VI. Стороны поручают Оргкомитету осуществить проработку следующих вопросов:

* анализ и оценка совокупной информации о состоянии депозитарно-информационного и расчетного обслуживания участников фондового рынка Свердловской области;
* подбор менеджеров и технического персонала;
* определение источников финансирования ДРЦ на этапе создания и функционирования;
* подготовка учредительных документов, проведение учредительного собрания и регистрация ДРЦ;

VII. На основании отдельных соглашений Стороны выделяют средства для финансирования деятельности Оргкомитета, которые впоследствии засчитываются при определении вклада сторон в уставный капитал ДРЦ.

VIII. По итогам работы Оргкомитета составляется отчет о проделанной работе и расходовании выделенных средств, утверждаемый представителями Сторон.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

IX. Юридические адреса, реквизиты сторон и подписи сторон:

Главное управление ЦБ РФ по Свердловской области: 620064, г. Екатеринбург, ул. Щорса, 86, ЦРКЦ г. Екатеринбурга, МФО 253000

Начальник ГУ ЦБ РФ по Свердловской области

_____ Э. В. Сорвин

АОЗТ "Уральский фондовый центр": 620151 г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 145. Р/с 800161615 /4670514 в Юта Банке ЕРКЦ г. Екатеринбурга, МФО 253910 Код 871068.

Генеральный директор АОЗТ "Уральский фондовый центр"

_____ В. А. Жданович

Акционерный коммерческий Свердлсоцбанк: 620219, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 42. Кор. счет 700161566 в ЕРКЦ г. Екатеринбурга, МФО 252920 Код 871766

Председатель правления Свердлсоцбанка

_____ А. С. Анисин

Акционерный коммерческий банк содействия коммерции и бизнесу "СКБ - банк": 620219 г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 75. Кор. счет 700161856 в ЦРКЦ г. Екатеринбурга МФО 252664 Код 871756.

Президент "СКБ - банка"

_____ С. Ф. Баталов

Акционерный коммерческий Уралпромстройбанк "КУПС": 620219, г. Екатеринбург, ул. Маршала Жукова, 6. Кор. счет 800161206 в ЦРКЦ г. Екатеринбурга, МФО 253006 Код 871077.

Вице-президент "КУПС - банка"

_____ Р. А. Гуторов

BEST AVAILABLE DOCUMENT

PROTOCOL OF INTERESTS TO CREATE DEPOSITORY

Participants:

- Ural Finalcial Center represented by the General Director V.A.ZHDANOVITCH,
- Sverdlsotsbank represented by the Head of the Border of Directors A.S.ANISIN
- SKB-bank represented by he President S.F.BATALOV
- KUPS-bank represented by the vice-president N.A.GONCHAROV
- Russian Federation Central Bank represented by the Head of Sverdlovsk Oblast Main Regional Department Mr. S.V.SORVIN,

Named below the Parties, signed this Protocol.

I. For the stock market development the Parties proclaimed that they are ready to take part in creating Regional Depository Centre (RDC).

II. At the moment main functions of the RDC defined as: working out the formalized methods for exchanging of financial information, theoretical and practical development of clearing and depository technology, creation of the telecommunication network for RDC founders, and using standard messages.

III. For preparing of all documents special Committee is organized:
Olga S. Smirnova
Victor N. Pankraschenko
Pavel I. Silaev
Vladimir I. Lapin
Vladimir V. Popov

IV. Mr. Pankraschenko is appointed as the Committee Chairman.

V. The Committee can hire financial, technical and others experts for doing it's job.

VI. The Parties arranged the Committee with the investigation of the next questions:
- analysis and estimation of the information concerning depository and payment service for Ekaterinburg stock market participants
- hiring of managers and technicians
- defining of RDC financing during it's creation
- preparing and organizing of RDC registration and general meeting

VII. The Parties will invest to the RDC Committee according to the special agreements.

VIII. The Committee has to make a report concerning it's job and expenses after finishing of the project.

С П И С О К

участников заседания оргкомитета по учреждению депозитарно-расчетного центра (Екатеринбург 13 августа 1993 г.)

Панкращенко Виктор Николаевич	- зам. генерального директора Уральского фондового центра (тел. 555-521)
Смирнова Ольга Сергеевна	- начальник отдела организации работы с ценными бумагами Главного территориального управления ЦБ РФ по Свердловской области (тел. 229-093)
Саломатов Дмитрий Михайлович	- начальник управления развития переспективных технологий ГУ ЦБ РФ по Свердловской области (тел. 298-881)
Симонов Валерий Павлович	- директор регионального центра информатизации (тел. 228-152)
Силаев Павел Иванович	- начальник фондового отдела банка содействия коммерции и бизнесу (тел. 294-211)
Лапин Владимир Иванович	- начальник отдела ценных бумаг коммерческого Уралпромстройбанка (тел. 586-710)
Попов Владимир Викторович	- начальник отдела развития, инвестиций и ценных бумаг Свердловсцбанка (517-229)

BEST AVAILABLE DOCUMENT

LIST OF WORKING GROUP

Victor.N. Pankraschenko	UFC deputy director (555-521)
Olga.S. Smirnova	Central Bank (Sverdlovsk Oblast Regional Department) Securities Organisation Work Department Head (229-093)
Dmitriy M. Salomatov	Central Bank (Sverdlovsk Oblast Regional Department) Perspective Technologies Department Head (298-881)
Valeriy P. Simonov	Regional Informatization Centre Director (228-152)
Pavel I. Silaev	SKB-bank Stock Department Head (294-9211)
Vladimir I. Lapin	KUPS-bank Securities Department Head (586-710)
Vladimir V.Popov	Sverdlsotsbank Development, Investment and Securities Department Head (517-229)

Concept of Development of Regional Depository Information and Clearing Center

Концепция построения областного
Депозитарно-Расчетного Центра /ДРЦ/ фондового рынка
Екатеринбург - 1993

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ УСЛОВИЯ СОЗДАНИЯ ДРЦ

В настоящий момент в России сформированы основы фондового рынка:

а/ создание национального рынка ценных бумаг происходит на основе ваучерной модели приватизации:

- приватизационные чеки, являющиеся государственными ценными бумагами на предъявителя, погашаются в момент их обмена на акции приватизируемых предприятий;
- часть приватизационных чеков обмениваются на акции инвестиционных фондов;

б/ акции приватизируемых предприятий и инвестиционных фондов - именные:

- могут выпускаться в наличной форме /сертификаты/, в форме записей на счетах;
- передача акций производится на основе контракта с обязательным внесением имени нового владельца в реестр акционеров и в сертификат акции /в случае его наличия/;
- акционерное общество имеет право передавать ведение реестра акционеров третьим лицам /регистраторам/.

2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ ДРЦ

Основными целями являются:

- представление участникам фондового рынка комплексной и достоверной информации о состоянии и динамике развития рынка;
- обеспечение надежности и быстроты взаиморасчетов по операциям на биржевом и внебиржевом рынках ценных бумаг, а также на межбанковском валютном и денежном рынке; обеспечение поставки ценных бумаг в соответствии с принципом "поставка против платежа";
- создание объединенной сети наличного и безналичного хранения ценных бумаг и облегчение процесса трансферта акций;
- обеспечение контроля за обращением ценных бумаг со стороны государственных органов и управления принадлежащими им портфелями ценных бумаг.

Реализация этих целей позволит минимизировать расходы населения, финансовых посредников и госорганов, связанных с обеспечением оборота ценных бумаг, расчетов по операциям с ценными бумагами путем оптимального распределения имеющихся мощностей и оптимизации организационно-правовых процедур.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

3. УЧАСТНИКИ ДЕПОЗИТАРНО-РАСЧЕТНОЙ СИСТЕМЫ ФОРМИРУЕМОЙ ДРЦ

- областной комитет по управлению имуществом:
- фонд имущества Свердловской области.
- Екатеринбургская фондовая биржа, фондовые отделы товарных бирж, фондовые магазины и т. п.;
- финансовые посредники:
- коммерческие банки как наиболее подготовленные финансовые институты;
- инвестиционно-брокерские фирмы;
- инвестиционные фонды и компании;
- страховые компании

BEST AVAILABLE DOCUMENT

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДРЦ

- транс-депозитарная;
- клиринго-расчетная;
- информационная.

5. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ (ТРАНСФЕРТ) ЦЕННЫХ БУМАГ /ДЕПОЗИТАРИЙ/

Реализуются следующие функции:

- регистрация эмитентов, выпусков ценных бумаг и клиентов депо-итария - самостоятельных депозитариев или регистраторов ("финансовых ститутов");
- перерегистрация именных ценных бумаг и осуществление взаимо-асчетов по счетам 'депо' "финансовых институтов после подтверждения ста оплаты;
- управление ценными бумагами, принадлежащими государству по до-вору с Фондом имущества;

Учет ценных бумаг ведется как забалансовый учет и в порядке ойной записи в разрезе владельцев ценных бумаг /счета 'депо'/ и т хранения /счета хранилища/. При этом счета 'депо' корреспондиру-со счетами хранилища. Движение ценных бумаг по счетам депо осу-ствляется на основании заверенных ведомостей по результатам сделок жевых и внебиржевых/ за день, извещений клиринговой палаты об оп-е сделки, поручений клиентов по переводу ценных бумаг по счетам епо'. Предложенная схема организации депозитария позволяет реализо-принцип 'Поставка против платежа'.

6. ДЕНЕЖНЫЕ РАСЧЕТЫ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ СДЕЛОК

Денежные расчеты между участниками фондового рынка включают:

1. Открытие и проведение операций по денежному (клиринговому) участника расчетной системы ДРЦ.
2. Взаимный зачет встречных обязательств по результатам сделок с ими бумагами на основании списка совершенных участниками сделок ондовых биржах, аукционах, других внебиржевых системах торговли овыми ценностями и расчет денежного остатка

262

участнику, при условии их членства в системе ДРЦ.

3. Формирование и передачу в ЕРКЦ или ЦРКЦ сводного платежного поручения для соответствующей проводки по корреспондентскому счету участников или корреспондентскому счету ДРЦ (в случае, если денежные суммы участников, необходимые для выполнения сделок депонируются на корреспондентском счете ДРЦ в РКЦ ЦБ).

4. Предоставление участникам расчетной системы информации о движении средств на их счетах.

5. Получение из ЕРКЦ и ЦРКЦ сведений об остатках средств на корреспондентских счетах банков-участников сделок.

6. Взаимодействие с ЕРКЦ и ЦРКЦ осуществляется на основе специальных договоров. Все денежные расчеты, включая перемещение средств осуществляются в соответствии с договором в течении одного дня.

Возможны различные варианты технологии клиринговых расчетов и списания средств, если сумма кредитного остатка на корреспондентском счете участника не достаточна для покрытия гео обязательств по совершенным сделкам, в частности,: подкрепление корреспондентских счетов участников кредитными ресурсами Центрального банка, контроль ДРЦ наличия средств на корреспондентских счетах, быстрое стонирование сделок, создание обьединенного гарантийного фонда участников.

Предлагаемая организация взаиморасчетов позволяет резко сократить:

обьем проводимых банковских операций и встречного перемещения средств;

вероятность ошибок при выполнении операций;

вероятность отказа покупателя /продавца/ от сделки;

задержку в реализации сделок, связанной с медленным прохождением банковских документов, что может привести к потере прибыли, например, за счет изменения курса ценных бумаг.

Для клиентов банков-участников расчетной системы ДРЦ будет возможно осуществление денежно-расчетных операций по сделкам, совершаемым в любых торговых местах (фондовых биржах, аукционах, фондовых магазинах, других системах внебиржевой торговли). Условием участия банка в денежно-расчетных операциях в системе будет являться наличие договора между ДРЦ и банком о наделении ДРЦ полномочиями осуществлять денежные расчеты по результатам заключенных сделок (например, списание и зачисление заемных средств) по счетам банков-участников в ЦРКЦ или ЕРКЦ ГУ ЦБР по Свердловской области. Такие операции ИРЦ будет проводить на основании Договора между ГУ ЦБР по Свердловской области ДРЦ о расчетном обслуживании. Это позволит осуществлять гарантированные расчеты между банками на рынке фондовых ценностей, в том числе и по операциям с "короткими деньгами".

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ УЧАСТНИКОВ ФОНДОВОГО РЫНКА

ДРЦ осуществляет сбор, систематизацию, хранение и выдачу /регулярно или по требованию/ следующей информации:

- нормативно-справочная документация, регулирующая деятельность

фондового рынка /Законы РФ, Указы президента, Постановления Верховного Совета и правительства, инструктивные материалы Минфина, Центрального Банка, ГКИ и РФФИ, постановления местных органов власти/

- сведения по биржевым и внебиржевым операциям с ценными бумагами, курсы валют в различных банках и биржах

- сведения о субъектах фондового рынка, эмитентах и выпусках ценных бумаг

- типовые документы участников фондового рынка, необходимые для организации их практической деятельности

- перечень предприятий, приватизируемых в текущем году путем акционирования и продажи на аукционах, конкурсах, организационные, технические и финансовые характеристики предприятий

-аналитическаяя информация /прогноз курсов ценных бумаг и процентных ставок по денежным ресурсам, рейтинг ценных бумаг, расчет дохода и доходности ценных бумаг/

Централизованная информационно-справочная система обеспечит участников фондового рынка достоверной, полной, унифицированной информацией.

8. ПЛАНИРУЕМАЯ СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДРЦ С СУБЪЕКТАМИ ФОНДОВОГО РЫНКА

Учредители ДРЦ предлагают крупным акционерным обществам:

- передать реестр акционеров на ведение в депозитарии, входящие в систему ДРЦ;

- обратиться к своим акционерам с предложением передать акции на хранение и управление финансовым посредникам, зарегистрированным в ИРЦ.

Фонд имущества открывает счет депо в ДРЦ и депонирует на нем свою долю акций приватизируемых предприятий.

Финансовые посредники депонируют на счетах депо в ДРЦ акции своих клиентов.

Для реализации проекта создан Оргкомитет по учреждению "Депозитарно-расчетного центра" в следующем составе:

Панкращенко В. Н.	- зам. генерального директора Уоальского фондового центра (тел. 555-521)
Смирнова О. С.	- начальник отдела организации работы с ценными бумагами Главного территориального управления ЦБ РФ по Свердловской области (тел. 229-093)
Силаев П. И.	- начальник фондового отдела банка содействия коммерции и бизнесу (тел. 294-211)
Лапин В. И.	- начальник отдела ценных бумаг коммерческого Уралпромстройбанка (тел. 586-710)
Попов В. В.	- начальник отдела развития, инвестиций и ценных бумаг Свердлсоцбанка (517-229)

Urals Financial Center Description

УРАЛЬСКИЙ
ФОНДОВЫЙ
ЦЕНТР

THE URALS
FINANCIAL
CENTER

266

Зениамин Анатольевич ЖДАНОВИЧ, генеральный директор Уральского фондового центра. 34 года. Работал на управленческих и руководящих должностях на производстве, в научно-экспериментальном объединении в г.Находка, в Фонде имущества Свердловской области в должности заместителя председателя.

Veneamin Zhdanovich, the General Director of the Urals Financial Center, 34 years old. He was engaged at managing appointments at industrial enterprises, research venture in Nachodka, in the Ekaterinburg Region Property Fund as a deputy director.

- Мы пытаемся решать непростые проблемы формирования фондового рынка с учетом всех современных требований. Вместе с тем, Центр открыт к сотрудничеству и приглашает заинтересованные организации, в том числе иностранные финансово-инвестиционные компании, – добро пожаловать на фондовый рынок Урала!

- We are trying to solve the difficult problems of creating the share market with the consideration of all the contemporary requirements. Also we would be happy to cooperate and invite the companies being interested, including the foreign financial investment companies. So, everybody is welcome to the share market of the Urals!

Юрий Александрович Зверев, председатель Совета директоров Уральского фондового центра. 40 лет. Работал на производстве и в структурах исполнительной власти г.Екатеринбурга на руководящих должностях, в должности заместителя председателя областного Комитета по управлению госимуществом.

Zverev Juri Alexandrovich, Chairman of Council of Directors the Urals Financial Center, 40 years old, he was engaged at industrial and local authorities managing appointments of Ekaterinburg. Now he is Vice Chairman of the Regional Committee on the State Property Management.

- Чековые аукционы дают нам уникальный шанс отработать перспективные технологии и сформировать необходимые структуры для успешного становления фондового рынка. Наша задача – полностью реализовать открывающиеся возможности.

- The voucher auctions give us the unique opportunity to train the future schemes and establish necessary structures for the successful creation of the share market. Our task is to fully realise the opportunities that we are having.

Уральский фондовый центр – базовая специализированная структура фондового рынка на Среднем Урале – был учрежден Фондом имущества Свердловской области, Свердловским областным комитетом по управлению государственным имуществом и Екатеринбургской фондовой биржей в феврале 1993 г.

Ближайшей задачей центра стало проведение чековых и денежных аукционов по продаже акций приватизируемых предприятий. Однако, принципы, заложенные в основу его деятельности, полностью отвечают долгосрочным задачам становления и развития фондового рынка в Свердловской области и на Среднем Урале – промышленном регионе первостепенного для России значения.

Центр разрабатывает технологии первичного размещения акций, работы с акционерными обществами и активизации обращения акций на вторичном рынке ценных бумаг. Качество работы, выполняемой специалистами Центра, получило высокую оценку Госкомимущества РФ и различных инвестиционно – финансовых компаний, в том числе зарубежных.

В короткий срок Центр создал разветвленную сеть территориальных представительств. Сегодня более чем в 20 городах и районах Свердловской области любой человек может воспользоваться услугами его специалистов. Максимальная приближенность к индивидуальным держателям акций га-

The Urals Financial Center, a joint stock company of a closed type, was founded by the Ekaterinburg Region Property Fund, the Ekaterinburg Regional Committee for Management of the State Property and the ESE in February, 1993.

The primary objective of the center was conducting voucher and cash auctions of shares of the enterprises being privatized. However, the principles on which its activity was based fully suited the long term goal of establishment and developing of a stock market in Ekaterinburg region, one of the Russia's most important industrial regions.

For the first time thousand kilometers from Moscow there was created the highly specialised structure which not only mastered the latest experience in privatization but also creatively developed its own techniques for initial share offer, cooperated with joint stock companies and sold the shares on the secondary securities market. The quality of work performed by the experts of the Center received the high rating from the State Property Committee of the Russian Federation and various investment and financial companies including foreign ones.

In a short time the Center created a network of regional branches. Today, in more than 30 cities and districts of Ekaterinburg Region (population 4,7 million) any person may take the services of its experts. Close proximity to the individual shareholders guarantees the stability in the securities market and allows us to solve future problems on offering broker and consulting services as soon as

BEST AVAILABLE DOCUMENT

рантирует устойчивость в работе на рынках ценных бумаг и позволяет уже сегодня решать перспективные задачи по оказанию брокерских и консультационных услуг.
Имея связи с многочисленными регионами России, Центр выступил инициатором и организатором первых национальных чековых аукционов по продаже акций Уралмаша и Первоуральского новотрубного завода. Центр принимает самое активное участие в проведении на территории области национальных чековых аукционов.
Комплекс услуг Центра, связанных с выходом вновь созданных АО на рынок ценных бумаг, охватывает все сферы, начиная с информационно – нормативной поддержки, методической и организационной помощи по проблемам управления АО, работы с акционерами, до решения системных вопросов привлечения инвестиций и финансового консалтинга.

possible.
Having links with many regions of Russia, the Center initiated and organized the first national voucher auction on the shares of Uralmash and Pervouralsky Pipe Factory joint stock companies. The Center takes the leading role in conducting the regional national voucher auctions.
The complete set of services of the Center connected with establishment of newly founded joint stock companies on securities market encompasses all spheres from the informational support, logical and organizing assistance for the corporate management, work with shareholders to solve questions on attracting investments and financial consulting.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Информационная служба имеет возможность предоставлять оперативные и полные сведения о чековых и рублевых аукционах неограниченному числу клиентов по каналам модемной связи или компьютерных сетей (Relcom, Спринт, УралВЭС и т.д.).

Информация включает: экономические сведения о приватизируемых предприятиях, итоги аукционов, их анализ, перспективы будущих продаж.

Для формирования у населения знаний об основах функционирования рынка ценных бумаг и распространения аналитической информации центр развивает собственную издательскую деятельность.

Использование системы «Телетекст» позволяет обеспечивать оперативную связь и эффективную рекламу в границах региона Большого Урала и Западной Сибири.

INFORMATIONAL SERVICING

The information department is able to present the reliable and full information on the voucher and cash auctions to the unlimited number of clients through the channels of modemcommunication system or the computer networks (Relcom, Sprint, UralWES and so on).

The information includes: the economic information on the enterprises being privatized, the auction results, their analysis, the projects of upcoming sales.

The center develops various publishing activities in order to inform the population on matters of the stock market functioning and analysis information.

The usage of the «Teletext» system allows to maintain the operative communication and efficient advertisement at the territory of the Great Urals and West Siberia.

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ

Создание в структуре центра депозитарной службы связано с необходимостью решать комплекс задач, включающих:
– обеспечение безналичного оборота приватизационных чеков в регионе и между регионами в ходе проведения чековых аукционов, а также наличного и безналичного оборота ценных бумаг;
– организацию работы акционерных обществ со своими акционерами, управление ценными бумагами;
– сбор и анализ информации по размещению и вторичному рынку ценных бумаг;
– создание региональной телекоммуникационной фондовой системы.
Услугами депозитария пользуются как крупные инвесторы-владельцы больших пакетов приватизационных чеков, так и рядовые владельцы акций, которым оказывается помощь в переоформлении права собственности на акции при их купле-продаже или дарении.
Осуществление проекта региональной телекоммуникационной фондовой системы позволит в скором времени связать региональный депозитарий, территориальные представительства, финансовые и инвестиционные институты, а также акционерные общества в единую сеть, обеспечивающую все потребности вторичного рынка ценных бумаг.

THE REGIONAL DEPOSITARY

The establishment of the depositary service in the structure of the Fund is mainly connected with the necessity to solve various problems, including:
– insuring the cashless turnover of the voucher in the region and between regions in the process of the voucher auctions, cash and cashless turnover of stocks;
– organizing the cross activities between the joint stock companies and their shareholders, the stock management;
– gathering and analysing the information on placing and secondary stock market;
– creating the regional telecommunication financial system.
Both big and small investors use the services of depositary, they are helped to re-register the right of ownership for shares during their purchasing-vendoring, gifting.
Realising the project of regional telecommunication financial system will allow to connect the regional depositary, territorial representatives, financial and investment institutions, joint stock companies in one network, meeting all the requirements of the financial market.

АНАЛИЗ И КОНСАЛТИНГ

В задачи аналитической службы входят анализ и прогнозирование фондового рынка региона, функционально-стоимостный анализ предприятий, методико-консультационная деятельность.
Доказала свою эффективность разработанная специалистами службы оригинальная методика определения стартовых цен акций предприятий на денежных аукционах. Другие методики позволяют спрогнозировать размещение

ANALYSIS AND CONSULTING

The analysis and prognosing of the regional stock market, functional cost analysis of enterprises, consulting are included in the goals of the Analysis Department.
The original scheme of determination of starting price of the enterprises shares at cash auctions which was worked out by experts of the Department has proved to be efficient. Other schemes allow to prognose placing of shares of concrete enterprises at the secondary stock market, count the optimum structure of the

BEST AVAILABLE DOCUMENT

акций конкретных предприятий на вторичном рынке ценных бумаг, рассчитать оптимальную структуру выпуска продукции в существующей структуре затрат и рост курсовой стоимости акций акционерного общества. Так, например, акции Екатеринбургской фабрики «Одежда» номиналом 250 руб. были проданы по цене 2000 руб.

production output in the existing structure of costs and growth of rate price of shares of joint stock companies. For instance, the shares of the Ekaterinburg factory«Odezhda» having the nominal price of 250 roubles were sold at the price of 2000 roubles.

МАРКЕТИНГ, РЕКЛАМА, ПАБЛИК РИЛЕЙШНЗ

Деятельность службы маркетинга ведется по трем основным направлениям: формирование рынка потенциальных потребителей услуг и разработка новых направлений деятельности Центра; рекламные кампании на фондовом рынке; формирование общественного мнения.

ОТДЕЛ МАРКЕТИНГОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ. В ходе первых серий чековых и денежных аукционов определены основные группы потенциальных потребителей услуг Центра. Перспективные направления: работа с акционерными обществами, формирование отраслевых и географических подходов для работы на фондовых рынках и с эмитентами других регионов.

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ. Разработаны типовые схемы ведения рекламных кампаний чековых аукционов. Адресная реклама ведется при подготовке аукционов по продаже акций за рубли. Специалисты отдела выступают разработчиками рекламных проектов для чековых инвестиционных фондов. Отдел оказывает комплекс рекламных услуг различным акционерным обществам.

ОТДЕЛ ПАБЛИК РИЛЕЙШНЗ. Специальные схемы взаимодействия с региональными средствами массовой информации позволяют оперативно информировать население о ходе приватизации и процессах, происходящих на фондовом рынке. Пресс-конференции, «круглые столы», ежедневная связь с местными и центральными СМИ – все это позволяет формировать общественное мнение, смягчать социальную напряженность, помогает населению региона быстрее адаптироваться в условиях переходного периода.

MARKETING, ADVERTISMENT, PUBLIC RELATIONS

The activities of the marketing department are divided into 3 main directions: forming the market of potential consumers of services and working out the new directions of the Center activities; advertising activities at the share market; forming the public opinion.

The marketing research department. During first coupon and cash auctions there were determined the main groups of the potential consumers of the services of the Center. The promising directions are: relations with joint stock companies, forming the branch and geographical approaches for the work at the share market and one with representatives of other regions.

The Advertisment Department. There have been worked out typical schemes of conducting the advertising activities on the voucher auctions. The direct mail advertisment is carried out while the auctions on shares sale for money are prepared. The experts of the Department work out the advertising projects for the voucher funds. There are some services being rendered to the various joint stock companies by the department.

The Public Relations Department. Special schemes of interrelations with regional mass media allow to timely inform the population on the privatization and the processes taking place at the share market. Press- conferences, round tables, every day communication with the local and central press allow to indicate the public opinion, eliminate the social problems, helps the population of the region to adapt to condition of the transitional period.

БИРЖЕВАЯ И ВНЕБИРЖЕВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Главные направления деятельности отдела биржевой и внебиржевой торговли – проведение операций с ценными бумагами на биржевом и внебиржевом рынке, поиск контрагентов в качестве брокеров по поручению клиентов, а также заключение сделок купли-продажи ценных бумаг от имени и за счет инвестиционной компании «Уральский фондовый центр».

Работники отдела выполняют функции брокеров инвестиционной компании на Екатеринбургской фондовой бирже. Сфера их деятельности включает как первичный рынок ценных бумаг, так и вторичный.

Возможности отдела позволяют оказывать клиентам комплексные услуги по операциям с ценными бумагами.

Техническое обеспечение отдела позволяет заключать также сделки по телекоммуникационным сетям.

ACTIVITIES AT THE STOCK EXCHANGE AND OUTSIDE IT

The main directions of activities of the Stock Exchange and Non-Stock Exchange Sales Department are the conduction of operations with stocks at the stock exchange market and outside it, searching for the counter agents, and also concluding of the purchasing – vendoring transactions on behalf of their clients and at the expense of the Urals Financial Center company. The experts of the department function as brokers of the investment company at the ESE. The sphere of their activities includes both secondary stock market and primary one. The opportunities of the department allow to render the complex assistance on operations with stocks to the clients. The hardware of department also allows to conclude the transactions through the telecommunication networks.

ДЕНЕЖНЫЕ АУКЦИОНЫ

Отдел аукционов и денежных продаж работает на завершающем этапе первичного размещения акций приватизируемых предприятий. Любой инвестор, желая приобрести акции предприятия после завершения чекового аукциона, имеет возможность купить акции за рубли и право на приобретение акций за чеки по цене, сложившейся на чековых аукционах.

Правила проведения денежных аукционов, разработанные отделом, предоставляют равные возможности различным категориям инвесторов. Весь выставляемый пакет акций торгуется по единственному критерию – цена одного лота. Инвесторы-победители сами определяют то количество акций, которое они хотят приобрести.

Пакеты акций за приватизационные чеки продаются через опционы. Срок для выкупа акций за приватизационные чеки по опциону устанавливается в 2–3 месяца. Таким образом, инвестор может, не имея чеков, приобретать право на покупку акций. Результаты денежных продаж служат ценовым ориентиром для вторичного рынка ценных акций.

MONEY AUCTIONS

The Auction and Money Sales Department is functioning at the last stage of the primary placing of the shares of the enterprises being privatized. Any investor, wishing to purchase the shares of enterprise after the voucher auctions over has the opportunity to buy the shares for roubles and right to purchase shares at the price of voucher auctions.

The regulations of conducting the money auctions, worked out by the Department present the equal oportunities to the different categories of investors. The whole number of shares is traded at one time considering only one criterium – the price of one lot. The winner investors determine themselves which and how many shares they would like to purchase.

The whole set of shares for the vouchers is only sold through options. The time within which the shares are to be bought is fixed as 2–3 months period by option. Thus, investor can purchase the right for buying shares without having vouchers handy. The result of money sales is the price orientation for the secondary stock markets.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

Группа межрегионального сотрудничества создана для координации деятельности подразделений и приемных пунктов при осуществлении межрегиональных программ. Основными направлениями деятельности группы являются организация проведения национальных чековых аукционов на территории Свердловской области, разработка и реализация договоров и соглашений о совместной деятельности с фондами имущества, посредниками и инвестиционными компаниями других областей и регионов. Группой обеспечено проведение в области национальных чековых аукционов по продаже акций АМО «ЗИЛ», предприятий Сибири, Санкт-Петербурга и Карелии, организован аукцион по продаже за чеки акций крупнейших предприятий Урала – «Уралмаша» и «Первоуральского новотрубного завода» с участием агентов 25 территорий России.

INTERREGIONAL COOPERATION

The Group of Interregional Cooperation was founded for the coordination of subdivision activities and reception departments during the period of conducting of the interregional programs. The main directions of activities of the group are the organization of the national voucher auctions within territory of Ekaterinburg region, working out and realisation of contracts and agreements on cooperation with property funds, brokers and investment companies of other regions and districts.
The Group provided the conduction of the national voucher auctions in the region on sale of shares of AMO «ZIL», enterprises of Siberia, St.Petersburg, Karelia, there was organised the auction on sale of shares of the biggest regional enterprises(Uralmash and Pervouralsky Pipe Plant) for vouchers with the participation of agents of 25 districts of Russia.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЕНИЯ

Разветвленная сеть отделений центра охватывает практически всю территорию Свердловской области. На персонал отделений ложится основная нагрузка по работе с участниками чековых аукционов – инвестиционными компаниями, чековыми фондами и частными лицами не только в крупных городах области, но и в отдаленных селах и поселках.
В отделениях центра организован прием заявок на участие во всероссийских аукционах. В перспективе отделения будут совмещать функции представительств центра, брокерских фирм, филиалов банков.

REGIONAL DEPARTMENTS

The large network of the center departments embraces almost the whole territory of Ekaterinburg region. The stuff of departments is doing the great part of work with the participants of voucher auctions, investment companies, coupon funds, private persons both in big cities and far-off settlements. The reception of application forms for the participation in all-Russia auctions has been organised in the center departments. In future the departments will combine functions of center representatives, broker companies, bank branches.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

620063, Box 19, Ekaterinburg, Russia, tel./fax (3432) 471557, tel. (3432) 555283, 555711

Ekaterinburg Stock Exchange Listing Requirements

Ekaterinburg Stock Exchange -- LISTING REQUIREMENTS

In order to be included into the ESE listing the emitent has to present:

1. Declaration
2. Establishing documents (charter and founder's agreement) confirmed by the lawyer
3. Issue prospect copy (according to legislation requirements)
4. Bank's extract that authorized capital has been paid
5. Balance sheet, financial results report and profit distribution report
6. Data concerning dividend payment
7. All securities examples

It is necessary that:

1. securities are state-registered and issue has state registration number according to law
2. total size of issue is more than R50 mln.
3. emitent ought to offer his securities regular directly or via ESE members
4. both bonds percent and privilege shares dividend are paid by JSC
5. JSC operates more than a year

Accounting data should be the same:

1. Proportion of net profit to authorized capital paid is more than 10%
2. Proportion of all actives to authorized capital is more than 1
3. Proportion of the paid part of authorized capital to all authorized capital is more than 50%
4. Proportion of the credit cash to own cash is less than 1:2
5. Total amount and share-holders' distribution are more than 1000 (including 25% of external)
6. Real actives are more than R50 mln.

:SE-LISTING Requirements

ПАМЯТКА [illegible]:
Требования к [illegible]
Екатеринбургской [illegible]

Для того, чтобы попасть в Реестр ценных бумаг, котируемых на ЕФБ, эмитенту необходимо представить:

1. Заявление эмитента.
2. Нотариально заверенные учредительные документы (учредительный договор, устав).
3. Копию проспекта эмиссии установленного законодательством образца.
4. Справку эмитента об оплаченном уставном фонде.
5. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, а также отчет о распределении прибыли за последний финансовый год.
6. Данные о выплате дивидендов (процентов) по ценным бумагам за отчетный год.
7. Образцы ценных бумаг всех категорий и номиналов, эмитируемых в соответствии с указанным проспектом эмиссии.

Необходимым условием рассмотрения вопроса о включении в списочный состав ценных бумаг является то, что:

а) ценные бумаги прошли государственную регистрацию и получили государственный регистрационный номер в соответствии с законодательством РФ;
б) размер эмиссии ценных бумаг данного выпуска превышает 50 миллионов рублей;
в) эмитент непосредственно (если он является акционером ЕФБ) или через членов биржи обязуется регулярно предлагать на продажу ценные бумаги данного выпуска;
г) АО выплатило проценты по облигациям и дивиденды по привилегированным акциям.
д) АО работает не менее 1 года.

Кроме того, при включении в Реестр ценных бумаг учитываются показатели финансово-хозяйственной деятельности эмитента; они обязательно должны удовлетворять следующим требованиям:

а) норма прибыльности (отношение чистой прибыли к оплаченному уставному фонду) превышает 10 процентов;
б) отношение активов к уставному фонду не менее 1;
в) доля оплаченного уставного фонда по отношению к объявленному уставному фонду превышает 50 процентов;
г) соотношение заемных и собственных средств не превышает 1:2;
д) количество и распределение акционеров не менее 1000 (из них 25% внешних);
е) реальные активы не менее 50 млн.руб.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Selection of Institutions to Participate in Third Party Registrar Project

As an integral part of the privatization program, the Russian State Committee for Management of State Property (GKI) has developed a program to create organizations through out the Russian Federation which will provide registrar, depository and clearing services. To this end, the GKI ~~has received financial assistance from the United States Agency for International Development (USAID) and~~ is working to implement the program with the assistance of Deloitte & Touche and KMPG Peat Marwick, two of the largest accounting and management consulting firms in the world, and leading financial institutions and service providers, including Chase Manhattan Bank, DST, SunGard Shareholder Systems, Depository Trust Company and State Street Bank. The assistance is intended to apply the global experience of these experts to the issues confronting financial institutions in Russia today and to develop workable and immediate solutions.

Russian firms interested in providing registrar services can received assistance either through the *Registrar Center* which is being created or by becoming a *Pilot Institution*.

Registrar Center

The Center will function as an information source for issuers and institutions. For issuers, the Center will provide a list of potential local third party registrar service vendors (independent institutions that provide registrar services). For institutions interested in becoming third party registrars, the Center will provide standards, procedures, training material and information on software vendors and other organizations that can assist in the creation of a registrar function. The Center will also organize informational seminars and training programs. The Registrar Center will be organized under the auspices of the GKI and is expected to begin operation in October and become fully operational by early November.

Pilot Institutions

GKI is seeking the cooperation of a limited number of institutions to participate in a pilot program to create third party registrars in a select number of regions and major cities. These institutions will receive technical assistance from the management consulting firms and from international experts from the financial service organizations mentioned above. Technical assistance includes, but is not limited to:

- Systems software and hardware
- Operational procedures and controls
- Training
- Contracting

The selection of pilot institutions will be based on a competitive process in order to ensure that only leading institutions, who have the resources, management talent, and technical skills, are selected. The process will be organized by the consulting firms. Institutions interested in becoming a pilot institution must submit a *Project Proposal Questionnaire*.

The balance of this document describes the project, the selection process and procedures for submitting a proposal, and the Project Proposal Questionnaire.

Project Description

The primary objective of the GKI is to create high quality independent registrar service vendors to provide registration services to privatized enterprises.

Consultants will work with a select organizations to create independent third party registrars which will have the capabilities to provide issuers with at least some of the following services:

- Registration of shares
- Shareholder transactions such as transfers
- Support dividend and proxy distribution
- Shareholder mailings

The third party registrars created through this technical assistance program will serve as models for other similar institutions being formed in other regions.

The benefits to be received by participating institutions may include:

- Immediate access to methodologies, procedures and technical knowledge utilized by successful multi-company registrars.
- On-site practical assistance (operational and systems) from experts in registration practices.
- Access to financial experts to assist in planning the proper utilization of institution resources to maximize the profitability of the program participant.
- Assistance in obtaining or upgrading technical hardware and software.
- Opportunity to participate in the formation of national policy regarding registrar, depository and clearing practices and in the development of plans for the implementation of future recordkeeping regulations and policies.
- Other technical and financial resources as may be required to assist in the development and implementation of third party registrar functions.

Selection Process

Organizations interested in becoming a pilot institution must participate in the competitive selection process. These organizations will receive an official Project Proposal Questionnaire (PPQ) which must be completed and returned to the selection committee by the deadlines stated below.

The selection committee consists of representatives of the consulting firms and the GKI. The consultants will evaluate all proposals and make recommendations to the GKI. The GKI will review the recommendations and make final decisions on the selected institutions. One of the two consulting firms, working with the technical advisors, will then contact the selected pilot institutions and begin to develop a work plan and schedule for project implementation.

Pilot institutions will be required to sign a contract with the GKI and the consulting firm affirming its commitment to fully participate with the GKI, the Russian Securities and Exchange Commission, other pilot institutions, and other market participants. In addition, each pilot institution will be asked to participate in the development of standards and guidelines and must agree to fully implement these standards when completed. Institutions not selected as pilots may still participate in the program through the Registrar Center.

The attached Pilot Proposal Questionnaire (PPQ) must be fully completed by each potential pilot institution. Deadlines for submission of the PPQ is September 30, 1993. Please provide the name and telephone number of the primary contact person who can answer questions related to the proposal. Your submission should be typed and please keep answers short and concise. You may call the individuals named below if you have any questions regarding the questionnaire.

The information provided in the PPQ will be considered highly confidential and will only be used by the selection committee in the process of selecting pilot institutions. No other individuals or organizations will have access to the information provided. Organizations submitting a completed questionnaire must assure the selection committee that the information provided accurately represents the current activities and future plans of the organization.

Key Dates:

Distribute Pilot Proposal Questionnaire	September 24, 1993
Response Due Date	~~September 30, 1993~~ October 4
Contact Selected Institutions	October 11, 1993

Selection Process Contact Person:

Deloitte & Touche	KMPG Peat Marwick
Dmitri Matsenov/Misha Nikolskii	Vasily Sidorov
281-6646 or 281-5520	134-0622

Deloitte & Touche

Novosibirsk

Description of Capital Market Activity and Potential Pilot Institutions

February 17, 1994

Table of Contents

I. Executive Summary

II. Market Structure

- Background
- Privatisation
- Market participants:
  - stock exchanges
  - banks
  - investment funds
  - brokers

III. Meeting Notes

Eldis (Electronic Depository)
R.I.F. (Development, Investments, Finance)
StratEcon
Sibmarket
Siberian Regional Depository
Trustservice-Invest
Interspread-Invest
First All-Siberian investment company

IV. Recommendations

278

I. Executive Summary

A group of Deloitte and Touche specialists visited Novosibirsk from January 31, 1994 to February 4, 1994. The objectives of the trip were (a) to investigate whether Novosibirsk could be accepted as a pilot region and (b) to identify potential pilot candidates.

In order to meet these objectives, the team has performed the following activities:

- Visits/interviews
- Field research

Our main findings are as follows:

- The project can be continued successfully in Novosibirsk. The way the local market approaches third party registrar services is compliant with the project guidelines.

- We believe that two local companies Eldis and RIF should be chosen as pilot registrars.
  - *Eldis* runs the local RDC and develop registrar software and packages for voucher auctions. Currently Eldis keeps registers for three joint-stock companies with a total number of shareholders of about 42,000. New clients with a total number of shareholders of 15,000 are about to contract Eldis as a third party registrar. In the long run the company plans to finish development of its own registrar software and would like to make registrar services the company's core business.

  - *R.I.F* is a holding company which has been actively operating on the stock market for about two years as an investment company and a broker. They also provide audit and consulting, develop investment projects, perform real estate operations. Currently RIF keeps registers for two joint-stock companies with a total number of shareholders of over 100,000.

- Siberian Regional Depository can be considered as a 'contingency' candidate (potential 3rd pilot), although due to its limited resources and skills SRD might not be acceptable.

- A local consulting firm StratEcon can be used as a sub-contractor.

- The Novosibirsk region is one of the most well-prepared candidates for the pilot project. The process of privatisation is gaining speed down there. The local Committee and Fund understand that not only the privatisation process is important but setting up the efficient securities market infrastructure is also critical. A system of primary sales of shares of

privatised enterprises has been successfully implemented in Novosibirsk. Enterprises which seem to be the most attractive for investors have been prepared for privatisation which will boost the regional securities market.

- Local GKI and Property Fund support the idea of third party registrar services. Local GKI and leading market participants have started to develop provisional regulations on licensing third party registrars in the region. In addition, local privatization authorities and market participants want to set up the Association of Third Party Registrars which would provide for development of industry standards and exchange of useful information.

- A unified system of closed subscription, voucher and money auctions, and relevant methods of collecting and processing of various types of data has been developed and implemented in Novosibirsk. As a result all shareholders' registers of privatised enterprises have been converted in standard electronic format.

- Local administration is active on the capital market. Repayment of municipal bonds issue has been finished and the new issue is being prepared for placement. The administration has plans to create a system of municipal borrowing.

- The regional securities market is well-developed in comparison to other Russian regional markets. More than fifty professional stock market participants are registered in the region; of those about two dozens are institutional participants. The main market activities are initial stock placement and secondary market operations with shares of local banks, trading in privatisation vouchers, other securities and hard currency.

- The most active and professional market participants are working on development of commonly accepted standards of securities operations, price terms of commission fees, conditions of clearing and settlement, etc.

II. Market Structure

Background

Novosibirsk is the main city of the West-Siberian region and the third largest regional centre of the Russian Federation after Moscow and St. Petersburg. Novosibirsk is located 3,000 kilometres away from Moscow in the middle of the West-Siberian region. The city has a population of 1.45 mln. people. Novosibirsk is located on the main trans-Asian routes (Middle Asia, China, the Far East). Due to this fact, during the World War II a lot of industrial enterprises from other regions were evacuated to the city which heavily influenced the city's future development.

The Novosibirsk region lacks large mineral resources of national importance except for some non-ferrous metals. The city's specialisation is heavy machinery (including mining equipment), aircraft industry, non-ferrous metallurgy and chemical industry. However, in terms of the number of employees, electric appliances industries, radio electronics and other sophisticated industries are highly predominant. The city is famous for its scientific centre (Academy Town), one of the best in the country.

Novosibirsk is also one of the centres of the Russian defence industry. Approximately half of the city enterprises can be considered as a part of the defence industry sector. Currently the conversion is intensive which creates social and economic problems. Nevertheless the investment climate can be considered as one of the most favourable in Russia.

Privatisation

The following organisation and individuals are in charge of privatisation in Novosibirsk region:

- Novosibirsk Regional Committee on State Property - Chairman V.K.Bashkov
- Novosibirsk Regional Property Fund - Chairman V.A. Jmouliov

Total number of enterprises subject to privatisation is about 800. As of February, 1994, documentation on more than 500 enterprises subject to privatisation sales has been submitted to the local Property Fund. The shares of 138 enterprises were sold at auctions. The total authorised capital of privatised joint-stock companies amounts to R 7.1 bln. Of these, shares worth of R 640 mln were sold through voucher auctions by face value.

According to the Chairman of the regional Committee, the process of privatisation is gaining speed. Enterprises which are the most attractive for investors are currently in the process of preparation for voucher auctions.

The Committee expects that this will substantially boost the regional stock market.

The Auction Centre is the official mediator for the regional Property Fund on sales of privatised enterprises' shares. The company was founded by the regional Committee and the Fund and registered as a legal entity at the end of 1993.

The Committee and the Fund understand the importance of setting up a viable secondary market and actively participate in its development. Both the Committee and the Fund are among founders of many professional stock market participants, provide office space for companies which develop technologies for securities operations. Managers of such institutions were the first to support the idea of setting up the Association of third party registrars in Novosibirsk. They pointed out the necessity of developing unified standards of registrar business operations.

Market participants

Stock Exchanges

Until very recent time two stock exchanges have been operating in Novosibirsk, namely the Siberian Stock Exchange and the West-Siberian Stock Exchange. Recently they merged and today there is only the Siberian Stock Exchange (SSE).

SSE was set up in February 1991 by 400 legal entities and individuals, including the regional Committee.

SSE constantly ranks among the five largest Russian exchanges in terms of the volume traded. There are two sessions a day. Two days a week inter-regional telecommunication sessions are conducted switching in West-Siberian regional centres where SSE's branch offices are located (Ulan-Ude, Irkutsk, Kemerovo, Novokuznetzk, Barnaul, Tomsk, Omsk). SSE provides for listing. A specialized software product for registration of securities deals was developed at the exchange. SSE has organised training courses in stock market for schoolchildren of higher grades.

In the short run, the exchange plans to increase the number of financial instruments sold at organised market. SSE is involved in setting up a clearing house at Novosibirsk Vneshtorgbank (Bank for Foreign Trade) and develops technology of trading in short-term credits.

Basic quantifications of the SSE's activities in 1993

Item	Trade volume, mln R	Trade volume, %	Number of transactions, units	Number of deals, %
Securities	5,878.7	85.1	1,183	87.1
- incl. vouchers	5,021.5	72.7	850	62.6
Credits	241.0	3.5	15	1.1
Futures	166.0	2.4	96	7.1
Hard Currency	610.3	8.8	9	0.7
Options	15.3	0.2	55	4.0
Total	6,911.3	100	1,358	100

SSE's managers support the idea of setting up pilot registrars as they are an important element of the infrastructure for the forming securities market. The SSE recommendations on the choice of potential pilot registrars were taken into consideration when planning interviews schedule.

Banks

The process of founding banks and their rapid growth has made its way in Novosibirsk region. A few dozens of commercial banks were founded over the past three years. However, only few of them were established as joint-stock companies. The largest joint-stock banks in Novosibirsk are the following:

- *Siberian Bank* (a former regional Promstroibank branch) was set up in December 1990. Its authorised capital amounts to R 2 bln. The bank has 12 branch offices in the Novosibirsk region and the Altai region. The largest industrial enterprises of the Novosibirsk region are among the bank's clients. Being traditionally conservative, the bank is not active on the securities market.

- *Siberian Trade Bank* has been in operation since January, 1992. The authorised capital amounts to R 1.15 bln. The bank has created its own payment system similar to the Central Bank cash and clearing centres. About 170 banks from 70 Russian cities are involved in this system. The bank's shares are the most marketable securities in the Novosibirsk region and have undergone listing procedure on SSE. The bank makes use of a network of market-makers for its shares. The bank has created an electronic System of Authorized Deals which links all its market-makers. The system includes provides for keeping register of the bank's shareholders and for clearing deals among the network members.

  The bank's managers refused to meet D&T representatives. They said they wanted to develop a registrar and CSO framework of their own. According to other market participants, the above-mentioned system fails to meet information security requirements and does not provide for protection of investors rights.

- The authorised capital of *Vneshtorgbank* amounts to R 1 bln. The total number of shareholders is about 100. The bank uses its own registrar software.

According to local officials representatives and leading market participants, other commercial banks are not so active with respect to securities market's infrastructure.

One of the six currency exchanges existing in Russia, namely the Siberian Inter-Bank hard currency exchange, is actively growing in Novosibirsk. The majority of banks possessing hard currency licenses are its members. In the near future the trade sessions on soft currencies will be organised. The mechanism of trades in T-bills is being developed.

Investment Funds

A significant number of voucher investment funds operates in the Novosibirsk region, although there is no 'mega-funds' similar to some of the Moscow's investment funds.

- The largest fund in terms of total number of shareholders is *People's Voucher Investment Fund* (more than 100,000 shareholders). The Siberian Regional Depository has been the fund's registrar for some time. Currently the agreement on registrar services was signed with the RIF investment company The fund believes that RIF provides broader scope of services of a higher quality.

- *Ob-Invest fund.* Total number of shareholders - 30,000. The Eldis company is the fund's registrar.

- There is about 20,000 shareholders in *Sibprominvest* voucher fund; a fifth of them is located outside Novosibirsk. Novosibirsk Innovative-Commercial Bank provides registrar services to the fund.

- *Siberia.* Total number of shareholders - 10-12,000. The fund's register is maintained by the Siberian regional depository. The depository also maintains register of Voucher Investment fund of social security *(Sibsotzinvest)* which has 5,000 individual shareholders.

Due to relatively small size and limited financial resources investment funds fail to participate actively in the formation of the stock market infrastructure.

Brokers

Brokers are the most active market players in Novosibirsk. The regional stock market is relatively developed in comparison with other regions in Russia. About 50 professional market participants are registered in Novosibirsk among which about two dozens are actively operating. Many specialists in regular staff of local broker companies have got licenses from the Ministry of Finance which gives the right to conduct operations on the securities market.

The most actively performed operations are the following:

- advice to privatised enterprises
- participation in voucher auctions for further speculations
- buying and selling shares of privatised companies on the secondary market
- initial placement of shares of national issuers (beginning from initial placement up to providing transfer agent services related to shares consolidation)
- initial placement and secondary trade of the local banks shares
- preparation and execution of the issuing process for local issuers

- *Financial and trust company RIF* has been in operation since November 1991. Its charter capital amounts to R 7 mln.

Its main activities are:

- initial placement of shares of national and local issuers
- provision of transfer-agent services (the turnover is about R 1 bln., 60,000 investors)
- operations on the secondary stock market (the turnover for three quarters of 1993 is about R 1 bln - number one among the SSE members)
- investment projects (financial engineering), advice on the privatisation matters, maintenance of shareholder registers.

RIF is very interested in participating in the pilot project and is willing to commit itself to the registrar business.

- *Sibmarket* is one of the most well known brokers in the Siberian region and has been operating for three years. They actively perform speculative operations on the capital market and possess a developed scheme of gathering free capital through trust agreements. They actively participate in initial placement of shares of national issuers. Sibmarket considers a possibility of providing registrar services to its clients in some mid-term perspective.

- *The financial corporation Alemar* was set up in March, 1992 by the trade company of the same name. The key activities are broker-dealer operations on the stock, credit capital and hard currency valuables

286

markets. The company together with four other companies founded a commercial bank of the same name. In the beginning of 1992 the company purchased Shareholders Register software package from Eldis and became a registrar for the Novosibirsk Bakery Factory # 5 with a total number of shareholders over 1,000. The company currently has refocused on operations with financial resources and drifted away from registrar business. The management refused to meet D&T as they do not consider entering into registrar business.

IV. Meeting Notes

Only the large companies which can be roughly classified as brokers showed practical interest in project in terms of participation as pilot registrars. Such companies have been functioning for a long period of time (not less than one year) and have equipped office space, skilled personnel and significant experience on the stock market. They also have a number of existing or potential clients for registrar services. They anticipate that registrar services will become one of their key activities and consider opportunities for starting up dedicated registrar organisations.

We interviewed the following organisations:

- Eldis (Electronic Depository)
- R.I.F. (Development, Investments, Finance)
- StratEcon
- Sibmarket
- Siberian Regional Depository
- Trustservice-Invest
- Interspread-Invest
- First All-Siberian investment company

288

Meeting Notes: Eldis (Electronic Depository)

Date: February 1, 1994
Present: Andrei Vladimirovich Kolchenko
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

Eldis was set up in October, 1992. The purpose was to start providing registrar services. Apart from that, main activities are development of registrar software and shareholders register maintenance, telecommunication services for investment projects.

The company has created a local information network on organisation and control of document turnover of the regional Committee and the Property Fund. The system of automated control (SAC) Voucher Auction was also developed and was certified by the GKI of Russia. Eldis also runs a local RDC.

The company provided the SAC Shareholders Register to the Property Fund for free of charge distribution among privatised enterprises. As a result, all privatised enterprises in the Novosibirsk region make use of electronic shareholders register according to the format designed by Eldis.

The SAC Shareholders Register provides for maintaining register, giving out and keeping track of securities, shareholders listing, dividend payment and calculation, responding to inquiries. Eldis' clients are three companies with a total number of shareholders about 42,000. There is a preliminary agreement with another two companies with a total number of shareholders of 15,000.

Along with the registrar department staff Eldis has a group of software developers and mainframe designers. Apart from the SAC Shareholders Register development, the group is engaged in development of information services with a remote access ordered by the Siberian Agreement.[1]

The company dispose of two offices in the centre of Novosibirsk, 80 sq. metres each, available for registrar services. The company has four local computer networks which link 28 PCs. Total staff - 17 people.

[1] The Agreement on a joint approach to draw innovations and investments into the West-Siberian region reached by the heads of the local authorities.

289

Meeting Notes: RIF

Date: February 2, 1994
Present: Alexandr Vasilyevich Chikunov
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

The company was registered in October, 1992 with the authorised capital of R 7.2 mln. It was founded by the local Committee and the Fund, several banks and insurance companies. Currently the authorised capital is R 15 mln.

Its main activities are:

- initial placement of shares of national and local issuers
- provision of transfer-agent services (the turnover is about R 1 bln., 60,000 investors)
- operations on the secondary stock market (the turnover for three quarters of 1993 is about R 1 bln - number one among the SSE members)
- investment projects (financial engineering), advice on the privatisation matters, maintenance of shareholder registers.

The company developed unified procedures for deals on securities and their registration which have been adopted the leading market participants.

Currently the company maintains registers for two enterprises with a total number of accounts of about 100,000. RIF utilizes its own software to maintain registers, though it is currently being upgraded.

RIF has a holding-type structure out of which a broker house, real estate agency and audit company have been created. The registrar department is about to be registered as a separate operation. There is a plan to increase a number of issuers-clients to 30. Total staff is 26 of which 14 have a Ministry of Finance certificate of the first category.

RIF is very interested in participating in the pilot project and is willing to commit itself to the registrar business.

Meeting Notes: StratEcon

Date: February 3, 1994
Present: Igor Vladimirovich Musienko
Sergei Mikhailovich Pirozhkov
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

The company was set up in December, 1991 by a group of individuals who worked in the Institute of Economics, Siberian branch of the Science Academy. Total current staff - 26.

StratEcon has been developing as a multifunctional consulting company. The company's clients are represented by about 30 large and medium-size enterprises of the Novosibirsk region.

The company provides consulting services beginning from privatisation and restructuring of a company up to economic and financial analysis and development of legal documentation.

To meet its clients demand the company has created a broker and a registrar departments. The broker department is engaged in initial placement and secondary turnover of the securities of the largest client while the registrar department is finishing development of registrar software. Currently transfer agent services for initially placed shares are provided to several banks and voucher funds.

Development of registrar business is considered by the management as a perspective direction in the company activities.

Meeting Notes: Sibmarket

Date: February 3, 1994
Present: Alexander Mikhailovich Vikulov
Nikolai Vladimirovich Vorobiev
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

Being one of the first professional stock market participants in Russia Sibmarket has been in operation since December, 1990. The authorised capital is R 50 mln. The company is founded and owned by a group of individuals.

The company is engaged in active operations on initial placement and secondary turnover of securities. Sibmarket was one of the first in Russia to develop technology of trust management of financial assets of its own clients for consolidating shares packages and rising efficiency of the portfolio management. This type of activities has turned out to be so successful that the company currently is engaged with only large and reliable clients (minimal asset requirement for the trust management is R 20 mln).

The company has developed its own software which allows it to automate accounting for secondary stock market deals. Deals are concluded daily, monthly turnover amounting to some hundred million roubles.

Other important directions of the company's business are development of stock issues, investment projects, and consulting services.

Sibmarket has a skilled personnel and well-equipped premises. The company has a holding type structure with real estate, trade and broker companies as subsidiaries. The company has a number of affiliates in several cities of the region.

The third party registrar activities are not considered to be the company's areas of interest in the near future.

Meeting Notes: Siberian Regional Depository

Date: February 2, 1994
Present: Yuri Vladimirovich Bofkun
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

The company was set up in December, 1992 by the Property Fund, Rosselkhozbank and Investment Fund Siberia to provide for depository services to several voucher funds and privatised enterprises. SRD has been developing its own registrar software.Total staff - 10 people.

Currently the company is a registrar for the following voucher funds: Siberia (10,000 shareholders), Sibsozinvest (5,000). There is a broker department within the SRD which performs broker operations on the secondary stock market.

The company actually has no office space and equipment of its own (including computers facilities) what resulted into breaking up the agreement with People's Investment fund. SRD seems to face significant difficulties when looking for new clients.

Meeting Notes: Trustservice-Invest

Date: February 3, 1994
Present: Vadim Alexandrovich Bolshov
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

The JSC was set in May, 1993 by the ASB industrial and financial company and a group of individuals with authorised capital of R 2.6 mln

The main activities are operations on the primary and secondary stock markets (turnover for 1993 amounted to R 100 mln), consulting services, organisation of new securities issues and registrar services.

The registrar services is a relatively new business for the company. The company is a dealer for Eldis software. Currently the company's clients are 2 JSCs including the Novosibirsk Metro Construction Company.

Meeting Notes: Interspread-Invest

Date: February 2, 1994
Present: Marat Yurievich Marshalov
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

The company was set up in June, 1993 by the Interspread-Service trading company. The company performs operations (through a securities shop) involving initial placement of shares of national issuers.The key activity which brings the maximum profit is trading in Siberian Trade Bank securities. Interspread is the bank's market-maker on the SSE. The company uses the System of Authorised Deals designed by the bank which enables to perform operations directly with the bank's shareholders register.

The company does not envisage to start registrar business in the near term.

295

Meeting Notes: First All-Siberian Investment Company

Date: February 3, 1994
Present: Evgenei Vladimirovich Gaisler
Dmitry Matsenov
Andrei Bychenko
Mark Moore

The purpose of the meeting was to discuss the possible participation of the company in the Registrar and Clearing and Settlement Project and to discuss the nature of Capital Markets in Novosibirsk.

The key activities are financial engineering of the large investment projects with a detailed development of documentation and the provision of issue, placement, accounting and cancellation of securities.

The company organised the municipal bond issue which was undoubtfully successful and provided for building up the company's reputation. Currently the company is engaged in another large-scale project on drawing investments into the Siberian International Airport. The local authorities plan to organise public borrowing on a regular basis.

On behalf of its clients the company performs consolidation of shares packages of privatised enterprises, restructuring of voucher funds portfolios, operations with vouchers.

The company management sees registrar services as a key component of the developing stock market infrastructure, although this field of activities is not attractive for them.

296

IV. Recommendations

We believe that Novosibirsk gives a very good opportunity to accomplish successfully the pilot registrar program. We recommend to select Eldis and RIF as pilots; an additional candidate (e.g., Siberian Regional Depository) can be provided if necessary. We can sub-contract StratEcon as local consultants.

Responses to Pilot Proposal Questionnaire were recently collected from potential candidates and are being translated into English.

297

- PN-ABW-195 - APPENDIX G

Deloitte & Touche
CSO Project

Operations Manual

Deloitte & Touche
CSO Project Operations Manual

FIRST DRAFT

I. Introduction
- I.i. Introduction to CSO Services
- I.ii Fee Schedule

II. Operational Requirements
- II.i. Operational Procedures
- II.ii. Manual Operational Procedures
- II.iii. Input Forms

III. Legal Agreements
- III.i. Corporate Charter
- III.ii. Participation Agreements
- III.iii. Registrar Contract
- III.iv. Warrants
- III.v. Employment Contract

IV. Miscellaneous
- IV.i. Instructions for Requesting ISN Numbers
- IV.ii. Glossary of Terms

I. Introduction

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

I.A. Introduction To CSO Services

(English Version Only)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

INTRODUCTION TO
DEPOSITORY CLEARING COMPANY
"DCC"

1. DCC's FOUNDATION AND DEVELOPMENT

DCC was founded in November, 1993 by The Central Cash Union and RIMSE, on behalf of Customers, who sought to establish an efficient and reliable system for book-entry settlement. Membership is open to bank, brokers and securities firms with the requisite financial status, and capital will be raised by the sale of shares, with a maximum holding by any one shareholder restricted to 5%.

In addition to clearing and settlement services of domestic instruments, DCC provides a comprehensive custody service for securities deposited by its Customers.

Domestic instruments (equity and debt) will be considered for accepted by DCC for clearance.

2. A SUMMARY OF DCC's SERVICES

Customers have access to a wide range of services, which are described briefly below.

CLEARING AND SETTLEMENT

The principle service offered by DCC is the clearing and settling of trades in securities. These services are carried out by means of a computer-based book-entry system located at DCC's main office in Moscow. Securities already in the system which are traded between DCC's counterparties are settled on a free or against payment basis through the simultaneous book-entry transfer of securities and cash between the accounts of the buyer and the seller.

PRE-SETTLEMENT MATCHING AND TRADE CONFIRMATION

To meet market requirements for the pre-settlement matching of trades, DCC, in conjunction with international standards have developed their system.
DCC's formatted instructions allows the users to obtain pre-settlement information on trades with DCC and regional and inter-regional clearing and settlement organisations. Matching and Upcoming Settlement Reports which are available on a daily basis, contain pre-settlement matching information, while Confirmation Notes transfer the description of the details of a trade from the instructing Customer to the counterparty.

CUSTODY SERVICES

Comprehensive custody services are available to Customers for securities held in DCC. These include collection of coupon and dividends payments, collection of principle, exercise of rights as instructed by the Customer and proxy services.

CASH MANAGEMENT

The services which DCC provide to customers for the clearing, settlement and custody of securities are complemented by the service for the management of their cash positions.

CUSTOMERS
Details of how to open a DCC account are available upon request.

OTHER CLEARING SYSTEMS
DCC will develop direct interfaces with other clearing systems in the same domestic market This provides DCC with a direct book-entry settlement mechanism to that market, as an alternative link to the domestic clearing network.

INFORMATION SUPPLIERS
In addition to obtaining information received from depository banks, DCC obtains information from major information suppliers to support its administration and custody services.
DCC provides to Customers information based on reliable sources, such as the prospectus of the issuer and the financial press. Although DCC undertakes to provide accurate and timely information, DCC accepts no liability for damages caused by the publication of any incorrect information which DCC has received from its information suppliers and published in good faith.

3. DCC's MANAGEMENT STRUCTURE
DCC is organised into various corporate units as outlined below:

INFORMATION TECHNOLOGY is responsible for operating the information systems where instructions are processed and reports generated, and for DCC's communications media and related services.

OPERATIONS is responsible for new issues, transaction processing, management of DCC's depository, cash, and custody services.

PRODUCT MANAGEMENT is responsible for developing products and services, including electronic communications networks, and for supporting DCC's information system.

FINANCE AND ADMINISTRATION'S responsibility include the general administration of the Company, financial records, budgeting and treasury.

The GENERAL COUNSEL OFFICE manages the corporate secretariat, legal issues, the corporate structure and the corporate communications of the Company.

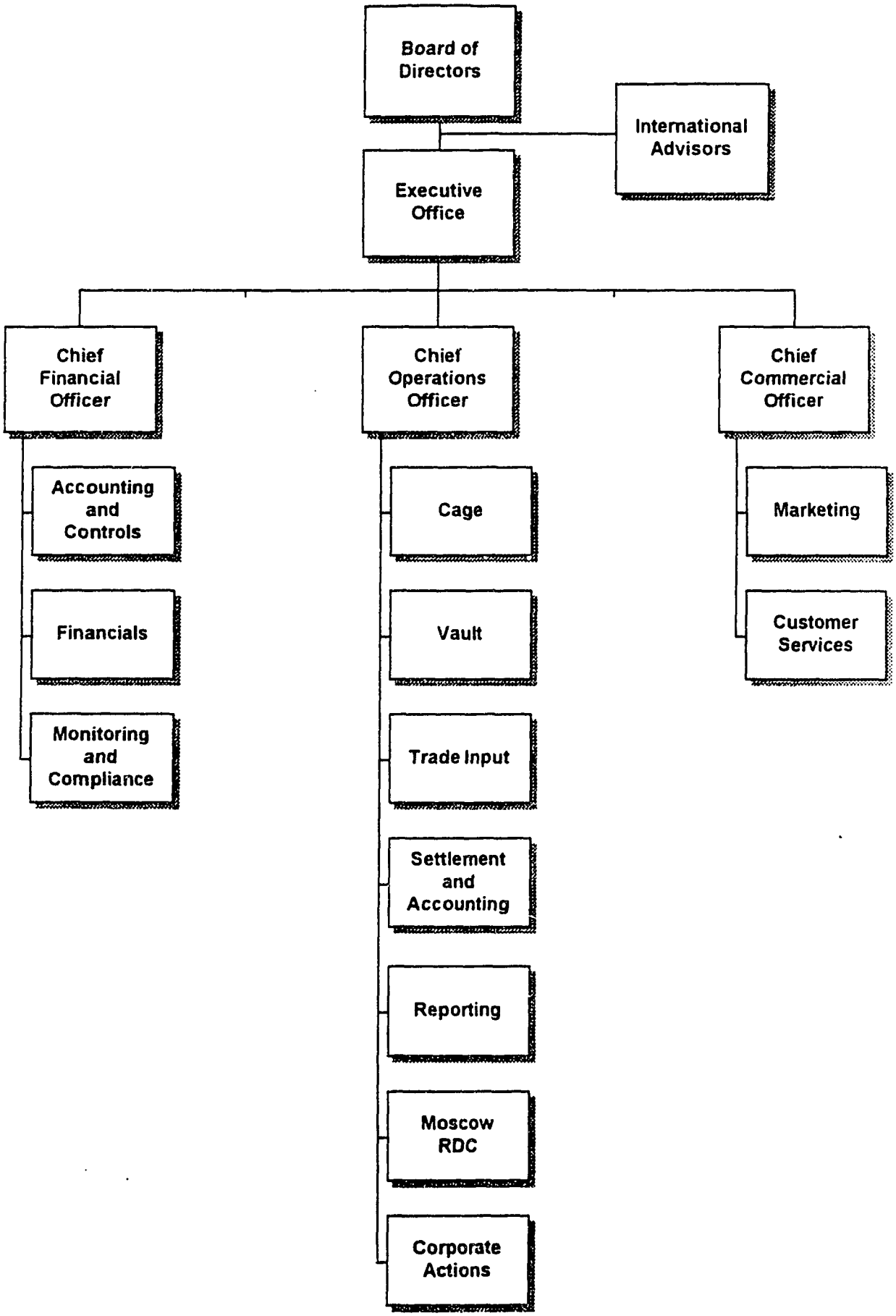
AUDIT AND COMPLIANCE verifies that controls are in place to ensure the integrity of the Company's financial records, and that the assets of the Company and its Customers are safeguarded against loss.

COMMERCIAL markets DCC's products and services and provides Customer support to provide responses to operational and procedural queries.

4. GENERAL TERMS AND CONDITIONS

Customers' overall contractual relations with DCC are governed by the General Terms and Conditions. Customers agree to abide by the these rules when they request the opening of an account with DCC, and/or upon continued use of DCC's services after the 'implementation date'. Copies may be obtained upon request from the Commercial department.

Proposed Organizational Structure for the Depository Clearing Company



ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ ДКК

СОЗДАНАЯ РЫНКОМ ДЛЯ РЫНКА

1. ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

ДКК была учреждена в ноябре 1993 г. Кассовым Союзом и Российской Международной Валютно-Фондовой Биржей по инициативе участников фондового рынка для создания компютерной системы эффективных и надежных расчетов по сделкам с ценными бумагами. Участие в ДКК открыто банкам и брокерским фирмам с соответствующим статусом финансового института.

Кроме клиринга и расчетов по сделкам с ценными бумагами ДКК также предлагает полный объем услуг по ответственному хранению ценных бумаг, депонированными Клиентами.

Российские ценные бумаги (акции и облигации) принимаются для клиринга и расчетов.

2. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДКК

Клиенты ДКК имеют возможность целым рядом услуг, которые описаны ниже.

КЛИРИНГ И РАСЧЕТЫ

Основные услуги, предлагаемые ДКК, это клиринг и расчеты по сделкам с ценными бумагами, выполняемые посредством комьютерной системой бухгалтерского учета. Расчеты по сделкам с ценными бумагами, находящимися в системе, (поставка против платежа, поставка без денежного урегулирования) осуществляется одновременным переводом ценных бумаг и денежных средств между счетами покупателя и продавца.

СВЕРКА ПЕРЕД РАСЧЕТАМИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Для обеспечения необходимых требований при сверке ДКК разработала свою систему, отвечающую международным стандартам. Отформатированные поручения в ДКК позволяют пользователям получать информацию о предстоящих расчетах в рамках ДКК, региональных и межрегиональных клиринго-расчетных организациях. Ежедневные отчеты о сверке и о предстоящих расчетах содержат информацию о сквитованных сделках. Подтверждения с информацией о сделках, полученной от участника направляются контрагенту.

ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ

Клиенты имеют возможность пользоваться полным объемом услуг по ответственному хранению депонированных в ДКК ценных бумаг. Это включает сбор дивидендов и процентов, основной суммы долга, исполнение прав по поручению Клиента и действия по доверенности.

ДЕНЕЖНЫЕ РАСЧЕТЫ

Услуги, предлагаемые ДКК Клиентам в части клиринга, расчетов и ответственноего хранения сопровождаются услугами по денежному урегулированию сделок.

КЛИЕНТЫ

Информация об открытии счетов в ДКК предоставляется по запросу.

ДРУГИЕ РАСЧЕТНО-КЛИРИНГОВЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ДКК будет развивать взаимоотношения с другими расчетно-клиринговыми системами на Российском рынке. Это позволит ДКК подключиться к механизму расчетов по сделкам всего рынка.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Кроме получения информации от депозитарных организаций ДКК получает информацию от других поставщиков информации для обеспечения функционирования систем ответственного хранения и управления.

ДКК обеспечивает Клиентов информацией, полученный из надежных источников, таких как проспект эмиссии и финансовая пресса. Хотя ДКК обязуется предоставлять своевременную информацию, ДКК не несет ответственности за неточность информации, полученной из различных источников.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ДКК

Основные подразделения ДКК:

ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ занимается вопросами функционирования информационных систем, где обрабатываются поручения от клиентов и генерируются отчеты, а также вопросами телекоммуникационных средств ДКК.

ОТДЕЛ ОПЕРАЦИЙ занимается вопросами новых эмиссий, обработки трансакций, управления расчетов по ценным бумагам и денежным средствам и ответственного хранения.

ОТДЕЛ НОВЫХ ПРОДУКТОВ занимается вопросами развития продуктов и услуг, включая компьютерные телекоммуникационные сети, поддержкой информационных систем ДКК.

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАЦИЯ занимается вопросами управления компанией, бухгалтерским учетом, финансовым планированием.

СЕКРЕТАРИАТ занимается юридическими вопросами и вопросами связи с общественностью

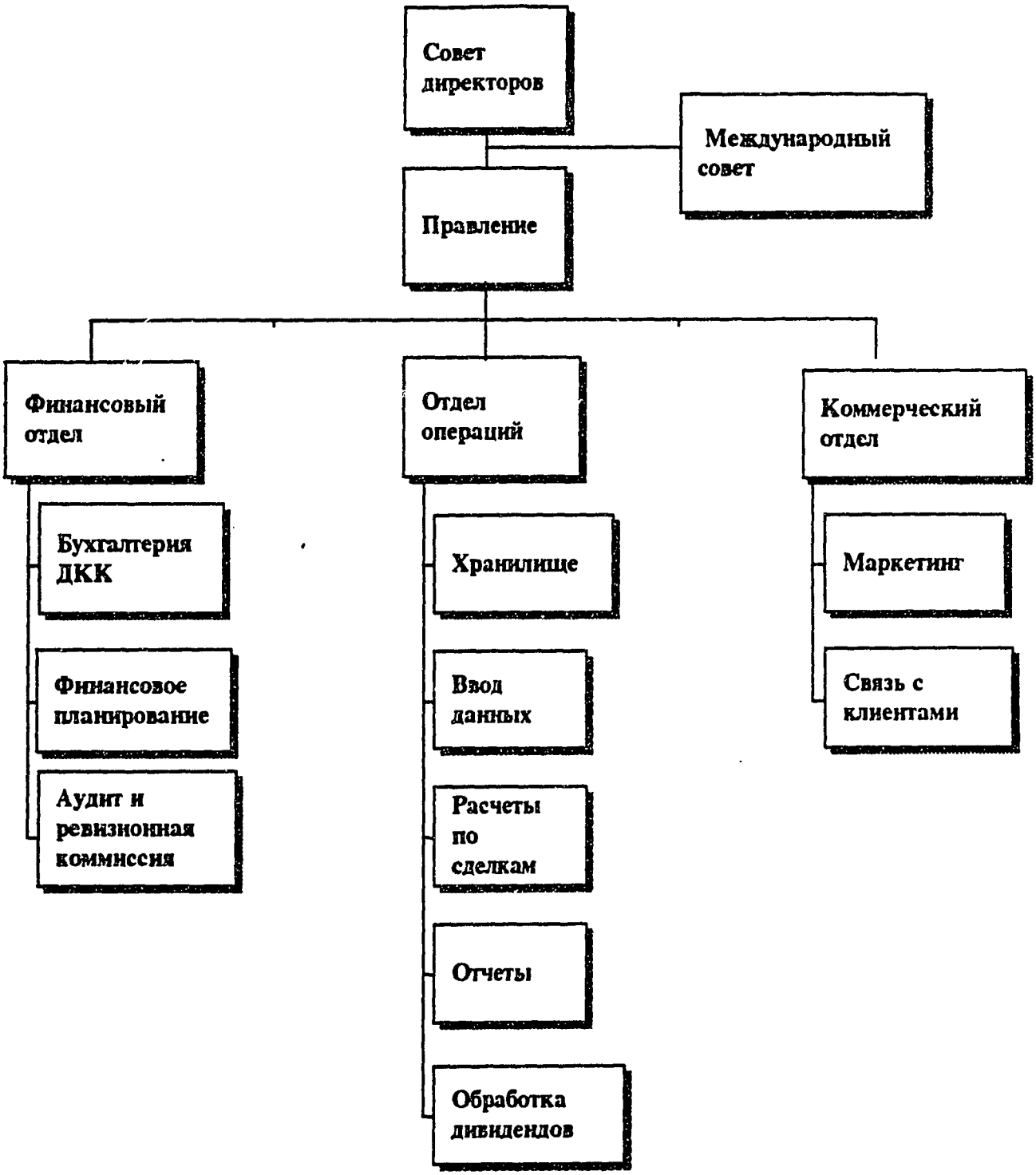
АУДИТ И РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ проводит внутренний контроль деятельности Компании.

КОММЕРЧЕСКИЙ ОТДЕЛ занимается вопросами маркетинга и поддерживает постоянную связь с Клиентами для разрешения вопросов процедурного характера.

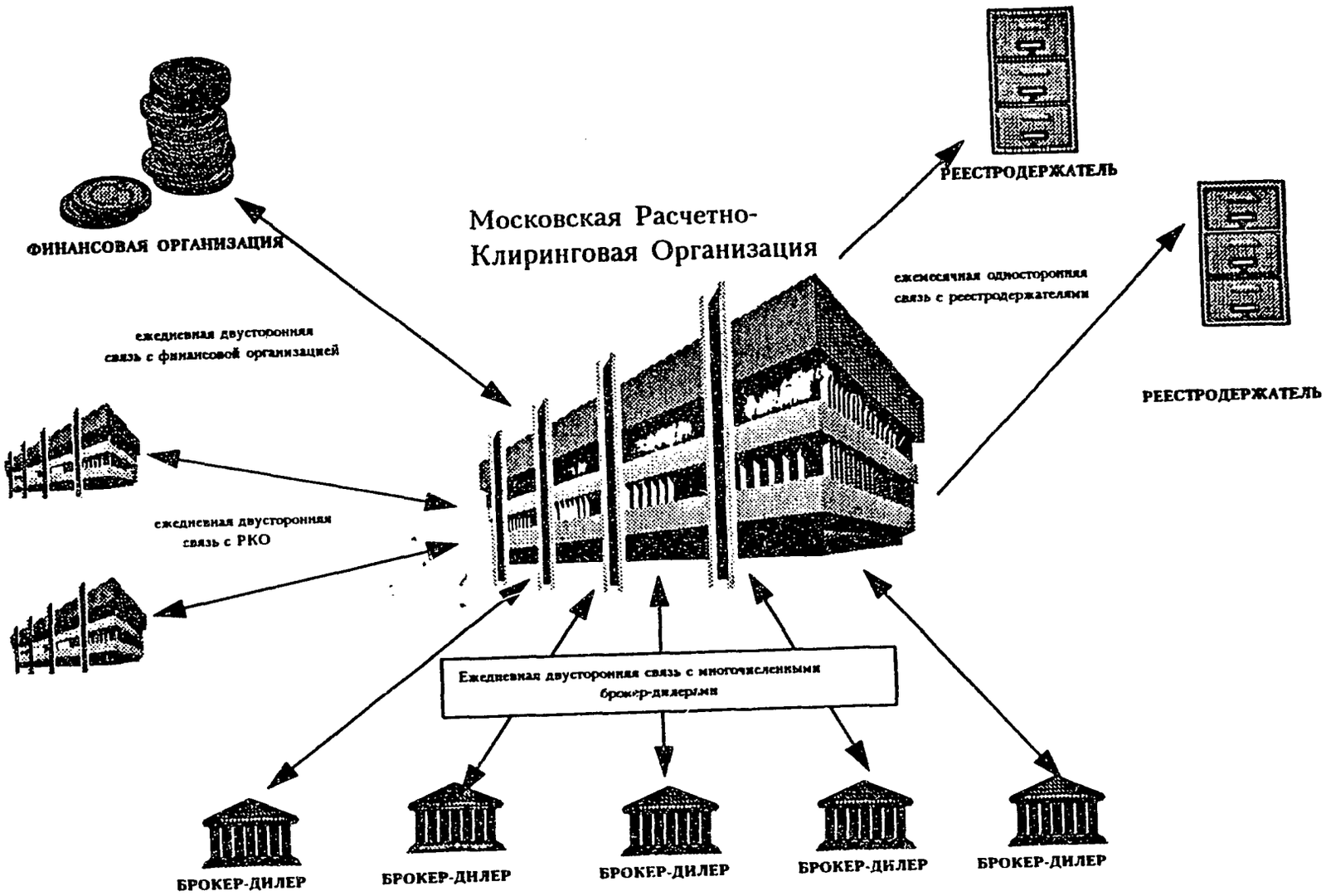
4. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

Все договорные взаимоотношения Клиентов с ДКК определяются Общими Условия Участия. Клиенты соглашаются выполнять эти правила при подаче запроса на открытие счетов в ДКК, и/или при пользовании услугами ДКК после 'даты внедрения.' Общие условия участи могут быть получены в коммерческом отделе.

Структура депозитарно-клиринговой компании.



Требования к телекоммуникациям для каждой РКО



IAN FREED CONSULTING, INC. - TELECOMMUNICATIONS/COMPUTERS
1120 Avenue of the Americas, Fourth Floor, New York, NY, 10036 - Phone 1 (212) 626-6700 Fax 1 (212) 626-6710
1/15 Kotelnicheskaya Nab., Suite 348, Moscow, Russia 109240 - Phone 7 (095) 915-4767 Fax 7 (095) 915-4767

(c) 1994, Ian Freed Consulting, Inc.
January 24, 1994
CSOIDRUS PPT

II. Operational Requirements

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

II.A. Operational Procedures

(Russian Version Only)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

Deposit Procedures

ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ В КОЛЛЕКТИВНОЕ ХРАНЕНИЕ

1. Касса принимает от Клиента ценные бумаги (сертификат/выписку из реестра), инструкции по трансферту и 2 копии приходного ордера (Приложение 1).

Работник кассы проверяет наличие имени Клиента в списке Участников ДКК, и ISIN номера ценных бумаг в списке ценных бумаг, допущенных в систему ДКК.

Если во время приема документов от Клиента работник кассы выявляет ошибки, связанные с некорректностью заполнения приходного ордера, Клиенту возвращаются ценные бумаги, инструкции по трансферту, приходный ордер с объяснением причин возврата поручения. Например, в случае несоответствия имени клиента и его номера счета.

2. Проверяет бумаги на пригодность к поставке:

В случае пригодности ценных бумаг к поставке работник кассы делает отметки:

- ставит подпись в графе корректность заполнения, если данное поручение заполнено в соответствии с инструкциями по заполнению распорядительных документов ДКК;

- ставит подпись в графе номер сертификата после проверки соответствия номера сертификата номеру, указанному в приходном ордере;

- ставит подпись в графе инструкции по трансферту и штамп на инструкции после проверки инструкций на перерегистрацию сертификатов на имя ДКК как номинального держателя;

- ставит подпись и печать в графе подтверждение принятия ценных бумаг после проверки переданных Клиентом документов;

- ставит перфорационный номер на двух копиях приходного ордера.

Вторая копия приходного ордера возвращается Клиенту как подтверждение приема ценных бумаг в ДКК.

В случае непригодности ценных бумаг к поставке или некорректности заполнения поручения возвращает ценные бумаги Клиенту.

Раболтник кассы регистрирует прием ценных бумаг в книге регистрации первичных документов (дата, клиент, перфорационный номер, тип поручения, количество ценных бумаг, подпись).

3. Отдел ввода данных:

I. Операционист производит двойной ввод данных;

II. При идентичности введенных данных операционистом система осуществляет проводку на временный счет (временный счет клиента кредитуется). Экземпляр приходного ордера затем подшивается в папку клиента;

III. Если во время ввода система выявляет ошибки, связанные с некорректностью заполнения приходного ордера, Клиенту возвращаются ценные бумаги, инструкции по трансферту, приходный ордер с объяснением причин возврата поручения.

(В базе данных вся информация сортируются по регистратору и эмитенту).

IV. В случае корректности ввода данных временный счет Клиента кредитуется.

V. Система распечатывает внутреннюю выписку со временного счета Клиента (Приложение 2) и 2 экземпляра письма Регистратору (Приложение 3). Письму регистратору присваивается внутренний перфорационный номер.

(** На данном этапе происходит сверка с запросами на выдачу **)

VI. Упакованные ценные бумаги, снабженные инструкциями, отправляются в отдел пересылок.

4. Отдел пересылок отправляет регистратору сертификат с инструкциями по трансферту и 2 экземпляра письма, отмечает дату отправления ценных бумаг Регистратору на внутренней выписке со временного счета Клиента.

5. Внутренняя выписка со временного счета подшивается в папку клиента.

6. В журнале пересылок регистраторам (Приложение 6) отмечается дата и количество ценных бумаг, отправляемых регистратору для перерегистрации.

7. По получении ценных бумаг от ДКК регистратор делает отметку о получении на втором экземпляре письма и отправляет его в ДКК.

8. Дата получения ценных бумаг регистратором отмечается на выписке со временного счета в ДКК. Вторая копия письма, полученная о регистратора, подшивается в папку регистраторов (депонирование ценных бумаг) в отделе пересылок.

9. Регистратор регистрирует ценные бумаги на имя ДКК, как номинального держателя.

10. Регистратор посылает ценные бумаги в ДКК.

11. Отдел пересылок делает отметку на внутренней выписке со временного счета и в журнале пересылок о получении перерегистрированных ценнных бумаг.

12. Отдел пересылок направляет полученные зарегистрированные ценные бумаги на имя ДКК в отдел ввода данных.

13. В отделе ввода данных проверяется физическое состояние ценных бумаг и их соответствие инструкциям по трансферту.

* Если сертификат/выписка в неприемлимом состоянии и детали сертификата/выписки не соответствуют инструкциям, делается пометка в выписке с временного счета Клиента (Приложение 3) и отмечается повторная дата отправления ценных бумаг.

* Сертификат/выписка возвращается регистратору с указанием причины отклонения.

14. Если данные сертификата/выписки соответствуют выше указанным требованиям, все данные сертификата заносятся на временный счет и путем бухгалтерских проводок переводятс» на счет клиента.

15. Система распечатывает две копии чека помещения в хранилище (Приложение 4) с тем же внутренним перфорационным номером, который был присвоен письму регистратору.

16. Сертификаты, 2 копии чека помещения в хранилище передаются в хранилище.

17. Работник хранилища проверяет ценные бумаги на соответствие данным в чеке помещения в хранилище.

Если ценные бумаги не соответствуют данным, работник хранилища корректирует несоответствие и возвращает копию чека помещения в хранилище в отдел ввода данных. В отделе ввода данных записи обновляются. В конце дня скорректированные чеки помещения в хранилище сравниваются с записями этого дня в журнале отправлений по всем полученным от регистратора ценным бумагам. Необходимо убедиться, что общее количество ценных бумаг, полученных от каждого регистратора совпадает с количеством ценных бумаг, указанных в чеках помещения в хранилище.

18. Если ценные бумаги соответсвуют данным, работник хранилища подписывает чеки помещения на хранение. Одна из копий возвращается для архивации ее в папке чеков помещения в хранилище, другая остается в хранилище и подшивается в журнал помещения и выдачи из хранилища. Работник хранилища заполняет журнал хранилища (Приложение 5).

19. Ценные бумаги хранятся по следующим признакам:

1. Выпуск
2. Номер сертификата/выписки.

ВЫДАЧА ЦЕННЫХ БУМАГ ИЗ КОЛЛЕКТИВНОГО ХРАНЕНИЯ

1. Касса получает поручение на выдачу ценных бумаг (расходный ордер 2 экз.) от клиента (Приложение 7).

Поручение должно влючать следующую информацию:
- номер счета депо клиента;
- количество ценных бумаг;
- ISIN номер ценных бумаг;
- имя клиента;
- полная информация о новом владельце ценных бумаг, необходимая для перерегистрации.

2. Вводит данные в систему.

3. Компьютерная система проверяет достаточность количества ценных бумаг на счете участника.

При отсутсвии достаточного количества ценных бумаг, проверяет счет клиента на следующий день, в случае если на счете клиента нет достаточного количества ценных бумаг на следующий день, отклоняет пручение на выдачу ценных бумаг. В этом случае выпускается 2 экземпляра квитанции отказа по поручению на выдачу (Приложение 8). Один экземпляр квитанции отказа и вторая копия расходного ордера возвращается клиенту. Второй экземпляр квитанции возврата подшивается в папку клиента и архивируется.

4. В этот момент могло бы быть осуществлено сравнение с поступлением ценных бумаг.

5. Определяется наилучший сертификат/выписка в Инвентарной системе для выдачи, исходя из количества ценных бумаг и по правилу - выдаются сертификаты, которые были полученны первыми.

6. Если исходящий сертификат/выписка требует возвращения балансового сертификата/выписки, система рассчитывает разницу, которая включается в документацию, направляемую трансферт-агенту.

7. Система распечатывает 2 копии чека на выдачу из хранилища (Приложение 9), где указывается выбранный для выдачи сертификат.

8. Запрос участника на выдачу помещается в файл, копия расходного ордера подшивается в папку клиента.

9. 2 копии чека на выдачу из хранилища направляются в хранилище.

10. Работник хранилища определяет сертификат/выписку, указанный в чеке на выдачу из хранилища.

11. Сравнивает данные сертификата/выписки с данными чека на выдачу.

В случае несовпадения работник хранилища обращается к данным последней аудиторской проверки для изучения несовпадений.

12. Работник хранилища регистрирует выдачу ценных бумаг в журнале хранилища (Приложение 5).

13. Совмещается копия чека помещения в хранилище и копия чека на выдачу из хранилища и архивируется.

14. Сертификат/выписка и второй экземпляр чека на выдачу из хранилища направляется в отдел ввода данных.

15. В отделе ввода данных сравнивается чек на выдачу из хранилища с сертификатом/выпиской.

При несоответствии корректируется чек на выдачу из хранилища или возвращается излишек ценных бумаг в хранилище.

16. Информация об изъятии ценных бумаг из хранилища вводится в инвентарную систему. Таким образом, подтверждается изъятие сертификата/выписки из хранилища по требованию о выдаче.

17. Чек на выдачу из хранилища, подписанный работниками хранилища, архивируется в папке клиента.

18. Составляется письмо (2 экземпляра) регистратору об изменении собственности на необходимое количество ценных бумаг, и выпуске необходимого количества балансовых сертификатов/выписок, если это требуется (Приложение 10).

19. Выпускается выписка со временного счета участника при выходе ценных бумаг из хранилища (Приложение 11). Выписка со временного счета участника, письмо регистратору и сертификаты направляются в отдел пересылок.

20. В отделе пересылок регистрируется отправка ценных бумаг в журнале пересылок (Приложение 6). На выписке со временного счета участника при выходе ценных бумаг из хранилища ставится штамп об отправке.

** Сравнение с поступющими депозитами могло бы быть произведено на этот момент, но это потребует занесения в архив сертификатов/выписок **

21. При получении документов регистратор подписывает копию письма и направляет его в ДКК.

22. ДКК вносит дату получения регистратором письма в выписку со временного счета участника.

23. Регистратор перерегистрирует сертификат на имя нового владельца ценных бумаг и выпускает необходимое количество балансовых сертификатов/выписок, если это требуется.

24. Регистратор посылает новые сертификаты/выписки в ДКК.

25. Отдел пересылок делает отметку на внутренней выписке со временного счета и в журнале пересылок о получении перерегистрированных ценных бумаг.

26. В отделе ввода данных проверяется точность перерегистрации на имя нового владельца.

Если детали сертификата/выписки не соответствуют инструкциям, сертификат/выписка возвращается регистратору с указанием причины и отмечается повторная дата отправления ценных бумаг в журнале пересылок.

27. Работник кассы выпускает внутренний приходный ордер (мемориальный ордер) для депонирования балансового сертификата (Приложение 12), полученного от регистратора.

28. Вводится информация с приходного ордера в инвенторную систему для завершения операции. На основании этого выпускается 2 копии чека помещения в хранилище (Приложение 4) на полученный от регистратора балансовый сертификат/выписка.

29. В хранилище возвращается балансовый сертификат/выписка и 2 копии чека на помещение в хранилище.

30. Работник хранилища, проверяет балансовый сертификат/ выписку на соответствие данным в чеке помещения в хранилище.

Если ценные бумаги не соответствуют данным, работник хранилища корректирует несоответствие и возвращает копию чека помещения в хранилище в отдел ввода данных. В отделе ввода данных записи обновляются. В конце дня скорректированные чеки помещения в хранилище сравниваются с записями этого дня в журнале пересылок по всем полученным от регистратора ценным бумагам. Необходимо убедиться, что общее количество ценных бумаг, указанных в балансовых сертификатах, полученных от регистратора, совпадает с количеством ценных бумаг, указанных в чеках помещения в хранилище.

31. Если ценные бумаги соответсвуют данным, работник хранилища подписывает 2 экземпляра чека помещения на хранение. Одна из копий возвращается для архивации ее в папке балансовых сертификатов, другая остается в хранилище. Работник хранилища заполняет журнал хранилища (Приложение 5).

32. Дебетуется счет ценных бумаг клиента (основание - копия расходного ордера с отметками отделов).

33. Составляется 2 копии выходного документа (Приложение 13) для выхода ценных бумаг из хранилища и передается в отдел выдачи.

34. Клиент расписывается в выходном документе в получении сертификата.

35. Второй экземпляр выходного документа подшивается в папку клиента.

ВВОД ДАННЫХ ПО СДЕЛКАМ

Условие расчетов по сделкам с ценными бумагами в системе ДКК:

Каждый Участник предоставляет данные о контрагенте.

Сделка принимается к исполнению в том случае, если обе стороны сделки подали поручение в ДКК.

Расчеты производятся только по сквитованным сделкам.

1. Работник кассы принимает от Участника две копии поручения на урегулирование расчетов по сделкам с ценными бумагами (Приложение 1, форма поручения, подаваемая продавцом, покупателем и поручение на отмену сделки с ценными бумагами совпадает). В поручении должна содержаться следующая информация:

- тип операции (покупка, продажа ценных бумаг или отмена сделки);
- код участника;
- код контрагента;
- номер счета депо участника;
- номер счета депо контрагента/имя контрагента;
- количество ценных бумаг;
- ISIN номер ценных бумаг/эмитент;
- денежный эквивалент сделки;
- курсовая стоимость ценных бумаг;
- дата заключения сделки;
- дата валютирования.

2. Проверяет корректность заполнения формы:
- наличие имени поручителя, его контрагента в списке Участников ДКК;
- наличие ISIN номера в списке ценных бумаг, прошедших процедуру допуска;
- соответствие даты подачи поручения и даты валютирования (между датой подачи поручения и датой валютирования должно быть не меньше 3 полных операционных дней, для того чтобы участники имели время для поставки денег и ценных бумаг на соответствующие счета);
- ставит подпись и печать в случае корректности заполнения.

3. Возвращает 1 экземпляр подписанного поручения Участнику.

4. В случае некорректности заполнения работник кассы возвращает 2 копии поручения Участнику.

5. Второй экземпляр поручения передается в отдел ввода данных.

6. Первый операционист вводит данные в компьютерную систему и ставит подпись на поручении.

7. Второй операционист производит повторный ввод информации и ставит свою подпись.

8. Если двойной ввод информации оказывается идентичным, данные о сделке попадают в "Систему сверки".

9. Если при повторном вводе информации выявляется несовпадение с данными, введенными первым операционистом, администратор устраняет несоответствие.

СИСТЕМА СВЕРКИ

Сверка поручений и составление ежедневных отчетов автоматически производится компьютерной системой в день получения поручений по принципу FIFO.

1. В Системе сверки устанавливается соответствие между поданными поручениями от участников сделки.

2. На следующий день система сверки производит отчет по сверенным сделкам (Приложение 3). Этот отчет передается участникам и включает все сквитованные и несквитованные, сделки. Этот отчет содержит:

- справочный номер операции;
- информация о контрагенте;
- ISIN номер ценных бумаг;
- количество ценных бумаг;
- денежный эквивалент;
- дата валютирования (в случае несквитованных сделок - предполагаемая дата);
- в случае несквитованных сделок - причины: разница в полученной от контрагентов информации или неполучение информации от одного из контагентов).

3. В случае несквитованых сделок Участникам предлагается в течении рабочего дня провести внутреннюю проверку, связаться с контрагентом и устранить несоответствие.

4. Несоответствие устраняется стороной, подавшей некорректную информацию путем подачи повторного поручения с указанием того же справочного номера участника.

5. Изменять информацию о сделках имеют право только Участники сделки.

6. Скорректированные данные передаются участником в ДКК в течении того же рабочего дня, когда Участники получили отчеты, и вводятся с первоначальной датой совершения сделки.

7. На начало третьего рабочего дня перед датой валютирования Участники получают предварительный отчет по сделкам. В отчете содержится информация о необходимом количестве ценных бумаг, указанного ISIN

номера, и общем количестве денег, требуемом на дату валютирования каждому участнику.

8. В случае, если стороны не скорректировали информацию по несквитованным сделкам в течении указанного времени, ДКК будет проводить расчеты по этим сделкам (когда они станут сквитованными) только на риск Участников.

9. В случае обоюдного согласия о расторжении сделки обе стороны сделки подают поручения в ДКК (Приложение 1) об отмене сделке с указанием того же справочного номера.

10. Поручение от каждого участника сделки поступает в кассу, проверяется в соответствии с процедурой приема распорядительных документов ДКК и передается в отдел ввода данных.

11. Введенная информация по поручениям на отмену сделки поступает в систему сверки и сопоставляется с имеющимися данными по поручениям от продавца и покупателя на урегулирование сделки.

12. При совпадении информации об отмене и об урегулировании сделка отменяется, и данные о ней удаляются из системы.

Процедура отмены для сквитованных и несквитованных сделок одинакова.

13. В день расчетов система сверки направляет информацию о сквитованных сделках в систему расчетов.

СИСТЕМА РАСЧЕТОВ

В Клиринговом Банке Участникам открываются счета на расчетном счете ДКК для получения денежных средств от продажи (получение) и для осуществления расчетов при покупке ценных бумаг (поставка). В начале каждого операционного дня (до 9 часов 30 минут) ДКК получает от Банка выписки со счетов.

После того как информация о сделках прошла систему сверки и была сквитована ДКК информирует Участников в предварительном отчете о количестве ценных бумаг и денежной сумме, которые должны быть депонированны на дату расчетов для урегулировании сделки.

В день расчетов система сверки направляет информацию о сквитованных сделках в систему расчетов.

Система расчетов использует информацию об остатках на счетах клиентов для осуществления расчетов. Счета Участников проверяются системой расчетов, пока не возникнет необходимое количество ценных бумаг или денежных средств на счетах Участников, или Участники не расторгнут сделку и не предоставят поручение об отмене сделки.

Система расчетов автоматически урегулирует в первую очередь сделки наибольшего объема, если имеющееся количество ценных бумаг или денежных средств не достаточно для урегулирования всех сделок на дату расчетов.

I. В день расчетов ДКК получает от Банка выписки о состоянии денежных счетов (постака, получение) Участников и распечатывает выписки для Участников, выписка содержит информацию о поступлении денег на счета Участников.

II. Если на счете Участника "поставка" существует необходимое количество денежных средств, система расчетов проверяет счет депо контрагента на наличие необходимого количества ценных бумаг для поставки.

1. Если на счете депо контрагента существует достаточное количество ценных бумаг данное количество ценных бумаг блокируется и выпускается платежное поручение банку на перевод денежных средств от покупателя к продавцу.

После получения подтверждения о зачислении денежных средств на счет покупателя в Банке (в день расчетов) ДКК снимает блокировку со счета продавца и переводит ценные бумаги на счет покупателя в ДКК.

На следующий день после дня расчетов Участники получают от ДКК окончательные выписки о состоянии денежных счетов (полученных от Банка) и счетов депо.

2. Если на счете депо контрагента не существует достаточного количества ценных бумаг, система расчетов проверяет счет депо продавца до

тех пор, пока на счете депо продавца не будет необходимого количества ценных бумаг для урегулирования расчетов по сделке.

III. Если на счете участника "поставка" в Банке нет достаточного количества денег, система расчетов проверяет по выпискам из Банка наличие денег на счете участника до тех пор, пока на этом счете не появится достаточное количество денежных средств.

Система ежедневно распечатывает отчеты для каждого участника о неурегулированных сделках и выписки со счетов. Данные о неурегулированных сделках упорядочены по дате расчетов (первой является сделка с более ранней датой расчетов).

Каждый участник получает каждый день отчеты о неурегулированных и урегулированных и (в будущем - отчет о межрегиональных сделках) (Приложение).

МДС

ПОРУЧЕНИЯ НА ОСОБУЮ ПОСТАВКУ (ПОП)

Цель поручений на особую поставку - обеспечить участникам ДКК механизм поставки другому участнику ценных бумаг без денежноного урегулирования через ДКК с целью завершения сделок, не проходивших систему сверки.

1. Участник, поставляющий ценные бумаги, дает в кассу ДКК 2 копии поручения ПОП в письменном виде (Приложение) или через средства коммуникации. Необходимая информация:

- номер счета депо поставщика,
- номер счета депо получателя,
- количество ценных бумаг,
- ISIN номер ценных бумаг,
- дата валютирования,
- код приоритета,
- справочный номер операции,
- тип участника.

2. Работник кассы проверяет корректность заполнения формы, ставит подпись и печать и возвращает один экземпляр подписанного поручения Участнику.

3. Второй экземпляр поручения передается в отдел ввода данных.

4. Первый операционист вводит данные в компьютерную систему и ставит подпись на поручении.

5. Второй операционист производит повторный ввод информации и ставит свою подпись.

6. Если двойной ввод информации оказывается идентичным, данные о сделке попадают в систему расчетов.

7. Если при повторном вводе информации выявляются несовпадения с данными, введенными первым операционистом, администратор устраняет несоответствие.

8. Система расчетов проверяет наличие достаточного количества ценных бумаг на счете депо у поставщика и исполняет ПОП в случае достаточного количества ценных бумаг.

9. В системе расчетов ценные бумаги по ПОП переводятся со счета депо поставщика на временный счет получателя.

10. ДКК информирует получателя в осуществлении ПОП предварительным отчетом о расчетах - выпиской со счета.

11. Так как предварительное признание сделки (например, сверка) отсутствует. ДКК должна предоставить получателю возможность отказа от ПОП, если получатель не соглашается на ПОП.

12. Получатель ПОП сверяет данные ПОП со своими данными с целью определения правильности ПОП. В случае принятия ценные бумаги со временного счета получателя переводятся на его постоянный счет депо.

13. ДКК информирует получателя в осуществлении ПОП выпиской со счета депо получателя.

14. Если получатель ПОП по какой-либо причине не хочет принимать ценные бумаги , он дает ДКК поручение на отказ. Это может быть сделано через компьтерную систему или в бумажной форме (Приложение).

15. Система расчетов обрабатывает отказ, отменяющий первоначальное ПОП. В этом случае ценные бумаги возвращаются со временного счета получателя на основной счет депо поставщика.

16. Участник может удоставерится об исполнение ПОП или отказе по ежедневной выписке со своего счета.

II.B. Manual Operational Procedures

(English and Russian Versions)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

Атанак

РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ ВРУЧНУЮ

1. Касса

На этом этапе не производится никаках изменений в самих операциях.

Работник кассы принимает от Клиента 2 копии поручения и выполняет работу по проверке того что:

- курьер уполномочен подавать поручения в ДКК, доставлять и получать ценные бумаги;

- поданные поручения заверены подписью уполномоченного лица и печатью Клиента;

- каждая графа поручений, поступающих от Клиента, правильно заполнена;

- сертификаты акций пригодны к поставке, находятся в нормальном состоянии, и данные о них соответствуют информации, указанной в поручении.

Во время проверки в распоряжении кассира находятся две папки: список соответствующих ценных бумаг с номерами ISIN и список участников с указанием их кодов, образцами подписей уполномоченных лиц, а так же образцы оттисков печатей компаний клиентов.

Кассир ставит отметку в каждой правильно заполненной графе, подписывает обе копии поступившего поручения и присваивает поручению перфорационный номер. Вторая копия поручения возвращается Клиенту. При наличии какой-либо ошибки, кассир возвращает поручение и все документы Клиенту. В любом случае, кассир не имет права самостоятельно вносить исправления в поручения.

Поручения подшиваются менеджером по счетам. Регулярно проводится проверка всех поступивших поручений.

2. Отдел ввода данных

Обеспечивает бланки для внутренних квитанций, сопровождающих прохождение принятых от клиента документов в системе ДКК. Квитанции заполняются вручную.

Депонирование/изьятие

Специальная электронная таблица будет содержать детальные сведения о каждой ценной бумаге и о счете ценных бумаг Клиента (с указанием временного или основного статуса счета по каждой ценной бумаге). По завершении каждого рабочего дня отпечатывается детальная информация со счета Клиента (выписка со счета), одна копия которой забирается на следующий день Клиентом, а вторая предназначена для использования ДКК и составления на следующее утро сводки о количестве ценных бумаг для расчетов, производимых в этот день.

Менеджер по счетам вносит изменения в состояние счета ценных бумаг Клиентов в соответствие с произведенными операциями по депонированию или изьятию ценных бумаг. Это ведет к автоматическому обновлению описи ценных бумаг в Расчетно-Клиринговой организации. Предусматривается, что все ценные бумаги, поданные в ДКК для депонирования в течение нормального рабочего дня (с 10.00 до 14.00), посылаются соответствующему регистратору для перерегистрации.

Сделки

Расчеты будут заносится в колонку "получение" или "поставка" (соответственно для сделок купли или продажи) по каждому контрагенту и по каждой сделке. См. ниже.

3. Расчеты

ДЕНЬ Т Стороны договариваются об условиях сделки

ДЕНЬ Т+1

Подача поручений по сделкам

Поручения по сделкам поступают в кассу и передаются в течение дня в Отдел ввода данных.

Сверка

Сверка происходит через вспомогательную систему с добавлением дополнительной системы ручного исполнения.

1. Вспомогательная система: поручения по сделкам, передаваемые регулярно из кассы, вводятся в базу данных сделок в течение дня до начала сверки. Предусмотрено, что информация о сделках, разделенных по купле и продаже, будет вносится в базу данных в следующем порядке:
- имя клиента;
- имя контрагента (наоборот - для сделок по продаже);
- цена сделки.

Две стороны: получение и поставка ценных бумаг автоматически соотносятся.

2. Дополнительная система ручного исполнения.

Отдел ввода данных передает полученные поручения соответствующему менеджеру по счетам.

Каждый менеджер распределяет свои поручения по следующим критериям:

Покупка	Продажа
1. Код клиента	Код контрагента
2. Код контрагента	Код клиента

3. Цена сделки Цена сделки

4. Ценная бумага/количество Ценная бумага/количество

Коды клиентов будут распределяться в такой последовательности, что нумерация идет по восходящей.

Следовательно, у менеджеров по счетам поручения по покупке и продаже распределены в одинаковом порядке, то есть по сделкам.

Сверка вручную происходит путем оглашения поручений. Администратор запрашивает менеджера по счетам о поручении, поданном участником первой сделки, Менеджер обьявляет информацию о первом контрагенте, о цене сделки и о ценных бумагах. Менеджер, имеющий аналогичную информацию, заявляет об этом, и два листа бумаги соединяются как сверенная сделка, а затем передаются для ввода в базу данных. Администратор осуществляет проверку сквитованных поручений.

Несквитованные поручения вводятся мэнеджером в базу данных по несверенным сделкам. Менеджер распечатывает сведения о несквитованных сделках на следующий день для каждого клиента.

ДЕНЬ Т+2

Клиенты получают сведения по несверенным сделкам.

Отчет о несверенных сделках содержит детальную информацию для каждого участника, с указанием перфорационного номера ДКК, справочного номера клиента и имени контрагента. Далее клиент должен связаться с контрагентом и, либо исправить допущенные несоответствия в течении рабочего дня, либо отменить сделку.

По окончании расчетов вносятся все исправления по предыдущим сделкам и происходит сверка, после чего сделки заносятся в отчет по сверенным сделкам.

Окончательный отчет подготавливается на основе центральной базы данных, составленной по клиентам, и отпечатывается для каждого клиента, включая количество денежных средств и ценных бумаг, которые должен получить каждый участник в день расчетов.

ДЕНЬ Т+3

Каждый клиент получает основной отчет. Этот отчет должен содержать информацию о том, что необходимое количество ценных бумаг и денежных средств для поставки должно быть на соответствующих денежных счетах и счетах депо к началу дня Т+5.

ДЕНЬ Т+5

От банка получаются выписки со счетов клиентов. Она фотокопируется для каждого клиента и помещается в папку клиента для осуществления расчетов. По выписке со счета анализируется состояние счета поставки и баланс счета получения (должен быть равен нулю). Эти выписки вместе с

копией электронной таблицы о состоянии счетов депо являются основанием для расчетов.

На основании полученных выписок проверяется достаточность количества ценных бумаг на счете депо и денежных средств на денежном счете для урегулирования расчетов по каждой сделке. Когда на соответствующем счете клиента существует необходимое количество денежных средств и ценных бумаг, администратор санкционирует перевод денежных средств и ценных бумаг, что отражается в инвентарной базе данных.

Если количество денежных средств или ценных бумаг является недостаточным, сделка не исполняется.

Отчет по расчетам для внутреннего использования составляется путем копирования окончательного отчета с указанием "исполнено" или "не исполнено", и распределения в зависимости от клиентов неисполненных и исполненных сделок. Затем составляется денежный отчет, который перечисляет всех участников с указанием движения денежных средств по их счетам.

ДЕНЬ Т+6

Клиент получает денежный отчет и сверяет его с ежедневным отчетом о ценных бумагах для проверки получения и поставки ценных бумаг и денежных средств.

Неисполненные сделки проходят через замкнутую систему расчетов ежедневно, после окончания текущих расчетов по сделкам. Это продолжается до тех пор пока не будут произведены расчеты, или пока не будет получено поручение об отмене сделки от каждого контрагента. Поручения, по которым не были произведены расчеты, должны быть отменены клиентами не позднее двадцати дней после запрошенной даты расчетов. Через тридцать дней эта сделка отменяется.

Менеджеры по счетам должны обращать внимание клиентов на сделки, которые не исполняются на протяжении определенного времени.

ОТЧЕТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ РАСЧЕТОВ

День	Наименование	Кому	Получение
Ежедневно	Выписка со счета	Внутренняя Каждому участнику	Ежедневно
Ежедневно	Выписка	Внутренняя	
Ежедневно	(Получение выписки от банка)	Внутренняя	Ежедневно утром
Т+1	Отчет о сквитованных сделках	Внутренний	
Т+1	Отчет о несквитованных сделках	Участнику	Т+2, утром
Т+2	Предварительный отчет о расчетах	Участнику	Т+3
Т+5	(Получение выписки от банка)	Внутренняя	
	(Выписка со счета участника)	Внутренняя	
Т+5	Отчет о расчетах	Внутренний	
Т+5	Окончательный отчет о расчетах	Участнику	Т+6

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ РАСПОРЯДОК ДНЯ

9.00

Приходит персонал.

Менеджеры по счетам должны убедиться, что все необходимые отчеты содержат полную информацию, и участники могут их забрать.

10.00

Открывается касса для принятия поручений; участники могут забрать отчеты и подать поручения на депонирование или выдачу ценных бумаг или урегулирование расчетов по сделкам.

Получение выписки из банка; расчеты могут производиться до 14.00.

Обработка поручений по депонированию, выдаче и урегулированию расчетов по сделкам происходят в течение всего дня; поручения но урегулирование расчетов по сделкам вводятся в систему в течение всего дня.

Курьер доставляет (или получает) ценные бумаги и инструкции по трансферту регистратору в течение всего дня.

14.00

Касса закрывается для клиентов. Персонал обедает до 15.00.

14.30

Дополнительная система ручного исполнения: менеджеры по счетам начинают сортировать полученные поручения на урегулирование расчетов по сделкам.

15.00

Дополнительная система ручного исполнения: начинается процесс сверки полученных поручений. Сквитованные сделки вводятся в базу данных для персонала кассы.

17.00

Вспомогательная система: происходит сверка поручений; печатается отчет по сквитованным сделкам. Печатается отчет по несквитованным сделкам - для ДКК и участников.

Вспомогательная система: печатается предварительный отчет о расчетах.

Ценные бумаги, которые не были отосланы регистратору помещаются в "ночной" сейф.

17.30

Вспомогательная система: распечатываются выписки о состоянии счетов депо участников и сводная ведомость инвентарной системы.

Вспомогательная система: распечатывается предварительный отчет о расчетах для участников.

Проверка хранилища определяется на следующий день.

18.00

Конец рабочего дня.

II.C. Input Forms

(English and Russian Versions)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

REGULATIONS FOR THE DEPOSIT OF SECURITIES TO DCC

Before the deposit of securities to DCC, participant sends inquiry for the inclysion of securities to DCC system and giving them ISIN number. DCC business day starts at____ and ends at____.

For the deposit of securities into DCC, participant presents the following documents:

1) Certificates/extracts of securities;

2) Transfer instruction (1 copy)-instruction given to the registrar with an order from the owner of securities to re-registrer the securities into the nominee name of DCC

3) Deposit ticket (2 copies) (Appendix 1)

Contents of deposit ticket fields:

DATE-
written in figures in the following way
DD.MM.YY

CODE-
individual alpha-numerical combination given to participant by DCC

TRANSACTION REFERENCE NUMBER-

up to 7 alpha-numerical characters; given by participant (individual for each type of instruction). First two letters indicate participant's name, other five are figures.

PARTICIPANT'S ACCOUNT NUMBER-
indicate participant's account number. Must be in format 1nnnn

ISIN NUMBER-
code of the type of securities in the international classificator of securities. 11 characters: first two letters indicate country code, others are figures

QUANTITY OF SECURITIES-
up to 10 positions. No decimals accepted.

CERTIFICATE NUMBER AND AMOUNT OF CERTIFICATES
certificate numbers are listed with the amount of shares indicated in them (blank is put between certificate number and amount of shares).

TYPE OF PARTICIPANT
if you act for your own account, indicate (P)-principal; if you act on behalf of one of your customers-(A)-agent.

In the end the document is signed and stamped by participant. 1 copy of deposit ticket with the check of the front desk and stamped by DCC is returned to participant. It acknowledges the deposit of securities.

Physical condition of securities is checked.

At first securities are deposited on the temporary account for re-registration into the nominee name of DCC.

After re-registration of securities into the nominee name of DCC, securities enter on the permanent account.

In order to get the information about the acount participant receives every day account report (Appendix 2).

2 copies

SECURITIES' DEPOSIT TICKET Appendix 1.

to DEPOSITORY CLEARING COMPANY

from

date

Participant's test

Reference number

Participant' depo account number

ISIN number of the securities/issuer

Total amount of securities

Certificate number **Amount of shares**

Type of deposit (P) (A)
Participant's account (P)
Agent's (A)

Signature of a client
Stamp

Internal checks:
Cash-desk:

correctness
of fullfillment
certificate number
transfer documents

acknowledgement of the
receipt of securities

Data input

1 Operator
2 Operator

DATE

REGULATION FOR WITHDRAWAL OF SECURITIES FROM DCC

DCC works from____ to_____. All instructions received from participants during that time are operated on the next business day. No instructions are accepted after 2pm.

In order to receive securities from the vault, participant has to give to the front desk two copies of instruction for withdrawal of securites (withdrawal ticket).

Contents of withdrawal ticket fields:

DATE-
written in figures in the following way
DD.MM.YY

CODE-
individual alpha-numerical combination given to participant by DCC

TRANSACTION REFERENCE NUMBER-

up to 7 alpha-numerical characters; given by participant (individual for each type of instruction). First two letters indicate participant's name, other five are figures.

PARTICIPANT'S ACCOUNT NUMBER-
indicate participant's account number. Must be in format 1nnnn

ISIN NUMBER-
code of the type of securities in the international classificator of securities. 11 characters: first two letters indicate country code, others are figures

TYPE OF PARTICIPANT
if you act for your own account, indicate (P)-principal; if you act on behalf of one of your customers-(A)- agent.

INFORMATION ABOUT NEW OWNER-
full name of the company (for persons-first second and last name) adress (for private persons-adress and passport information), bank requisites (for p.p.-account number, informaton about authorised bank).

In the end the document is signed and stamped by participant. 1 copy of wuthdrawal ticket with the check of the front desk and stamped by DCC is returned to participant. It acknowledges the receipt of instruction for withdrawal of securities from the vault.

Instruction is put into operation if participant has the required amount of securities on his account. Those securities enter temporary account for their re-registration into the nominee name of a new owner.

After re-registration into the nominee name of a new owner securities are withdrawn from the account and given to participant physicaliy together with a withdrawal documemnt (Appendix 2). Participant must sign withdrawal document.

Appendix 2

INTERNAL TEMPORARY ACCOUNT REPORT

Participant

Participant's account number

Date

DCC rererence number:

Issuer:

ISIN number:

Total amount of certificates:

Total amount of securities:

Numbers of certificates | Amount of securities

Account manager (signature)

Dispatch instructions:

Registrar:

Date securities were sent
to the Registrar:

Date receipt that securities were
accepted for re-registration by the
Registrar received:

Date certificates received from the
Registrar after re-registration:

Dispatch department (signature)

2 copies

Appendix 3

DCC
121205 Moscow, Novy Arbat, 36

Registrar:
Adress:

To:
Date:

Dear
Please re-registrer the following certificates into our Nominee name DCC NOMINEES:

Issuer:

ISIN:

Certificate numbers	Amount of shares	Registered in the name of

Corresponding certificates are attached to this transfer instruction. Please acknowledge DCC of the receipt of this instruction and certificates.

Please return allthe re-registered certificates to DCC.

Sincerely,

Signature

2 copies

APPENDIX 4

DCC
VAULT DEPOSIT TICKET

Date: Time:

REFERENCE NUMBER:

ISSUER:

ISIN NUMBER:

TOTAL AMOUNT OF CERTIFICATES:

TOTAL AMOUNT OF SECURITIES:

CERTIFICATE NUMBERS: AMOUNT OF SECURITIES:

Signature of an executive
of the data input:

Signature of the vault employees:

2 copies

SECURITIES' WITHDRAWL TICKET Appendix 7

to DEPOSITORY CLEARING COMPANY

from

date

Participant's test

Pfrticipant's reference number

Participant' depo account number

ISIN number of the securities/issuer

Amount of securities

Type of deposit (P) (A)
Participant's account (P)
Agent's (A)

Information about a new owner

Signature of a guarantor
Stamp

Internal checks:
Cash-desk:

	Data input
correctness	
of fullfillment	1 Operator
certificate number	2 Operator
transfer documents	DATE
acknowledgement of the receipt	
of an instruction for withdrawl	

2 copies

Appendix 8

DCC

Receipt of the Refusal of Instruction
for the Withdrawl of securities

Participant's reference number

Date

Client

Participant's account number

Issuer

ISIN number

Amount of securities

Reasons for refusal

Checks of the DCC employee

Signature

Stamp

2 copies

APPENDIX 9

DCC
VAULT WITHDRAWAL TICKET

Date:

ISSUER:

ISIN NUMBER:

REFERENCE NUMBER:

THE AMOUNT OF SECURITIES REQUESTED BY PARTICIPANT:

CERTIFICATE NUMBERS: AMOUNT OF SECURITIES:

THE AMOUNT OF SECURITIES
WITHDRAWN FROM THE VAULT:

THE AMOUNT OF SHARES RETURNED:
(balance certificate)

DCC'S PARTICIPANT:
(account's number,
participant's name)

Signature of an executive
of the data input:

Signature of the vault employee:

BEST AVAILABLE DOCUMENT

2 copies

Appendix 10

DCC
121205 Moscow, Novy Arbat, 36

Registrar:
Adress:

To:
Date:

Dear
Please re-registrer the following certificates from the name of DCC:

Issuer:

ISIN:

Certificate numbers	Amount of securities	New owner Name	Amount

Total:

Please register the balance (_____) into the nominee name of DCC.

Corresponding certificates are attached to this transfer instruction. Please acknowledge DCC of the receipt of this instruction and certificates.

Please return allthe re-registered certificates to DCC.

Sincerely,

Signature

Appendix 11

INTERNAL TEMPORARY ACCOUNT REPORT
AT THE WITHDRAWAL FROM THE VAULT

Participant

Participant's account number

Date

DCC rererence number:

Issuer:

ISIN number:

Numbers of certificates withdrawn from the vault: Amount of securities

Amount of securities dispatched to Participant:

Dispatch instructions:

Registrar:

Date securities were sent to the Registrar:

Date receipt that securities were accepted for re-registration by the Registrar received:

Date certificates received from the Registrar after re-registration:

Dispatch department (signature)
Data input (signature)

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Appendix 12

DCC

MEMORIAL ORDER for the entry of the amount of securities on the balance to the main vault after re-registration.

Registrar

date

DCC reference number

Total amount of securities

ISIN number

Certificate numbers amount of securities

Data input (signature)

Vault (signature)

2 copies

Appendix 13

DCC

WITHDRAWL DOCUMENT
(enslosed document for the withdrawal of securities from DCC)

Date:

Participant:

Participant's account number:

Participant reference number:

Issuer:

ISIN number:

Certificate numbers

Amount of securities:

Checks of the DCC employee

Signature, stamp

acknowledgement of receipt

CLEARANCE AND SETTLEMENT REGULATION

DCC business day starts at 10.00 and ends at 14.00.

In order to settle a transaction participant has to give to the DCC front desk securities clearance and settlement instruction (2 copies). If the participant and the counterparty are DCC members internal instruction is given. Securities clearance and settlement instruction is filled in in the following way:

DATE-

written in figures in the following way
DD.MM.YY

CODE-

individual alpha-numerical combination given to participant by DCC

INSTRUCTION TYPE-

(D)-Delivery
(R)-Receipt
(C)-Cancellation of instruction

in case of sale of securities participant indicates (D), in case of purchase-(R), in case of cancellation (C).

INSTRUCTIONS AGAINST PAYMENT-

in case transactions are made against payment participant indicates (P), in case they are made free of payment-(F)

TRANSACTION REFERENCE NUMBER-

up to 7 alpha-numerical characters; given by participant (individual for each type of instruction). First two letters indicate participant's name, other five are figures.

PARTICIPANT'S ACCOUNT NUMBER-

indicate participant's account number. Must be in format 1nnnn

COUNTERPARTY'S NAME-

participant indicates name of his counterparty

COUNTERPARTY'S ACCOUNT NUMBER-

participant indicates counterparty's account number. Must be in format 1nnnn

QUANTITY OF SECURITIES-

up to 10 positions. No decimals accepted.

ISIN NUMBER-

code of the type of securities in the international classificator of securities. 11 characters: first two letters indicate country code, others are figures

CURRENCY/CASH COUNTERVALUE-

written in three positions, indicate currency code and cash countervalue. The currency code must be in three letters. The field is not filled in if trasaction is free of payment (F). Cash countervalue must contain 13 positions, for example RBL 1000.

VALUE DATE-

indicate settlement date (not less than T+5, where T is the trade date, and parties of transaction must give instructions toDCC not later than on the T+2. Parrticipants are responsible for the settlement in time.)

MARKET VALUE OF SECURITIES-

indicate value of one share, consist of 9 positions.

TRADE DATE

indicate day, month, year of the trade; must be before the Value date (T).

TYPE OF PARTICIPANT

if you act for your own account, indicate (P)-principal; if you act on behalf of one of your customers-(A)-agent.

Instructions receieved from each participant go to the matching system, where their correspondence is found out. Report of matched transactions is made in the matching system and it is given to every participant and includes all matched transactions. The report contains the settlement date and all information about each transaction.

DCC also inform the parties of transaction about the amount of securities and cash that must be on their accounts on the settlement date.

On the settlement date paticipants of transaction receive preliminary statements of account, that indicate information about clearing of transactions. Next day they receive final statements of accounts.

Reports of failed transactions are made in the matching system. This report is given to the participants in order to compare it with the information from the counterparties, and it contains all information about transactions.

After the report is received participant makes an internal inspection and reach the counterprty to bring transactions into line.

The disaccord is eliminated by the participant who gave incorrect information by giving another instruction with the same reference number of transaction.

Only participants of transaction have a right to change information about them.

In case of mutual agreement to cancel a transaction both sides give instructions to DCC for the cancel of transaction with the same reference number.

2 copies

INSTRUCTION FOR THE SETTLEMENT Appendix 14
02 Internal

TO DCC

FROM:

DATE:

PARTICIPANT'S TEST:

Instruction type (D) (R) (C)
delivery (D)
receive (R)
cancellation of instruction (C)

Instruction with payment (P) 02P 02F
or free of payment (F)

Transaction reference number

Participant's depo account number

Counterparty's account number

ISIN number/issuer

Amount of securities

Cash countervalue of transaction

Settlement date(T+5)

Trade price of securities

Trade date(T)

Account type (P) (A)
Participant's account(P)
Agent's (A)

Participant's signature
Stamp

Internal checks:
Cash-desk: Data input
correctness of
fullfillment 1 Operator

remarks 2 Operator

D.

ИНСТРУКЦИЯ

по депонированию ценных бумаг в ДКК

Перед депонированием ценных бумаг в ДКК, Клиент посылает письменный запрос в ДКК о включении ценных бумаг в систему ДКК и присвоении им ISIN номера. Операционный день ДКК начинается в _____ и заканчивается в _____

Для депонирования ценных бумаг в систему ДКК, Клиент предоставляет следующие документы :

1) Сертификаты/выписки ценных бумаг;

2) Инструкцию по трансферту (1 экз.) - инструкции, содержащие распоряжение регистратору от владельца ценных бумаг о перерегистрации ценных бумаг на имя ДКК, как номинального владельца.

3) Чек на депонирование ценных бумаг (2 экз.) (Приложение 1)

Чек на депонирование заполняется следующим образом:

ДАТА -
заполняется цифрами в следующем виде DD.MM.YY

КОД -
индивидуальная для каждого клиента комбинация буквенно- цифровых символов. Присваивается Клиенту системой ДКК.

СПРАВОЧНЫЙ НОМЕР ОПЕРАЦИИ -
включает до 7 буквенно-цифровых символов: первые 2 - буквы имени Клиента, следующие 5 символов - цифры. Присваивается Клиентом (различный - для каждого вида поручений)

НОМЕР СЧЕТА-ДЕПО ПОРУЧИТЕЛЯ -
присваивается Клиенту системой ДКК; должен быть оформлен в следующем виде : 1nnnn

ISIN НОМЕР ЦЕННЫХ БУМАГ -
код вида ценной бумаги в международном классификаторе ценных бумаг - 11 символов: первые 2 буквы - код страны, следующие 9 символов - цифры

КОЛИЧЕСТВО ЦЕННЫХ БУМАГ-
заполняется целыми числами до 10 позиций

НОМЕР СЕРТИФИКАТА И КОЛИЧЕСТВО -
перечисляются номера сертификатов с количеством акций, указанным в них (между номером сертификата и количеством акций ставится пробел)

ТИП ДЕПОНИРОВАНИЯ -

если Клиент является владельцем счета-депо , то в этой графе указывается - Р; если Клиент выступает как Агент одного из владельцев счета-депо в ДКК, то указывается - А

В конце документа ставится подпись и печать Клиента. 1 экземпляр чека на депонирование с отметкой Кассира и печатью ДКК возвращается Клиенту, и является документом, подтверждающим депонирование ценных бумаг в ДКК.

Принятые ценные бумаги проверяются на физическую целостность.

Первоначально ценные бумаги зачисляются на временный счет-депо для перерегистрации ценных бумаг регистратором на имя ДКК как номинального держателя.

После перерегистрации Ценных бумаг на имя номинального держателя (ДКК), ценные бумаги переводятся на основной счет Клиента.

Для получения полной информации о состоянии счета-депо , Клиент получает ежедневную выписку со счета (Приложение 2)

2 копии

ЧЕК НА ДЕПОНИРОВАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Приложение 1

кому ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

от кого: _____

дата: _____

код Клиента: _____

Справочный номер: _____

Номер счета депо Клиента: _____

ISIN номер ценных бумаг/Эмитент: _____

Общее количество акций: _____

Номер сертификата | количество акций

Тип депонирования (Р) (А)
собственный счет (Р)
Агентский (А)

Подпись Клиента
Печать

Отметки отделов:
Касса:
корректность заполенения_____

N сертификатов_____

инструкции по трансферту_____

подтверждение принятия ЦБ_____

Отдел ввода данных
1 оператор_____(подпись)___

2 оператор_____(подпись)___

ДАТА_____

ИНСТРУКЦИЯ

по выдаче ценных бумаг из ДКК

ДКК работает с 10 до 14 часов. Все поручения, принятые в это время от клиентов, обрабатываются в текущий операционный день. После 14.00 поручения не принимаются.

Для того, чтобы получить ценные бумаги из хранения Клиент должен подать в кассу ДКК поручение на выдачу ценных бумаг (чек на выход) в 2-х экземплярах.

Чек на выход заполняется следующим образом:

ДАТА -
заполняется цифрами в следующем виде DD.MM.YY

КОД -
индивидуальная для каждого клиента комбинация буквенно-цифровых символов. Присваивается Клиенту системой ДКК.

СПРАВОЧНЫЙ НОМЕР ОПЕРАЦИИ -
включает до 7 буквенно-цифровых символов: первые 2 - буквы имени Клиента,следующие 5 символов - цифры. Присваивается Клиентом (различный - для каждого вида поручений)

НОМЕР СЧЕТА-ДЕПО ПОРУЧИТЕЛЯ -
присваивается Клиенту системой ДКК; должен быть оформлен в следующем виде : 1nnnn

КОЛИЧЕСТВО ЦЕННЫХ БУМАГ -
заполняется целыми числами до 10 позиций

ISIN НОМЕР ЦЕННЫХ БУМАГ -
код вида ценной бумаги в международном классификаторе ценных бумаг - 11 символов: первые 2 буквы - код страны, следующие 9 символов - цифры

ТИП ДЕПОНИРОВАНИЯ
если Клиент является владельцем счета-депо , то в этой графе указывается - Р; если Клиент выступает как Агент одного из владельцев счета-депо в ДКК, то указывается - А

РЕКВИЗИТЫ НОВОГО ВЛАДЕЛЬЦА -
полное наименование организации (для ч.л. - ФИО), юридический адрес (для ч.л. - постоянное место жительства и паспортные данные),

банковские реквизиты (для ч.л. номер счета в сбербанке, реквизиты и адрес сбербанка)

В конце документа ставится подпись и печать Клиента. 1 экземпляр чека на выдачу с отметкой Кассира и печатью ДКК возвращается Клиенту, и является документом, подтверждающим принятие поручения на выдачу ценных бумаг из хранения.

При наличии на счете Клиента достаточного количества ценных бумаг требуемого вида поручение принимается к исполнению. Данные ценные бумаги переводятся на временный счет-депо для перерегистрации их регистратором на имя нового владельца.

После перерегистрации Ценных бумаг на имя нового владельца ценные бумаги снимаются с временного счета Клиента и выдаются ему в физическом виде вместе с выходным документом (Приложение 2). Клиент обязан расписаться в получении ценных бумаг в выходном документе.

Для получения полной информации о новом состоянии счета-депо , Клиент получает ежедневную выписку со счета (Приложение 2 к инструкции по депонированию).

При недостаточном количестве ценных бумаг на счете Клиента, поручение не может быть исполнено. В случае если на счете Клиента нет достаточного количества ценных бумаг и на следующий день после подачи поручения, то это поручение отклоняется. Клиенту выдается квитанция отказа, в которой указываются причины отказа и все неточности заполнения чека на выход.

В течение 7 дней ДКК ожидает повторной подачи чека на выдачу, в котором должно быть указано измененное количество выдаваемых акций и прежний справочный номер операции. На новом поручении обязательно должна быть следующая пометка - " ПОВТОРНАЯ ПОДАЧА ПОРУЧЕНИЯ". Если по истечении указанного срока Клиент не подал повторного поручения на выдачу (с тем же справочным номером операции), то первоначальное поручение считается недействительным и аннулируется.

Приложение 2

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

ВЫПИСКА СО ВРЕМЕННОГО СЧЕТА УЧАСТНИКА (ВНУТРЕННЯЯ)

Клиент:_____

Номер счета Клиента:_____

Дата:

Перфорационный номер:_____

Эмитент:_____

Номер ISIN:_____

Общее количество сертификатов:_____

Общее количество ценных бумаг:_____

Номера сертификатов: Количество ценных бумаг

Отдел ввода данных _____ (подпись)

Инструкции по пересылке:

Регистратор:_____

Дата отправления ценных бумаг Регистратору:

Дата получения подтверждения от Регистратора о принятии ценных бумаг на перерегистрацию:

Дата получения ценных бумаг после перерегистрации:

Отдел пересылок _____ (подпись)

2 копии

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

121205 Москва, Новый Арбат, 36

Регистратор:
Адрес:

Кому: Дата:

Уважаемый _____,

Просим перерегистрировать нижеперечисленные сертификаты ценных бумаг на имя Депозитарно-Клиринговой Компании как номинального держателя:

Эмитент: ISIN номер:

Номера сертификатов	Количество ценных бумаг	Имя владельца на сертификате

К настоящему письму прилагаются сертификаты и инструкции по трансферту от каждого владельца сертификата. Просим Вас офицально уведомить Депозитарно-Клиринговую Компанию о получении настоящего письма, сертификатов и инструкций по трансферту.

Просим Вас отправить перегистрированные сертификаты в Депозитарно-Клиринговую Компанию.

С уважением,

Подпись ответственного лица

2 копии

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

ЧЕК ПОМЕЩЕНИЯ СЕРТИФИКАТОВ В ХРАНИЛИЩЕ

Дата: Время:

ПЕРФОРАЦИОННЫЙ НОМЕР:_____

ЭМИТЕНТ:_____

НОМЕР ISIN:_____

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО СЕРТИФИКАТОВ:_____

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО АКЦИЙ:_____

НОМЕРА СЕРТИФИКАТОВ КОЛИЧЕСТВО АКЦИЙ

Подпись ответственного лица:

Подписи работников хранилища:_____

vault Cop

ЖУРНАЛ ХРАНИЛИЩА

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ЭМИТЕНТ issuer

ISIN

Дата	Перф.номер	ПРИХОД Кол-во	РАСХОД Количество Требуемое	Выдаваемое	Б. Сертификат	Дата возврата Б. Сертиф.	ОСТАТОК	ПОДПИСЬ	Дата аудит. проверки
		receipt	amount						
date	~~perforation #~~ перечень #	amount	required	given	balance certificate	date balance certificate returned	remainder	signature	date of audit inspection

361

log of certificates [illegible] to the registrars

ЖУРНАЛ ПЕРЕСЫЛОК СЕРТИФИКАТОВ РЕГИСТРАТОРАМ

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОТПРАВЛЕНИЕ						ДАТА ПОЛУЧ. Ц/Б РЕГИСТРАТОРОМ	ДАТА ПОЛУЧ. Ц/Б ОТ РЕГИСТРАТОРА	ОТМЕТКИ О ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ
ДАТА	ЭМИТЕНТ	РЕГИСТРАТОР	ОБЩЕЕ КОЛ-ВО Ц. БУМАГ	ПРЕЖНИЙ ВЛАДЕЛЕЦ Ц. БУМАГ	НОВЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ Ц. БУМАГ			
date	issuer / isi	registrar	total amount of securities	ex owner of securities	new owner of securities	date securities received by the registrar	date securities received from the registrar	re-registration marks

2 копии
ЧЕК НА ВЫДАЧУ ЦЕННЫХ БУМАГ Приложение 7

кому ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

от кого _____

дата _____

Код Клиента _____

Справочный номер _____

Номер счета депо Клиента _____

ISIN номер ценных бумаг/Эмитент _____

Количество ценных бумаг _____

Тип депонирования (Р) (А)
собственный счет (Р)
Агентский (А)

Реквизиты нового владельца

Подпись Клиента
Печать

Отметки отделов:
Касса:_____
корректность
заполнения:_____
инструкции по
трансферту:_____

подтверждение
принятия поручения
на выдачу:_____

Отдел ввода данных
1 оператор____(Подпись)
2 оператор____(Подпись)

Дата

2 копии

Приложение 8

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ
КОМПАНИЯ

КВИТАНЦИЯ ОТКАЗА ПО ПОРУЧЕНИЮ НА ВЫДАЧУ ЦЕННЫХ БУМАГ

Справочный номер:_____

Дата:

Клиент:_____

Номер счета Клиента:_____

Эмитент:_____

ISIN номер:_____

Количество ценных бумаг:_____

Причины отказа:_____

Отметка работника ДКК:

Подпись:

Печать

2 копии

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

ЧЕК НА ВЫДАЧУ ИЗ ХРАНИЛИЩА

Дата:

ЭМИТЕНТ:_____

НОМЕР ISIN:_____

ПЕРФОРАЦИОННЫЙ НОМЕР:_____

КОЛИЧЕСТВО ЗАПРАШИВАЕМЫХ КЛИЕНТОМ ЦЕННЫХ БУМАГ:_____

НОМЕРА СЕРТИФИКАТОВ: КОЛИЧЕСТВО АКЦИЙ:

КОЛИЧЕСТВО
ВЫДАВАЕМЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ИЗ ХРАНИЛИЩА:_____

КОЛИЧЕСТВО
ВОЗВРАЩАЕМЫХ АКЦИЙ:
(балансовый сертификат)_____

КЛИЕНТ ДКК:
(номер счета депо,
имя участника)_____

Подпись ответственного лица
отдела ввода данных:

Подпись работника хранилища:

2 копии

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

121205 Москва, Новый Арбат, 36

Регистратор:
Адрес:

Кому: Дата:

Уважаемый _____.

Просим перерегистрировать нижеперечисленные сертификаты ценных бумаг с имени Депозитарно-Клиринговой Компании:

Эмитент: ISIN номер:

Номера сертификатов	Количество ценных бумаг	Новый владелец	
		Имя	Количество

Итого:

Просим Вас зарегистрировать оставшееся количество ценных бумаг (_____) - балансовый сертификат на имя Депозитарно-Клиринговой Компании как номинального держателя.

К настоящей инструкции по трансферту прилаются соответствующие сертификаты. Просим Вас офицально уведомить Депозитарно-Клиринговую Компанию о получении настоящей инструкции и сертификатов (переслать нам вторую копию письма с отметкой о получении).

Просим Вас отправить все перегистрированные сертификаты в Депозитарно-Клиринговую Компанию.

С уважением,

Подпись ответственного лица

The Manual Manual

1. Front Desk

No change in procedures here.

The front desk must verify:

- that the courier is authorised to deliver and/or receive securities and trade instructions;
- that these instructions are signed by an authorised signatory, and stamped
- that all fields on incoming instructions from the participant are correctly filled out;
- that, for deposit, the share certificate is eligable, in suitable condition and corresponds to the data on the instructions received.

To this end, two files are kept behind the front desk: the list of eligable securities by ISIN number & the list of participants, their codes and example specimen signatures of those authorised to sign forms, plus a sample of each participant's company stamp.

Front desk clerk ticks off each field if it is correctly filled out, signs both copies of the incoming forms and stamps both copies of the forms with the sequential numbering applicator [plonker] and returns one copy to the participant. If there is any error, clerk is to return the wrongly completed forms and all supporting documentation to the client. On no account is the front desk clerk to amend forms his/herself.

Trade instructions should be filed by account manager. A regular pick up of all incoming forms should occur.

2. Data Entry Department

Blank templates for internal dockets to accompany the internal circulation of documents will be provided and which are to be filled out by hand.

Deposit/Withdrawals:

There will be an inventory spread sheet detailing each security held and the participant security account (pending and free status for each eligable security). At the close of each business day, the participant account details should be printed out: one copy for collection the following day by participant, the second for the DCC files, which will be used the following morning to establish the securities position for that day's settlement.

Account Managers update the participant securities account (pending, free etc.) for deposit/withdrawal transactions. This should automatically update the CSO inventory by security. It is envisaged that all registered securities which have been deposited

with the DCC during the normal working day [10.00 am to 2.00 pm] will have been sent to the respective registrars for re-registration.

Transactions:

Settlement will be entered into the 'receive' or 'deliver' column [for buy or sell transactions respectively] for each counterparty for each transaction. See below.

3. **Settlement**

DAY T Parties agree to a trade.

DAY T+1

Trade Input

Trade instructions are picked up from the front desk and delivered to the data entry department throughout the day.

Matching

Matching will take place via a system-assisted process with the added comfort of a manual contingency plan, hereinafter referred to as the 'henfight'.

- system-assisted: trades, received regularly from the front desk, can be inputted into the matched trades database throughout the day, prior to matching. It is anticipated that trades, divided by buy and sell, will be inputted into the database and ranked in the order of participant, counterparty [vice versa for sell trades] and consideration. The two sides of the equation [receipt or delivery of securities] will be correlated automatically.

- manual contingency process[hen fight]:

Data entry department splits all received orders by account manager.
Each account manager splits her/his forms according to the following priorities [the hen party]:

	Buy	**Sell**
1*	Participant Code	Counterparty Code
2	Counterparty Code	Participant Code
3	Consideration	Consideration
4	Security/Quantity	Security/Quantity

* Codes will be allocated for participants in such a way that it will be possible to rank them numerically in ascending order.

Consequently, account managers have the buy and sell forms piled in the same order, ie by trade.

The manual comparison process proceeds with a shouting match - 'the hen fight'. The Supervisor asks for the account manager with the 'first' buy participant, who then announces details of the 'first' counterparty, the consideration and the security The account manager with these details confesses to the crime, and the two pieces of paper are clipped together as a matched trade, and handed over to be inputed into the database, supervised by the supervisor.

This process continues until all buy forms have been shouted and, hopefully, matched

Unmatched trade forms are entered by an account manager into the unmatched trades database. Account managers print out unmatched trades reports for each participant, for delivery the following day.

DAY T+2

Participants receive the unmatched trades report.

The unmatched trade report details for each participant all unmatched trades, giving the DCC reference number, participant reference number and counterparty. It is then the responsibility of the participant to liaise with the counterparty and either correct discrepancies within the working day or cancel the trade.

At close of business, any corrections from the previous days trades are entered and, hopefully, matched and entered into the matched trades report.

Final settlement advice is then prepared on a central database, listed by participant, and printed out for each participant, giving the amounts of money and securities that each participant is due to receive on settlement day.

DAY T+3

Each participant receives final settlement advice. This report should contain wording to the effect that the cash and securities for delivery must be on the relevant cash settlement and securities accounts in full by the start of T+5.

DAY T+5

Receive from bank the participants' settlement account details. This must be photocopied for each participant and kept in the participant's file subsequent to settlement. The settlement account will detail the cash position on the 'deliver' account, and the balance on the receive account (should be zero). These statements, together with the print out from the inventory spreadsheet of each participant's securities position, is the basis for settlement.

Each CSO trade reference number is checked against the securities and the bank statements. Where there is the appropriate cash and securities position on the respective participants' accounts, the supervisor authorises the payment transfer and movement of the relevant securities to be made on the inventory database.

Where there is an insufficient cash and/or securities position, the trade fails.

The post-settlement report, for internal use, is then prepared by copying over the matched trades report and adding 'settled' or 'failed', sorted by participant, failed and settled trades. Post settlement cash advice is then prepared, listing for each participant the cash movements over the 'deliver' and 'receive' accounts.

DAY T+6

Participants receive post-settlement cash advice, and compare this advice with their daily securities statement to check delivery and receipt of cash and securities.

Failed trades are processed through the settlement loop daily, after the current day's trades have been settled. This will continue until either the trade settles, or a cancellation order is received from both parties. Instructions that have not settled must be cancelled by the participants for a period up to but not exceeding twenty days after the requested settlement date. On or after thirty days, this trade must be cancelled.

Account managers should draw their participants' attention to persistently failed trades.

Reports Generated in Settlement Process

Day	Name	To Whom	Received
Daily	Account statement	Internal Each participant	 Daily
Daily	Securities statement	Internal	
Daily	[Bank statement received	Internal	Daily am]
T+1	Matched Trades Report	Internal	
T+1	Unmatched Trades Report	Participant	T+2 am
T+2	Pre-Settlement Advice	Participant	T+3
T+5	[Bank statement received] [Participant account statement]	Internal Internal	
T+5	Settlement Report	Internal	
T+5	Post-Settlement Cash Advice	Participant	T+6

Estimated daily timetable

9.00 Staff arrive
Account managers ensure that all reports necessary are complete and available for collection.

10.00 Open front desk for business; participants able to collect or deposit reports or securities and trade instructions
Receive bank statement; settlement can commence until 2.00
Regular retrieval of deposited instructions: deposits and withdrawals are processed throughout the day; trade instructions are inputted throughout the day.
Courier/s deliver [and receive] securities and re-registration instructions to registrars throughout the day.

2.00 Front desk shuts; staff off to lunch until 3.00 prompt.

2.30 Manual contingency process: hen party starts sorting trade input forms.

3.00 Manual contingency process: hen fight commences
Manual contingency process: matched trades inputted into db by front desk staff

5.00 System-assisted process: matching takes place; matched trades report printed.
System-assisted process: unmatched trades report printed, for DCC and participants
System-assisted process: pre-settlement advice printed.
Securities not making deadlines for delivery to their respective registrars stored in the overnight safe.

5.30 System-assisted process: Inventory and participant securities accounts printed
System-assisted process: post-settlement cash advice printed for participants
Vault audit determined for following day.

6.00 Home time.

Приложение 11

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

ВЫПИСКА СО ВРЕМЕННОГО СЧЕТА УЧАСТНИКА (ВНУТРЕННЯЯ)
ПРИ ВЫХОДЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ИЗ ХРАНИЛИЩА

Клиент _____

Номер счета Клиента _____

Дата _____

Перфорационный номер: _____

Эмитент: _____

Номер ISIN: _____

Номера сертификатов, изъятых из хранилища: Количество ценных бумаг:

Количество выдаваемых клиенту ценных бумаг:

Инструкции по пересылке:

Регистратор:

Дата отправления ценных бумаг Регистратору:

Дата получения подтверждения от Регистратора о принятии ценных бумаг на перерегистрацию:

Дата получения ценных бумаг после перерегистрации:

Отдел пересылок _____ (подпись)

Отдел ввода данных _____ (подпись)

Приложение 12

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

МЕМОРИАЛЬНЫЙ ОРДЕР на приход балансового количества ценных бумаг после перерегистрации в основное хранилище.

Регистратор: _____

Дата: _____

Перфорационный номер: _____

Общее количество ценных бумаг: _____

ISIN номер ценных бумаг: _____

Номер сертификата количество ценных бумаг

Отдел ввода данных _____(подпись)

Хранилище_____(подпись)

2 экз. ПРИЛОЖЕНИЕ 13

ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

ВЫХОДНОЙ ДОКУМЕНТ
(сопроводительный документ для выхода ценных бумаг из системы ДКК)

Дата:_____

Клиент:_____

Номер счета клиента:_____

Справочный номер:_____

Эмитент:_____

ISIN номер:_____

Номера сертификатов: Количество ценных бумаг:

Отметка работника ДКК (Подпись)
Печать

Расписка
в получении (Подпись)

ИНСТРУКЦИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ

РАСЧЕТОВ ПО СДЕЛКАМ

Операционный день ДКК начинается в 10 часов и заканчивается в 14 часов.

Для того, чтобы сделка состоялась Клиент должен подать в кассу ДКК поручение на урегулирование расчетов по сделкам (2экз.). В случае, если Клиент и Контрагент являются участниками ДКК подается внутреннее поручение. Поручение на урегулирование расчетов по сделкам заполняется следующим образом:

ДАТА -

заполняется цифрами в следующем виде DD.MM.YY

КОД -

индивидуальная для каждого клиента комбинация буквенно-цифровых символов. Присваивается Клиенту системой ДКК.

ТИП ПОРУЧЕНИЯ -
(D) - Поставка
(R) - Получение
(C) - Отмена поручения

в случае продажи/передачи ценных бумаг Клиент указывает в данном поле (D),в случае покупки ценных бумаг - (R), в случае отмены поручения - (C)

ИНСТРУКЦИИ С ДЕНЕЖНЫМ УРЕГУЛИРОВАНИЕМ -

в случае, если для заключения сделки необходимо денежное урегулирование, то в этом поле указывается (P), в противном случае - (F)

СПРАВОЧНЫЙ НОМЕР ОПЕРАЦИИ -

включает до 7 буквенно-цифровых символов: первые 2 - буквы имени Клиента, следующие 5 символов - цифры. Присваивается Клиентом (различный - для каждого вида поручений)

НОМЕР СЧЕТА-ДЕПО КЛИЕНТА -

в этом поле Клиент указывает номер своего счета-депо; должен быть оформлен в следующем виде : 1nnnn

НАИМЕНОВАНИЕ КОНТРАГЕНТА -

в этом поле Клиент указывает наименование своего контрагента

НОМЕР СЧЕТА-ДЕПО КОНТРАГЕНТА -
в этом поле Клиент указывает номер счета-депо своего контрагента; должен быть оформлен в следующем виде : 1nnnn

КОЛИЧЕСТВО ЦЕННЫХ БУМАГ -
заполняется целыми числами до 10 позиций.

ISIN НОМЕР ЦЕННЫХ БУМАГ -
код вида ценной бумаги в международном классификаторе ценных бумаг - 11 символов : первые 2 буквы - код страны, следующие 9 символов - цифры.

ДЕНЕЖНЫЙ ЭКВИВАЛЕНТ СДЕЛКИ -
заполняется в 3-х позициях, определяет вид валюты и денежную сумму сделки. Тип валюты указывается 3-мя буквами. Поле не заполняется, если сделка совершается без денежного урегулирования (F). Денежная сумма должна содержать 13 позиций . Например, RBL 1000.

ДАТА ВАЛЮТИРОВАНИЯ -
указывается дата расчетов по сделке (не менее чем T+5, где T - дата заключения сделки, причем Участники сделки обязаны подать поручение в ДКК не позднее, чем на T+2 день после заключения сделки. Ответственность по расчетам в срок лежит на Участниках.)

КУРСОВАЯ СТОИМОСТЬ ЦЕННЫХ БУМАГ -
указывается цена одной акции; содержит 9 позиций.

ДАТА ЗАКЛЮЧЕНИЯ СДЕЛКИ -
указывается день, месяц, год заключения сделки;должен быть раньше даты валютирования(T).

ТИП УЧАСТНИКА -
если Клиент является владельцем счета-депо, то в этой графе указывается - P; если Клиент выступает как Агент одного из владельцев счета-депо в ДКК, то указывается - A

Принятые поручения на урегулирование расчетов по сделке от обоих участников, попадают в систему сверки, где устанавливается соответствие между поданными поручениями.

Из системы сверки распечатывается отчет по сверенным сделкам, который передается участникам и включает все сквитованные сделки. Отчет содержит установленную дату расчетов и всю информацию по каждой сделке.

ДКК также информирует участников сделки о количестве ценных бумаг и денежной сумме, которые должны быть на счетах участников на дату расчетов.

В день расчетов Участники сделки получают предварительные выписки со счета-депо и денежного счета , где отражается информация об урегулировании сделки. На следующий день Участники получают от ДКК окончательные выписки о состоянии денежных счетов и счетов-депо.

Из системы сверки распечатываются отчеты по несквитованным сделкам. Этот отчет передается Участникам для сравнения с данными контрагента и содержит всю необходимую информацию по сделкам.

Получатель отчета о несквитованных сделках проводит внутреннюю проверку, и связывается с контрагентом для устранения несоответствия.

Несоответствие устраняется стороной, подавшей некорректную информацию путем подачи повторного поручения с указанием того же справочного номера операции.

Изменять информацию о сделках имеют право только Участники сделки.

В случае обоюдного согласия о расторжении сделки обе стороны сделки подают поручения в ДКК об отмене сделки с указанием того же справочного номера операции.

2 копии ПРИЛОЖЕНИЕ 14

ПОРУЧЕНИЕ ПРОИЗВЕСТИ РАСЧЕТЫ

02 Внутреннее

КОМУ: АОЗТ "Депозитарно-клиринговая компания"

ОТ КОГО: _____

ДАТА: _____

КОД КЛИЕНТА: _____

Тип поручения (D) (R) (C)
поставка (D)
получение (R)
отмена поручения (C)

Инструкции с денежным 02P 02F
урегулированием (P) или без
денежного урегулирования (F)

Справочный номер операции: _____

Номер счета депо клиента: _____

Номер счета депо контрагента/имя контрагента: _____

ISIN номер ценных бумаг/эмитент: _____

Количество ценных бумаг: _____

Денежный эквивалент сделки: _____

Дата валютирования (T+5): _____

Курсовая стоимость ценных бумаг: _____

Дата заключения сделки (T): _____

Тип счета (P) (A)
Собственный счет(P), Агент (A)

Подпись клиента_____
Печать

Отметки отделов:

Касса:	Отдел ввода данных:
корректность заполнения	1 оператор (Подпись)
примечание	2 оператор (Подпись)
подтверждение принятия поручения	Дата

III. Legal Agreements

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

III.A. Corporate Charter

(Russian Version Only)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

УТВЕРЖДЕН

Собранием учредителей
Протокол N _____

" " _____ 199__г.

У С Т А В

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ЗАКРЫТОГО ТИПА

"ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ"

Москва, 1994 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Акционерное общество закрытого типа "Депозитарно Клиринговая Компания", далее именуемое "Общество", создается как независимая саморегулируемая организация в форме Акционерного общества закрытого типа, учрежденная в соответствии с решением Учредительного собрания от " " _____ 199__ года.

1.2. Общество учреждается и осуществляет свою деятельность с соблюдением требований и процедур Положения об акционерных обществах, утвержденного Постановлением Совета Министров РФ от 25.12.90 г. N 601, Закона РФ "О предприятиях и предпринимательской деятельности", "Положения о порядке обращения и погашения приватизационных чеков", утвержденных Указом Президента РФ от 12.02.93 г. N 216, постановления Правительства РФ от 28.12.91 г. N 78 "Об утверждении Положения о выпуске и обращении ценных бумаг и фондовых биржах в РСФСР" и других законодательных актов РФ.

1.3. Общество является юридическим лицом по российскому законодательству. Общество имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием на русском и английском языках, товарный знак, регистрируемый в установленном порядке, эмблему и другие реквизиты.

Общество имеет свой расчетный, валютный и иные счета в банках.

1.4. Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Общество учреждается на неограниченный срок.

1.5. Общество создано и действует под следующим фирменным наименованием:

- на русском языке: "Депозитарно-клиринговая компания";

- сокращенное наименование на русском языке: "Д К К".

- на английском языке: "Depository Clearing company".

- сокращенное наименование: "D C C".

1.6. Общество обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном и других судах.

1.7. Общество отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом, на которое по действующему законодательству может быть обращено взыскание.

Государство не отвечает по обязательствам Общества, равно как и Общество не отвечает по обязательствам государства.

Акционеры отвечают по обязательствам Общества в пределах своих вкладов в уставной капитал.

Общество не отвечает по обязательствам Учредителей и акционеров, а Учредители и акционеры по обязательствам Общества.

1.8. Местонахождение Общества -

1.9. Общество может быть членом других акционерных обществ, а также обществ, организаций, ассоциаций и других хозяйственных и коммерческих структур как в стране, так и за рубежом в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Общество может создавать на территории страны и за рубежом дочерние предприятия со статусом юридического лица, филиалы и представительства, предприятия с иностранными инвестициями.

Филиалы и представительства на территории страны действуют в соответствии с законодательством РФ; они наделяются основными и оборотными средствами за счет имущества Общества и действуют на основании положений, утверждаемых Обществом.

1.11. Учредители - акционеры поименованные в учредительных документах на момент государственной регистрации Общества;

Акционеры - юридические лица - поименованные в учредительных документах Общества на момент государственной регистрации, изменений и дополнений учредительных документов Общества о приеме новых членов.

Участники - юридические лица, пользующиеся услугами Общества, но не являющиеся акционерами.

Участник имеет приоритетное право стать акционером Общества.

Любое юридическое лицо, не пользующееся услугами Общества, не может быть акционером Общества.

II. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

2.1. Целями деятельности Общества являются осуществление предпринимательской деятельности в сфере создания инфраструктуры рынка ценных бумаг, в части ответственного хранения, управления и расчетов по операциям с финансовыми инструментами.

III. ПРЕДМЕТ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1. Предметом деятельности Общества является:

- Осуществление депозитарного обслуживания (открытие и ведение счетов ответственного хранения по ценным бумагам (счетов депо), организация поставки ценных бумаг в форме переводов по счетам депо и т.п.);

- Хранение платежных документов и ценных бумаг, обслуживание ценных бумаг (инкассация и распределение между инвесторам дивидендных и процентных платежей, платежей в погашение долга по ценным бумагам,

ведение реестров владельцев именных ценныхбумаг, осуществление по поручению и от имени инвесторов их прав по ценным бумагам и т.п.),

- Открытие и ведение счетов банков-корреспондентов и инвестиционных институтов, включая инвестиционные фонды . Открытие корреспондентских счетов в Банке России и в других коммерчиских банках на основании специальных договоров;

- Обслуживание поручений клиентов;

- Оказание услуг при производстве зачетов взаимных денежных требований и обязательств клиентов по итогам сделок, заключаемых ими на финансовых рынках; Вычисление чистого сальдо по итогам взаимозачета и урегулирование их путем списания зачисления средств по счетам клиентов в Банке России или других банках на основании соответствующих договоров и лицензий, а также по счетам, открываемым Обществом для клиентов на основании договоров;

- Создание в том числе за счет клиентов и на основании договоров с ними целевых резервных фондов для управления рисками, связанными с организацией расчетов;

- Консультационные услуги по тематике финансовых рынков.

3.2. Для реализации указанных целей Общество имеет право:

- выступать в качестве доверенного лица Участников Общества при хранении и управлении ценными бумагами при производстве расчетов;

- удостоверять права собственности на именные ценные бумаги;

- представлять интересы эмитентов;

- привлекать для работы специалистов, включая иностранных;

- осуществлять собственную финансово-хозяйственную деятельность, связанную с достижением интересов Общества.

IV. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

4.1. Общество является юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

4.3. Оставшаяся после расчета с бюджетом **прибыль Общества** не **выплачивается акционерам в качестве дивидендов,** а направляется на совершенствование основных средств производства, разработку новых технологий, а также на иные цели связанные с уставной деятельностью Общества.

4.4. Срок деятельности Общества не ограничен.

V. УЧРЕДИТЕЛИ ОБЩЕСТВА

5.1. Учредителями Общества являются следующие юридические лица:

-

_____
_____
_____
_____

-

_____
_____
_____
_____

Учредителями Общества могут быть юридические лица, имеющие лицензии на деятельность в качестве участника рынка ценных бумаг (инвестиционного института) и другие финансовые институты.

Новые акционеры принимаются на основании решения Совета Директоров с последующим утверждением общим собранием Общества.

VI. РАЗМЕР УСТАВНОГО КАПИТАЛА

6.1. Для создания Общества и обеспечения его деятельности создается Уставный капитал, который формируется за счет взносов Учредителей Общества. На момент создания Уставный капитал Общества составляет _____ (_____) _____.

Уставный капитал Общества разделен на ____ именных обыкновенных акций достоинством по _____ (_____) рублей каждая.

Акционерам может выдаваться по их требованию сертификат на суммарную номинальную стоимость акций.

6.2. В счет своего вклада Учредители вносят:

-

_____
_____

Доля в Уставном капитале - _____

-

_____
_____
_____

Доля в Уставном капитале - _____

В счет формирования Уставного капитала Учредители вправе внести имущество или продукты интеллектуальчой собственности эквивалетной стоимости. Оценка имущества и продукта интеллектуальной собственности производится совместным решением Учредителей.

6.3. В соответствии с внесенной в Уставный капитал долей Учредители получают акции:

- _____ - ___ акций;

- _____ - ___ акций.

6.4. В течение 30 дней после регистрации Общества Учредителями оплачивается 50 % Уставного капитала. В течение первого года деятельности Общества оплачивается вторая половина Уставного капитала.

6.5. Общество может увеличивать или уменьшать размер Уставного капитала. Уставный капитал может быть увеличен Общим собранием акционеров независимо от оплаты других акций в случае расширения деятельности Общества. В таком же порядке в случае необходимости производится уменьшение Уставного капитала Общества со снижением номинальной стоимости акций или аннулированием части акций. Акции Общества могут переходить от одного лица к другому только с согласия большинства акционеров.

Решение об изменении Уставного капитала вступает в силу с момента принятия его Общим собранием простым большинством голосов при условии уведомления Министерства финансов РФ в установленном порядке.

6.6. Требования к акционерам внести неоплаченную часть акций принимается Советом Директоров Общества по мере необходимости и должно быть выполнено в течение 15 дней.

Доля акционера в Уставном капитале за исключением Учредителей не может превышать 5% уставного капитала Общества.

6.7 По неоплаченным в оговоренный срок акциям начисляются 10% годовых с недовнесенной суммы или неплатежеспособный участник акционерного общества исключается из его состава по решению Общего собрания.

6.8. Увеличение Уставного капитала Общества производится путем дополнительного выпуска акций по номинальной стоимости акций не ниже стоимости акций первоначального выпуска, увеличения номинальной стоимости акций.

6.9. При намерении выйти из акционерного общества держатель акций обязан подать письменное заявление в Совет Директоров. Заявление акционера вправе быть удовлетворено в течение 3 месяцев по решению Общего собрания.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ

7.1. Акционер обязан:

- вносить вклады в порядке и размерах, предусмотренных Учрдительным договором и настоящим Уставом;

- в течение 30 дней после регистрации Общества оплатить 50% стоимости подписанных им акций. В течение первого года деятелности Общества оплатить вторую половину.

- выполнять требования Устава Общества и решения его органов;

- сохранять конфиденциальность по вопросам, касающимся деятельности Общества;

- нести ответственность по обязательствам Общества в пределах стоимости принадлежащих ему акций.

Акционеры, не полностью оплатившие акции, несут ответственность по обязательствам Общества также в пределах невыплаченной суммы.

7.2. Акционер имеет право:

- принимать участие в Общих собраниях Общества лично, либо через своего представителя;
- получать от органов управления Общества необходимую информацию по всем вопросам, включенным в повестку дня Общего собрания;

- избирать и быть избранным в органы управления и контрольные органы Общества;

- получать протокол Общего собрания или копию части протокола;

- передать право голоса Совету Директоров либо своему представителю на основании нотариально заверенного заявления.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ

СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

8.1. Высшим органом управления Общества является Общее собрание акционеров.

Общее собрание акционеров проводится один раз в год помимо внеочередных собраний, созываемых по мере необходимости.

Правом созыва Общего собрания обладают Совет директоров, Ревизионная комиссия, Президент или акционер(ы), владеющий(ие) в совокупности не менее, чем 10 процентами акций.

8.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

а) утверждение и изменение Устава Общества;

б) создание, реорганизация и ликвидация дочерних предприятий, филиалов и представительств и утверждение положений о них;

в) избрание и отзыв членов Совета директоров Общества, назначение Президента сроком.

г) принятие решения о прекращении деятельности Общества, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

д) избрание и отзыв членов Ревизионной комиссии, утверждение порядка ее деятельности;

е) утверждение годовых отчетов о результатах деятельности Общества, включая отчеты его филиалов и представительств. Утверждение отчетов и заключений Ревизионной комиссии; определение порядка покрытия убытков;

ж) установление размеров, форм и порядка внесения Участниками дополнительных взносов;

з) исключение акционера из Общества;

и) Собрание может рассмотреть любой вопрос деятельности Общества.

8.3. Собрание правомочно в случае присутствия не менее половины акционеров или их законных представителей, по числу акций.

По вопросам, указанным в пп."б", "г", "ж", и "з",решения принимаются большинством в 3/4 голосов, присутствующих на собрании акционеров. По всем остальным вопросам решения принимаются простым большинством голосов. Голосование на собраниях проводится по принципу одна акция - один голос.

8.4. Собрание Общества, как правило, решает вопросы на своих заседаниях. В отдельных случаях решения по вопросам, отнесенным к компетенции собрания, могут быть приняты методом опроса.

8.5. Собрание Общества вправе передать часть вопросов в компетенцию Совета Директоров и Правления.

8.6. Вопросы, связанные с приемом новых акционеров, увеличением уставного капитала в связи с приемом новых акционеров, определением размеров взносов в уставной капитал, осуществляемый новыми акционерами, и номинала акций приобретаемых новыми акционерами, перераспределением уставного капитала, а также созданием, реорганизацией и ликвидацией дочерних предприятий, филиалов, представительств и утверждением положений о них делегируются один раз Общим собранием Правлению на весь срок деятельности Общества.

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

8.6. В промежутках между Общими собраниями Общества высшим органов управления является Совет Директоров, состоящий из двух человек, выбираемых Общим собранием сроком на два года, который является наблюдательным органом.

Возглавляет Совет Директоров Председатель Совета, избираемый общим собранием акционеров.

8.7. К компетенции Совета Директоров относится:

а) утверждение состава Правления Общества по представлению Президента;

б) контроль за деятельностью Правления Общества;

в) определение основных направлений деятельности Общества, планирование и утверждение отчетов об их исполнении;

г) заслушивание отчетов о деятельности Правления Общества;

д) принятие решений по другим вопросам, переданным в компетенцию Совета.

8.8. Заседания Совета Директоров собираются Президентом или любыми двумя директорами по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Совет правомочен решать внесенные на его рассмотрение вопросы, если в его заседании участвуют не менее 3/5 членов. Решения принимаются простым большинством голосов; при равенстве голосов голос Председателя Совета Директоров является решающим.

ПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВА

8.9. Совет Директоров по представлению Президента утверждает Правление Общества, которое является исполнительным органом Общества. Правление подотчетно Общему собранию и Совету Директоров, и решает все вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции Общего собрания и Совета Директоров.

Правление состоит из управляющих - руководителей основных подразделений Общества и утверждается на срок 2 года. Президент председательствует на заседаниях Правления.

8.10. В период между Общими собраниями и заседаниями Совета Директоров Правление руководит всей деятельностью Общества, в частности:

- выносит решения о привлечении к имущественной ответственности должностных лиц Общества;

- утверждение и изменение Операционных условий и других Правил и процедур, определяющих деятельность Общества, в том числе тарифов за пользование услугами Общества;

- определяет условия оплаты труда должностных лиц Общества, его филиалов и представительств;

8.11. Перезидент назначается на два года с правом переизбрания на неопределенное количество раз. Свои функции Президент осуществляет вплоть до истечения полномочий.

Президент руководит работой Правления, организует работу аппарата Общества, заключает договоры, выдает доверенности без права передоверия, открывает в учреждениях банков расчетный и другие счета Общества, издает приказы и распоряжения, принимает на работу и увольняет работников Общества, поощряет их и налагает на них взыскания, определяет компетенцию должностных лиц Общества, распоряжается имуществом Общества.

IX. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

9.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества осуществляется Ревизионной комиссией в составе 3-х человек.

Порядок деятельности Ревизионной комиссии утверждается Общим собранием акционеров.

9.2. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием из числа акционеров, не состоящих в Совете Директоров и Правлении Общества.

9.3. Проверки осуществляются ревизионной комиссией по поручению Общего собрания, по собственной инициативе или по требованию одного из акционеров.

9.4. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц Общества предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

9.5. При отсутствии внешнего аудита Годовой отчет и баланс представляется Правлением Общему собранию только с заключением ревизионной комиссии.

9.6. Члены ревизионной комиссии обязаны потребовать созыва чрезвычайного собрания акционеров, если возникла серьезная угроза интересам Общества.

X. АКЦИИ ОБЩЕСТВА

10.1. Акции приобретаются акционерами:

- путем покупки;

- в порядке правопреемства;

- иными способами, предусмотренными законодательством.

Акции выдаются только после полной оплаты их стоимости.

10.2. Общество имеет право выпускать только обыкновенные именные акции.

10.3. Акции Общества оплачиваются денежными средствами как в рублях,так и в иностранной валюте, а также по решению Учредительного собрания или Общего собрания акционеров внесением в Уставный фонд Общества имущества, имущественных прав.

10.4. Акции неделимы. В случае, когда одна и та же акция принадлежит нескольким лицам, все они по отношению к Обществу признаются одним акционером и осуществляют свои права через одного из них или общего представителя. Совладельцы акции солидарно отвечают по обязательствам, лежащим на акционерах.

10.5. Независимо от формы оплаты вклада стоимость акции выражается в рублях.

При внесении участником вклада в Уставный капитал в форме имущественных прав на интеллектуальную собственность ему выдаются акции только после передачи объектов интеллектуальной собственности и имущественных прав акционерному обществу по дополнительному соглашению.

10.6. Акционер, внесший в счет своего взноса в Уставный капитал имущественные права на интеллектуальную собственность, имеет право на передачу своих акций третьим лицам с согласия большинства акционеров при условии подтверждения собранием акционерного общества окупаемости в размере номинала передаваемых акций, переданных объектов интеллектуальной собственности.

10.7. При реорганизации юридического лица правоприемники могут стать владельцами этих акций с согласия большинства акционеров. При несогласии акционеров признать указанных правоприемников владельцами таких именных акций правоприемникам возмещается стоимость акций по номинальной стоимости. Возмещение производится за счет Уставного капитала Общества, который соответственно уменьшается.

10.8. Правопреемники несут ответственность по делам владельца акций перед Обществом, а также по долгам Общества перед третьими лицами, возникшими до момента реорганизации владельца акций, в пределах суммы принадлежащих ему акций.

10.9. Акционеру Общества может выдаваться Сертификат акций, который является свидетельством владения поименованного в нем лица определенным числом акций. Акционеру бесплатно выдается один сертификат на все принадлежащие ему акции в случае их полной оплаты.

10.10. Акционер имеет право на увеличение своей доли в Уставном капитале Общества либо в результате увеличения Уставного капитала, либо в результате перераспределения Уставного капитала Общества.

Решение о перераспределении Уставного капитала принимается в зависимости от использования акционерами услуг Общества.

10.11. Акционер Общества вправе по своему желанию с согласия Общего собрания переуступить свою долю в уставном капитале одному из акционеров или третьим лицам, а равно заявить о своем выходе из Общества без указания лиц, которым он намерен переуступить свою долю в уставном капитале.

При этом акционер обязан не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты выхода из Общества или переуступки доли в Уставном капитале направить заявление о своих намерениях в Правление Общества.

Правление представляет заявление акционера на рассмотрение Общего собраниия, которое принимает окончательное решение.

В случае удовлетворения заявления акционера о выходе из Общества ему возвращается его доля в уставном капитале, размер уставного капитала при этом не уменьшается.

10.12. По решению Общего собрания акционер, не принимающий участия в деятельности Общества, в том числе не пользующийся услугами Общества в течение первых 6 месяцев после вступления в Общество, а равно в течение любых 3-х месяцев подряд по истечение первых 6 месяцев или не выполняющий требований настоящего Устава, а также органов управления Обществом, может быть исключен из числа акционеров. При этом акционеру возвращается его вклад в Уставной капитал общества.

Размер Уставного капитала при исключении акционера не уменьшается. Высвобождающаяся доля в Уставном капитале по решению Общего собрания передается одному из акционеров Общества или третьим лицам, изъявившим желание вспутить в число акционеров Общества

XI. РЕГИСТРАЦИЯ АКЦИОНЕРОВ ОБЩЕСТВА

11.1. Общество ведет реестр акционеров с включением следующих данных: количество и тип акций, дата приобретения, наименование и юридический адрес акционера, номинальная стоимость и цена приобретения.

Общество может поручить регистрацию акционеров банкам и другим специализированным организациям.

XII. ИМУЩЕСТВО, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

12.1. В Обществе формируются следующие фонды:
- резервный фонд;
- фонд развития производства, науки и техники;
- фонд оплаты труда и материального поощрения;
- другие фонды.

12.2. Порядок образования и расходования фондов Общества определяется Правлением Общества.

12.3. Резервный фонд Общества создается за счет дополнительных взносов Участников Общества в размерах, определенных общим собранием Участников Общества. Размер и цели его создания определяются общим собранием.

12.4. Имущество Общества может быть изъято только по вступившему в законную силу решению суда.

12.5. Имущество Общества образуется за счет:

- взносов Учредителей;

- поступлений от выпуска и размещения акций и других ценных бумаг;

- кредитов банков;

- доходов от аукционов;

- безвозмездных или благотворительных взносов, пожертвований российских и иностранных организаций, предприятий, граждан.

12.6. Часть имущества Общества может быть передана дочерним предприятиям, филиалам и представительствам Общества по решению и на условиях, определяемых Общим собранием акционеров.

12.7. Общество осуществляет учет результатов работы, ведет бухгалтерский учет в установленном порядке.

12.8. Ответственность за состояние учета, своевременное представление бухгалтерской и иной отчетности возлагается на главного бухгалтера Общества, компетенция которого определена действующим законодательством.

12.9. Финансовый год устанавливается с 1 января по 31 декабря включительно.

12.10. Годовой отчет по операциям Общества и баланс составляется Правлением с заключением Ревизионной комиссии, представляется на утверждение Общего собрания акционеров, которое созывается не позднее, чем через три месяца после окончания финансового года.

12.11. Общество и его должностные лица несут установленную законодательстом ответственность за достоверность содержащихся в годовом отчете и балансе сведений.

XIII. АУДИТ

13.1. Общество вправе заключать договора со специализированным учреждением для проверки и подтверждения годовой финансовой отчетности (внешний аудит). Аудитор ставит свою подпись на годовом отчете в подтверждение его соответствия имеющейся информации о реальном положении дел.

13.2. Внутренний аудит Общества осуществляется Ревизионной комиссией.

XIV. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА

14.1. Реорганизация Общества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Общего собрания акционеров.

При реорганизаци Общества вносятся соответствующие изменения в настоящий Устав.

14.2. Ликвидация Общества производится по решению Общего собрания акционеров либо по решению суда или арбитража в случаях, предусмотренных законодательством.

14.3. Ликвидация Общества производится Ликвидационной комиссией, избранной Общим собранием акционеров, или назначенной судом.

14.4. Ликвидационная комиссия производит публикацию в официальной печати по месту нахождения Общества о предстоящей ликвидации Общества.

14.5. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Общества.

14.6. Порядок и сроки ликвидации Общества устанавливаются Общим собранием акционеров или судом (арбитражем). Срок для заявления претензий кредиторам не может быть менее шести месяцев с момента объявления о ликвидации.

14.7. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Общества, выявляет его дебиторов и кредиторов и расчитывется с ними, принимает меры к оплате долгов Общества третьим лицам, а также его акционерам, составляет ликвидационный баланс и представляет его Общему собранию акционеров Общества.

14.8. Свободный остаток имущества Общества после расчетов с бюджетом, по оплате труда работников Общества, кредиторам и выполнения обязательств перед держателями облигаций Общества распределяется между акционерами пропорционально числу принадлежащих им акций по их номинальной стоимости. Имущество, переданное Обществу акционерами в пользование, возвращается в натуральной форме без вознаграждения.

14.9. Ликвидационная комиссия несет по нормам гражданского законодательства ответственность за вред, причиненный Обществом его акционерам, а также третьим лицам.

Настоящий Устав принят на Учредительном собрании.

"___ " _____ 199_ г.

III.B. Participation Agreements

(English and Russian Versions)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

TABLE OF CONTENTS

	Page
ARTICLE 1 - DEFINITIONS	1
ARTICLE 2 - FORCE OF RULES	8
ARTICLE 3 - PARTICIPANTS	8
ARTICLE 4 - PARTICIPANTS FUND	10
ARTICLE 5 - ELIGIBLE SECURITIES	15
[ARTICLE 5A - CLEARANCE AND SETTLEMENT OF SECURITIES TRANSACTIONS]	15
ARTICLE 6 - DEPOSITS OF SECURITIES	16
ARTICLE 7 - WITHDRAWAL OF SECURITIES	21
ARTICLE 8 - DELIVERIES OF SECURITIES	22
ARTICLE 9 - MONEY SETTLEMENT	24
ARTICLE 10 - LOST AND STOLEN SECURITIES	24
ARTICLE 11 - COMPANY OBLIGATIONS	24
ARTICLE 12 - FEES	26
ARTICLE 13 - INSTRUCTIONS	26
ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITY OF INFORMATION	27
ARTICLE 15 - COMPANY COMMUNICATIONS FACILITIES	27
ARTICLE 16 - RIGHT OF RETENTION	27
ARTICLE 17 - DEBIT BALANCES	28
ARTICLE 18 - COMPANY USE OF THIRD PARTIES	28
ARTICLE 19 - STATEMENTS OF PARTICIPANT'S ACCOUNTS	29
ARTICLE 20 - ERRORS	29
ARTICLE 21 - PARTICIPANT COMPLIANCE WITH LAWS	29
ARTICLE 22 - PARTICIPANT'S LEGAL CAPACITY	29
ARTICLE 23 - PARTICIPANT INFORMATION	30
ARTICLE 24 - COMPANY LIABILITY, FORCE MAJEURE	30

518209

ARTICLE 25 - TERMINATION OR SUSPENSION OF PARTICIPANT STATUS 32

ARTICLE 26 - POST-TERMINATION OBLIGATIONS 33

ARTICLE 27 - COMPANY BOOKS AND RECORDS 34

ARTICLE 28 - PARTICIPANTS CLAIMS BARRED 34

ARTICLE 29 - NO THIRD PARTY BENEFICIARIES 34

ARTICLE 30 - SEVERABILITY 34

ARTICLE 31 - GOVERNING LAW 35

ARTICLE 32 - AMENDMENTS 35

ARTICLE 33 - COMPANY DISCRETION 35

ARTICLE 34 - NOTICES 35

ARTICLE 35 - PARTICIPANT'S REPRESENTATIVES 36

ARTICLE 36 - WAIVER OR SUSPENSION OF RULES 37

ARTICLE 37 - DISCIPLINARY SANCTIONS 37

ARTICLE 38 - RIGHT TO CONTEST DECISIONS 37

518209

DRAFT
March [^] 2, 1994

[NAME OF COMPANY]

RULES [3.1.1][1]

ARTICLE 1 - DEFINITIONS[2]

The following terms shall have the following meanings when used in these Rules:

AUTHORIZED REPRESENTATIVE

"Authorized representative" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

AUTOMATIC LIEN

The lien in favor of the Company on Deposited Securities provided for in Article 6.

BANK

"Bank" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

BEARER INSTRUMENT

An instrument evidencing a security which is payable to bearer according to its terms and not by reason of any endorsement.

[BOARD OF DIRECTORS]

The [board of directors] of the Company.[3]

---

1 Boldface, bracketed numerals refer to the relevant section or sections in Part III, "Depositories", of the December 19, 1993, Draft of the "Regulations of the Presidential Commission on Securities and Exchanges of the Russian Federation: On Shareholder Registers, Depositories for Shares, Clearing and Settlement organizations, and Self-Regulatory Associations" (the "Draft Regulations").

2 Some definitions -- bank, investment intermediary, investment institution, master registrar, stop order notice and verification, are not used in these Rules, but are provided for use in amendments to this form.

3 Change to the proper name of the managing board of a joint stock company or membership association, as the case may be.

518209

BUSINESS DAY

A day on which Company is open for business.

CASH ACCOUNT

The account of a Participant to which payments received in respect of Deposited Securities, including payments due to transfers and pledges of securities against payment, may be credited and to which charges for fees, fines and other items, including settlement obligations due to the receipt of transfers and pledges against payment, may be debited.[4]

CERTIFICATE

"Certificate" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

CERTIFICATED SECURITY

A certificate or a bearer instrument.

CLEARING AND SETTLEMENT ORGANIZATION

"Clearing and settlement organization" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

COMMUNICATE

Intentionally transmit information by any commercially reasonable means that provides the recipient with the information in a form that is objectively observable, or susceptible to reduction to objectively observable form, with the potential to last indefinitely or intentionally transmit information by any means agreed upon by the persons transmitting and receiving the information.

COMPANY

[Name of Company], a company incorporated under the laws of the Russian Federation.

---

[4] This is not a bank type depository account; rather it is a record account which determines the amount a Participant owes the Company or the Company owes the Participant at any given time. See Sections 3.1.11 and 3.2.2 of the Draft Regulations.

COMPANY'S NAME

The name of the Company or its nominee as designated in the Procedures.

CONSTITUTIONAL DOCUMENTS OF THE ISSUER

"Constitutional documents of the issuer" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

CORRESPONDENT DEPOSITORY

A depository with respect to which the Company has a correspondent relationship and with which it maintains one or more accounts.

CUSTODY ITEMS

"Custody Items" shall have the meaning specified in Article 6.

DEPOSITED SECURITIES

"Deposited Securities" shall have the meaning specified in Article 6.

DEPOSITORY

"Depository" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

ELIGIBLE SECURITIES

"Eligible Securities" shall have the meaning specified in Article 5.

EXTRACT

A written or electronic record which confirms the securities held by a registered person or the existence or termination of a registered lien.
[^]
INSTRUCTION

A notification communicated to an issuer, register holder, the Company or a depository by the instructing person or his authorized representative. [3.2.4] An instruction may be a transfer, withdrawal, lien or other instruction.

INVESTMENT INTERMEDIARY

"Investment intermediary" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

INVESTMENT INSTITUTION

"Investment institution" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

ISSUER

"Issuer" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

LIEN INSTRUCTION

An instruction by a Participant instructing the Company to record in the Participant's account the existence or termination of, or change in the number of units subject to, a lien or other encumbrance in respect of a specified number of units of a Deposited Security in favor of another Participant (registered lienholder). **[3.2.6(b)]**

MASTER REGISTRAR

"Master registrar" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

PARTICIPANT

A legal entity which has been accepted by the Company as a Participant.

PARTICIPANTS FUND

The fund provided for in Article 4.

PERSON ASSOCIATED WITH

"Person associated with" shall have the meaning specified in Article 3.

PLEDGE

The creation of a lien or other encumbrance on a Deposited Security.

PLEDGEE ACCOUNT

The account of a Participant to which Deposited Securities subject to pledge in favor of the Participant as pledgee shall be credited.

PROCEDURES

The Participant Operating Procedures issued by the Company.

REGISTER HOLDER

"Register holder" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

REGISTERED LIEN

A pledge of a Deposited Security which is recorded in the accounts of the Company.

REGISTERED LIENHOLDER

"Registered lienholder" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

REGISTERED PERSON

"Registered person" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

REGISTRAR

"Registrar" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

REGULATED FINANCIAL INSTITUTION

"Regulated financial institution" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

REGULATIONS

[Describe regulations, laws, etc. derived from Draft Regulations.]

RELEASE OF PLEDGE

The termination of a lien or other encumbrance on a Deposited Security.

REVERSAL ORDER

Any law, regulation, order, judgement, asset freeze or other action of or by any government body, arbitration or other court or judicial body, the legal effect of which is to:

(a) deprive the Company, the Participant, the Participant's counterparty or any clearing and settlement organization or depository, or any agent acting on behalf of any of the foregoing, of the ability or authority to deliver securities or assets or to make credits or debits to the account of one of the foregoing;

(b) constitute a determination that an entity listed in clause (a) did not have such ability or authority; or

(c) require an entity listed in clause (a) to revoke, reverse, rescind or correct such debits or credits or both.

RULES

These Rules, the Procedures and any other agreement between a Participant and the Company as they may be amended from time to time.

SECURITIES

An obligation of an issuer or a share, participation, or other interest in an issuer or in property or an enterprise of an issuer or any instrument or right which the Company designates as a security.

SECURITIES ACCOUNT

The account of a Participant to which Deposited Securities shall be credited or debited. [3.2.2]

SEGREGATED SECURITIES

Deposited Securities which have been credited to a securities account for securities which shall not be available for transfer or pledge and which will not be subject to any lien under [^] **these Rules**.

SIGNED

Any signature, symbol, code, password or other indicia of authority executed or adopted by a party with the intention to authenticate an instruction.

SPECIAL CREDITORS

"Special Creditors" shall have the meaning specified in the [^] **Procedures**.

STOCK EXCHANGE

"Stock exchange" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

STOP ORDER

A stop-order, block or similar order lodged with a register holder or a fiscal or similar agent.

STOP ORDER NOTICE

An officially published notice of loss, theft, cancellation, opposition or nullification proceedings or a listing with any self-regulatory association that a security is lost, stolen, cancelled, opposed or the subject of nullification proceedings or of a stop order.

SUB-REGISTRAR

"Sub-registrar" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

TRANSFER INSTRUCTION

An instruction

(a) by a registered person instructing the register holder to transfer a specified number of units of a security from the name of the registered person to the name of another person (a deposit as contemplated by Article 6);

(b) by a Participant instructing the Company to transfer a specified number of units of a Deposited Security from the securities account of the transferror Participant to the securities account of the transferee Participant (a transfer as contemplated by Article 8); or

(c) by a Participant instructing the Company to transfer a specified number of units of a Deposited Security from the securities account of the transferror Participant to a transferee, which may be the transferror Participant or his designee, and to issue a transfer instruction to the register holder (if the Company is a registered person with respect to the security subject of the instruction) or to

its correspondent depository (if the Company is a depositor with respect to the security subject of the instruction) (a withdrawal as contemplated by Article 7).

UNCERTIFICATED SECURITY

A registered security evidenced by the records of a register holder which may be lawfully transferred to the transferee by the registration thereof on such records in the name of the transferee or his designee or with respect to which a pledge may lawfully be created or terminated by the registration thereof on such records.

VERIFICATION

"Verification" shall have the meaning specified in the Regulations. [Part I]

WITHDRAWAL INSTRUCTION

An instruction by a Participant instructing the Company to withdraw a security from the Participant's securities account or Custody Items.

WITHDRAWN ITEMS

"Withdrawn Items" shall have the meaning specified in Article 7.

ARTICLE 2 - FORCE OF RULES

These Rules govern the provision of services by the Company to its Participants including but not limited to the clearance, settlement, custody, transfer and pledge of Deposited Securities and any other service or services which are offered by the Company at any time or from time to time. All procedures, instructions, documents or other publications issued by the Company shall be subject to these Rules, except as may be specifically provided herein or therein.

ARTICLE 3 - PARTICIPANTS [8.3(a)]

The Company shall make its services available to regulated financial institutions and other financial organizations (the primary business of which financial organization is subject to government regulation and which demonstrates a need for the Company's services) which apply to the Company for the use of its services, the applications of which are approved by the Company. The Company shall approve applications only upon its determination that the applicant meets standards of financial condition, operational capability and character described below:

(a) the applicant has demonstrated that it has sufficient financial ability to make its anticipated deposit to the Participants Fund and to meet its anticipated obligations to the Company, the minimum requirements being set forth in Schedule A.

(b) the applicant has demonstrated that it has adequate personnel capable of handling transactions with the Company and adequate physical facilities, books and records to fulfill the applicant's anticipated commitments to, and to meet the operational requirements of, the Company with necessary promptness and accuracy and to conform to any condition and requirement which the Company deems necessary for the Company's protection; and

(c) the Company has received no substantial information which would adversely reflect on the applicant or any person associated with the applicant to such extent that access of the applicant to the Company's services should be denied, including information of the type specified in Schedule B.

For purposes of this Article the term "person associated with" when applied to any legal entity shall mean any partner, officer, director or member of the entity or any person directly or indirectly controlling or controlled by the entity, including any employee of the entity.

Notwithstanding the foregoing, the Company may decline to accept the application of any applicant upon a determination by the Company that the Company does not have adequate personnel, space, data processing capacity or other operational capability at that time to perform its services for additional Participants without impairing the ability of the Company to provide services for its then Participants, to assure the prompt, accurate and orderly processing and settlement of securities transactions, to safeguard the funds and securities held for Participants or otherwise to carry out its functions; provided, however, that applicants whose applications are denied pursuant to this paragraph shall be approved as promptly as the capabilities of the Company permit in the order in which their applications were filed with the Company.

The Company shall apply the foregoing requirements on a nondiscriminatory basis. **[8.3.(b)]** Any applicant aggrieved by action taken by the Company in applying such qualifications may appeal the action in accordance with the provisions of Article 38.

The Company is not obliged to disclose its reasons for not accepting any applicant otherwise than to any relevant regulatory authority.[5]

An applicant whose application to become a Participant has been approved by the Company shall make its original deposit to the Participants Fund, and shall deliver to the Company its agreement to be bound by these Rules.

ARTICLE 4 - PARTICIPANTS FUND [8.3(c)][6]

---

5 The Company may not wish to articulate its reasons due to concern for possible liability for publishing negative information regarding an applicant. The applicant should be able to obtain due process in a regulatory review.

6 It is the expectation of the advisors that clearing and settlement organizations ("CSO") will be non-profit organizations with limited capital. They will either keep their fees sufficiently low to avoid profits in excess of those necessary to fund operations requirements (as compared to liabilities for losses, etc.) or will rebate fees to reduce earnings.

The purpose of the Participants Fund is to provide a proxy for large capital. The contribution of large capital to a CSO may be unnecessary because it would never be used, would result in the possible payment of taxes on the CSO's profits if capital is built through retention of earnings, offers less flexibility than a Participants Fund which can be replenished and might be a disincentive to participation.

As a non-profit, limited capital entity, the CSO's losses will be covered by (A) the Participants Fund, (B) reduced fee rebates and (C) retained earnings and such limited capital; the CSO will, in any event, simply allocate losses in slightly different ways depending on the approach used. Pro rata charges to the Participants Fund allocate losses in proportion to the deposits to the Participants Fund, reduced fee rebates allocate losses in proportion to the amount each Participant pays in fees and the use of retained earnings may allocate the losses in proportion to Participants Fund deposits, fee payments, or possibly ownership of the capital stock of the CSO.

It is arguable that the CSO should be liable for all losses, without regard to negligence, and that the Participants Fund should respond to all losses generated by Participants.

(continued...)

The Participant shall make a deposit to the Participants Fund. The Participants Fund shall comprise the aggregate of the deposits made to the Participants Fund by all Participants. The deposits to the Participants Fund, which shall not be the property of the Company, shall be held by the Company to be applied only as provided in this Article.

The amount of [^] a Participant's required deposit (its "Required Deposit") to the Participants Fund shall be fixed by the Company in accordance with one or more formulas specified by the Board of Directors.

Each formula shall have two components, a minimum deposit and an amount based upon the Participant's use of the Company's facilities. The Board of Directors may from time to time change the formulas, provided that notice of the change shall be given to the Participant at least ten days in advance of its effective date.

The Company may, in accordance with the Procedures, require a Participant to deposit additional amounts to the Participants Fund; any required additional amount shall be part of the Participant's Required Deposit. A Participant may, in addition, make voluntary deposits to the Participants Fund.

Each formula shall specify the extent to which deposits shall be in cash or in the form of Qualifying Securities. For the purposes of this Article 4, "Qualifying Securities" shall mean unmatured debt obligations of the Russian Federation or its agencies or other unmatured debt obligations which are of a quality and maturity designated from time to time by the Company.

A Participant's Required Deposit and its voluntary deposit are together called its "Actual Deposit".

---

[6](...continued)

A counter argument is that entities will not likely participate if they will -- obviously -- incur liabilities on losses caused by parties they would not do business with directly. Stated another way, one safety mechanism is that if a Participant's liability is limited to losses due to those with whom the Participant chooses to do business -- rather than a full mutualization of losses -- the CSO will ultimately be protected by the fact that Participants will take care to avoid bad counterparty risk which they may not avoid if they know that any loss will be picked up by the "collective" fund.

Any cash in the Participants Fund may be partially or wholly invested by the Company for its account in Qualifying Securities and to the extent not so invested shall be deposited by the Company in its name in a bank selected by the Company.

Any securities or deposits in which cash in the Participants Fund is invested, any Qualifying Securities deposited by a Participant with the Company and any property constituting a voluntary deposit to the Participants Fund may be sold by the Company or pledged as security for loans made to the Company. The proceeds of any such sale or pledge and any cash in the Participants Fund shall be applied only as provided in these Rules.

Any interest or other earnings received by the Company on investments in which cash in the Participants Fund is invested by the Company shall belong to the Company.[7]

[^] **The** Participant shall be entitled to any interest or other earnings on Qualifying Securities which it has deposited in the Participants Fund.

If a Participant fails to satisfy its obligations to the Company, the Company shall apply the portion of the Participant's Actual Deposit necessary to eliminate the obligation.

If the Company incurs any loss or liability (otherwise than by reason of the default of a Participant or [^] Participants in its

---

[7] The allocation of interest on securities deposited by Participants or on securities in which cash deposits are invested between the Company and the Participants is primarily a business decision. The allocation used here recognizes the continued ownership by the Participant of securities deposited and the administrative ease of having all income on the investment of cash deposits allocated to the Company.

One business issue, of course, is that of income. While the cash deposits per Participant are likely to be small, the aggregate cash deposits may be large and produce significant income for the Company.

Since securities deposited will continue to be carried on Participants' books as investments, regulators or auditors of Participants may have concerns as to how to value the securities for accounting purposes, as non-earning assets.

or their obligations to the Company)[8], the Participants Fund (i.e., the Required Deposits of all Participants) shall be applied to the loss or liability unless the Board of Directors elects instead to apply the existing retained earnings or undivided profits of the Company or a portion thereof. If the retained earnings or undivided profits, if any, applied to the loss or liability by the Board of Directors are insufficient to eliminate the loss or liability, the Participants Fund (i.e., the Required Deposits of all Participants) shall be applied to eliminate the excess loss. If the Participants Fund is so applied, each Participant shall be charged pro rata based on its Required Deposit to the Participants Fund as at the time the loss or liability is discovered.

Except as provided in the next paragraph, if, as a consequence of (a) the use of some or all of a Participant's Actual Deposit to satisfy its obligations to the Company or (b) a pro rata charge, the Participant's remaining deposit is less than its Required Deposit, the Participant shall, upon the Company's demand and within such time as the Company shall require, deposit in the Participants Fund the amount needed to eliminate the deficiency. If the Participant fails to do so, the Company may take disciplinary action against the Participant pursuant these Rules.

In addition to the rights of termination specified in Article 25, a Participant may terminate its status as a Participant in the

---

[8] The statement in parentheses has the effect of precluding the Participants Fund from being available to cover a loss due to a Participant's default which is not fully covered by the Participant's own deposit to the Participants Fund. The result is that the Company must find a way to prevent or to cover such losses. Prevention might be aided by a system of caps on settlement debits so that a Participant must deposit additional funds if the value of its Participants Fund deposit and any collateral it can make available does not cover its debit. Covering the loss is a problem. Use of retained earnings or undivided profits -- which may be inadequate -- will either reduce future fee rebates and, therefore, allocate the loss in proportion to fees or result in a pro-rata charge to the Participants Fund (since those funds will not be available to cushion a later loss that is chargeable to the Participants Fund). While having the Participants Fund liable for losses generated by Participants would result in what may be viewed as an unacceptable mutualization of risk from a policy point of view, there will be some mutualization no matter which way the rule is written. It's simply a question of the basis on which the loss is allocated.

event of a pro rata charge by giving notice of termination to the Company within ten days after receipt of the notice of pro rata charge. The termination shall be effective upon the close of business on the day the Company receives the notice of termination, subject to the provisions of this Article.

If a Participant gives notice to the Company of the Participant's election to terminate its status as a Participant within ten days after receipt of notice of a pro rata charge, and the [^] **notice** cites the charge as the basis for its termination, the obligation of the Participant for pro rata charges made after the date of receipt of the notice shall be limited to its Required Deposit, as fixed immediately prior to the time of the pro rata charge with respect to which it gave its notice, plus 100% of the amount of the Required Deposit as so fixed. However, the Participant shall nevertheless remain obligated for the charge so cited and for any additional pro rata charges attributable to the same loss or liability or to any other loss or liability occurring prior to the receipt by the Company of the Participant's election to terminate.

A Participant shall be entitled to the return of its Required Deposit, net of any of its known losses or liabilities to the Company, [three] months after it ceases to be a Participant provided that the Company has received such guarantees as the Company deems satisfactory with respect to all transactions and obligations of the Participant which may result in a loss or liability to the Company. If the Company does not receive such guarantees, the Participant's Required Deposit, net of any of its known losses or liabilities to the Company, shall be returned to the Participant not later than [four] years after it ceases to be a Participant. A Participant shall be entitled to the return of the amount by which its Actual Deposit exceeds its Required Deposit [three] months after it ceases to be a Participant.

Whenever a Participant ceases to be such, it shall continue to be obligated (a) to pay to the Company the amount of any deficiency in its Required Deposit, including any deficiency resulting from the pro rata charge in respect of which the Participant has given notice to the Company of its election to terminate and any subsequent pro rata charges to the extent provided above in this Article 4 and (b) to discharge any liability of the Participant to the Company resulting from the transactions of the Participant open at the time it ceases to be a Participant.

If a loss or liability charged pro rata is afterward recovered by the Company, the net amount of the recovery shall be credited to the persons against whom the loss or liability was charged in proportion to the amounts charged against them whether or not they are still Participants.

ARTICLE 5 - ELIGIBLE SECURITIES

The Company will accept deposits of securities designated as eligible for deposit on lists published by the Company. Securities so listed are [^] herein [^] **called** "Eligible Securities". The Company may add or remove securities to or from the lists from time to time. If the Company removes securities from the lists, the Company shall return to each relevant Participant or deliver to a third party any securities of that kind in accordance with the Participant's instructions and in accordance with [^] **these Rules**.

The minimum requirements for any security to be eligible are that (a) the Company shall be able to determine that market transactions will occur in respect of the security sufficient to warrant the use of the Company's facilities, (b) if such security is registered, the register holder shall be performing or able to perform its duties in compliance with the requirements of applicable law or regulation and (c) the Company shall be able to determine that it has the operational capability and can obtain information regarding the securities necessary to permit it to provide its services to Participants when securities of such issue are deposited.

If the Company refuses to accept a security as eligible or determines that an eligible security shall cease to be such, the Company shall give notice of its determination to all Participants. From and after the effective date specified in such a notice in respect of a security theretofore eligible, the Company shall cease to render any service with respect to that security otherwise than in respect of their withdrawal as provided in Article 7.

A refusal to accept a security as eligible or a determination that an eligible security shall cease to be such shall be subject to appeal under Article 38 by any Participant or the issuer of such security.

[ARTICLE 5A - CLEARANCE AND SETTLEMENT OF SECURITIES TRANSACTIONS]

[Describe here the services the Company will offer with respect to comparison, trade reporting or recording, netting, issuance of settlement orders, settlement and like matters relative to the clearance and settlement of transactions effected on exchanges or otherwise.]

ARTICLE 6 - DEPOSITS OF SECURITIES

A Participant may place the following forms of eligible securities on deposit with the Company: certificates (accompanied by appropriate transfer instructions), bearer instruments, uncertificated securities (as evidenced by appropriate transfer instructions) and securities on deposit in a correspondent depository. Eligible securities so placed on deposit or evidenced by the documents or instruments so placed on deposit, other than Custody Iter-, are herein called "Deposited Securities".[9]

Bearer instruments, certificates and transfer instructions (whether the transfer instructions relate to uncertificated securities or certificates) deposited with the Company must be in good delivery form. An item will not be in good delivery form if, among other things, it is subject to, or evidences, a lien, restriction on transfer or other encumbrance.[10] The Company shall determine whether such items are in good delivery form; those items which the Company determines are not in good delivery form and those items which are rejected by the register holder will be returned to the depositing Participant.

---

9 See Section 3.1.12 of the Draft Regulations. This paragraph denies the requirement that a depository accept deposits for persons who do not have contracts with it. Otherwise the paragraph follows Section 3.1.10.

In this and other respects noted below, these Rules implement the authority provided by Section 3.1.9 of the Draft Regulations that the rules of a clearing and settlement organization may vary from the Draft Regulations' requirements for depositories so long as the RFCSE approves the rules. For that purpose, including footnotes such as these in the rules submitted to the RFCSE will help assure that RFCSE focuses on the inconsistencies, thereby helping to cut off any future challenge to the validity of the variances. Note also that no comparable provision excepts rules from the Draft Regulations' requirements for register holders (Part II), shareholder lists (Part IV) and shareholder entitlements (Part V) to the extent they apply.

10 This is inconsistent with Section 3.2.6 (a) of the Draft Regulations. The Company will not accept deposits of securities with liens because it is not in a position to enforce pledgee rights of persons who are not Participants, and it is administratively difficult to provide for the recordation of pre-existing liens.

Bearer instruments deposited with the Company shall be Deposited Securities upon the Company determining that they are in good delivery form and crediting them to a Participant's securities account. The Company shall have no obligation to obtain any payments or other distributions or other rights, or exercise any rights, with respect to bearer instruments which are not Deposited Securities.

Transfer instructions with respect to uncertificated securities and certificates deposited with the Company, which transfer instructions are in good delivery form, and certificates deposited with the Company which are in good delivery form, shall be held by it solely for the purpose of obtaining the registration of the uncertificated securities or certificates in the Company's name. Securities evidenced by certificates shall be Deposited Securities upon registration thereof in the Company's name, as evidenced by receipt from the register holder therefor of a certificate or certificates registered in the Company's name. Uncertificated securities shall be Deposited Securities upon registration thereof in the Company's name, as evidenced by notice to the Company that the register holder has honored the Participant's request that the securities be registered on the register holder's books in the Company's name.

Securities on deposit in a correspondent depository shall be Deposited Securities upon receipt by the Company of notice of the credit thereof to the Company's account on the books of the correspondent depository.

The following items are "Custody Items" and are not Deposited Securities:

(a) certificates placed on deposit with the Company which have not become Deposited Securities;

(b) bearer instruments placed on deposit with the Company which have not become Deposited Securities;

(c) transfer instructions with respect to uncertificated securities and certificates which have not become Deposited Securities; and

(d) Withdrawn Items not yet delivered to the withdrawing Participant or its designee.

The Company shall not be obligated to keep securities deposited with it at a particular place provided they are kept within the Russian Federation. Accordingly, the Company may deposit Deposited Securities and other securities held by it with a correspondent depository in the Russian Federation, including

other clearing and settlement organizations, upon such terms and conditions as may be approved by the Company. **[3.1.1]** The names and addresses of the depositories used by the Company will be furnished upon request.

All Deposited Securities which are certificated securities shall be held by the Company or its depositories until withdrawn by a Participant.

The Company shall have no obligation to segregate certificated securities in any way whatsoever, and in particular shall have no obligation to segregate either certificated securities in which the Company has an interest from certificated securities in which Participants have an interest or certificated securities in which any Participant has an interest from certificated securities in which another Participant or the Company has an interest. The Company's books shall be the sole determinant of who is entitled to Deposited Securities.[11]

All Deposited Securities shall be treated as fungible. No Participant shall have any right to specific Deposited Securities, but each Participant shall have a property interest in its proportional share of the Deposited Securities. **[3.1.3]**

Deposited Securities shall immediately be credited to the securities account of the depositing Participant or its designee. **[3.1.1]**

Deposited Securities credited to the securities accounts of Participants and Custody Items are not the property of the Company and are held by the Company as agent of the Participant to whose securities or other account they are credited, unless the Company is the registered lienholder thereof or has an automatic lien with respect thereto in which case the Company's property interest therein shall be limited to its lien. **[3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.8]**

The Company may hold Deposited Securities for a Participant only in the Company's name, either as the registered person on the books of the register holder or as a depositor in a correspondent depository. **[3.1.1, 3.1.2]** Any Custody Items will be held by the Company solely for the purpose of establishing them as Deposited Securities **<u>or withdrawal</u>**, and it shall return items not

---

[11] This is inconsistent with Sections 3.1.4 and 3.1.5 of the Draft Regulations. The Company will not segregate securities because it is operationally difficult or impossible given the potential for large numbers of transactions in the Company.

in good delivery form to the depositing Participant or deliver Withdrawn Items to the withdrawing Participant or its designee. [3.1.2] The Company shall at all times possess sufficient Custody Items [^] to permit [^] **all Participants simultaneously to withdraw all Custody Items**. In the event that the quantity of Custody Items is not sufficient to satisfy the rights of any Participant, the Company shall promptly acquire sufficient securities at its own expense. [3.1.3]

The Company shall at all times possess **sufficient** Deposited Securities [^] to permit [^] **all Participants** simultaneously to withdraw [^] **all** Deposited Securities [^]. In the event that the [^] **quantity** of securities held by the Company other than Custody Items is not sufficient to satisfy the rights of all Participants, the Company shall promptly acquire sufficient securities at its own expense. Until such time as the Company has acquired such securities, each Participant shall have the right to the quantity of available securities proportionate to the quantity of its Deposited Securities. The claims of Participants for a deficiency of the Deposited Securities shall be satisfied before satisfaction of any claims by the Company or its creditors with respect to Deposited Securities owned by the Company for its own account.[12] [Notwithstanding the foregoing,

---

[12] This is an effort to be responsive to Sections 3.1.3 and 3.2.1 of the Draft Regulations. The Draft Regulations require that a depository be, in effect, absolutely liable for securities deposited with it. (Note: This is in contrast, for example, to United States common law on bailment under which a custodian would only be liable if it were negligent in connection with the loss of securities.) The consequence of the provision in the Draft Regulations is that the depository will have to acquire the securities necessary to replace missing securities. The cost will have to be allocated to Participants in some manner: (i) in proportion to their fees, due to reduced fee rebates due, in turn, to reduced retained earnings; (ii) in proportion to their respective Participants Fund deposits, due to the inability to charge depleted retained earnings; or (iii) charged pro rata to the Participants to whose accounts the lost securities were credited, proportionately to the quantity held by each (this would also be the result if the Company were liable only for its negligence and the Company were not negligent, resulting in the loss being passed on to the Participants with credits for securities of the kind that were lost). In short, the loss may be allocated to different sets of Participants in different proportions depending on which approach is taken. (Note that Section

(continued...)

the claims of Special Creditors shall be fully satisfied before the claims of any Participants or other creditors.][13] [3.1.3, 3.1.9]

In the event a Participant withdraws or transfers Deposited Securities and it is subsequently determined that, at the time of withdrawal or transfer, the Deposited Securities were insufficient to satisfy the rights of all Participants, the Participant shall have no liability to the other Participants unless the Participant knew or had reason to know of the deficiency. [3.1.3.]

In the event the number of Deposited Securities is insufficient to satisfy all the rights of Participants, any dividends, other distributions or other entitlements received by the Company with respect to the Deposited Securities shall be allocated among the Participants in proportion to the quantity of each Participant's Deposited Securities. In such event, the Company shall be liable to the Participants for any payments, distributions or other entitlements that would have been received by the Company if it had held sufficient Deposited Securities. [3.1.3, 3.2.3]

Any Deposited Securities may be debited to the securities account of the Participant for whose account the security was placed on

---

[12](...continued)
8.3(d) of the Draft Regulations suggests the possibility of a "negligence" approach. Also Section 3.1.9 of the Draft Regulations might permit the "negligence" approach.) See also note 8.

[13] This provision contemplates that the Company might have systems in which it is essential to borrow funds to assure settlement and in which the creditors would be secured by Deposited Securities owned by the Company -- for, example, the same day funds settlement systems operated by The Depository Trust Company and Participants Trust Company; any such creditors would expect to have priority access to collateral. This provision would establish the basis for "Special Creditors" to be in a priority position.

The approach is contemplated by Section 3.1.9 of the Draft Regulations. See also Section 3.1.7 of Draft Regulations. Without this provision, the penultimate sentence in this paragraph would result in the Participants having priority over Special Creditors. See Section 3.1.7

deposit if the register holder for the security eliminates the registration of the security in the Company's name. [3.1.3.]

The Company shall have an automatic lien on a Participant's Deposited Securities and Custody Items other than _____.[14]

ARTICLE 7 - WITHDRAWAL OF SECURITIES

Each Participant will be entitled to require the Company to (a) deliver to the Participant or its designee an amount of certificated securities or (b) if the securities are not available as certificated securities, cause the register holder [^] **for the securities** to register in the name designated by the Participant an amount of uncertificated securities equivalent, in either case (a) or case (b), to the amount of Deposited Securities credited to any securities account in the Participant's name; provided, however, that such securities shall be fully paid for and not subject to a lien or other encumbrance **except as provided in the Procedures**.[15] The Participant shall

---

14 Section 3.1.8 of the Draft Regulations authorizes a very broad lien which would cover any securities held by the depository. The nature of this provision will depend on the system the Company will use to protect itself against failure of a Participant to make its settlement payment. If the Company delivers securities to the receiving Participant's account prior to receipt of payment, the Company should have a lien on the securities until payment is made. Alternatively, the Company can defer delivery until payment is received in which case a lien would not be necessary. As another alternative, the system may permit deliveries to a Participant based on the credit it establishes with the Company; the amount of credit might be based upon its Actual Deposit to the Participants Fund (i.e., its Required Deposit plus voluntary deposits) plus securities it submits to the Company's lien. Those securities might include securities in its securities accounts which it owns or has authority to pledge and the securities to be received in the pending settlement. The Participant should also be able to protect securities in its securities accounts, e.g. fully-paid customer securities, from lien, or alternatively, to expand its credit by making securities available as collateral.

15 This provision would permit a decision to allow securities which have been received into an account against payment to be withdrawn prior to payment if the Procedures so provided. This is in large part a credit question. See note 14.

exercise this right by delivering a withdrawal instruction to the Company, in which event the securities to be withdrawn shall be debited to the withdrawing Participant's securities account and, if registered, the Company shall arrange for the registration of the securities in the name designated by the withdrawing Participant. Items which have been debited to the securities accounts of Participants because they are in the process of withdrawal from the Company and, if registered, are no longer registered in the name of the Company on the books of the register holder for the items are "Withdrawn Items". [3.2.5]

The withdrawal of securities shall be effected without regard to the certificate number of any certificated securities.

The Company may decline to execute, or may execute only in part, a request physically to deliver bearer instruments if the Company does not have bearer instruments in the appropriate denominations available. If the Company does not have available bearer instruments in the appropriate denominations, the Company undertakes, at the Participant's request and expense, to use reasonable commercial efforts to obtain bearer instruments or certificates in the appropriate denomination.

Any or all securities held by the Company may be required by the Company to be removed from a Participant's account with the Company by physical withdrawal of certificated securities representing such securities or, in respect of uncertificated securities, by reregistration, on the register holder's books, whenever the Company deems such removal necessary or expedient.

Physical deliveries of Withdrawn Items which are certificated securities shall be at the expense and risk of the Participant requesting the delivery. The Company reserves the right to determine the appropriate method of physical delivery therefor and the amount, and underwriter, of any insurance coverage for such delivery. The cost of such delivery shall be borne by the Participant.

ARTICLE 8 - DELIVERIES OF SECURITIES

The Company will effect instructions from Participants to transfer or pledge Deposited Securities against payment or free.[16] [3.1.11, 3.2.4, 3.2.6(b)]

---

[16] Section 3.2.4 of the Draft Regulations would permit transfers subject to lien. As discussed in note 14, the Company may have a lien on securities which have not been paid for.

(continued...)

The transfer or pledge of securities between securities accounts of Participants or of a Participant and the Company shall be effected by book-entry only. Any other delivery of certificated securities shall be made by physical delivery. Any other delivery of uncertificated securities shall be made by their reregistration on the register holder's books. Any delivery of securities held in the account of the Company with a correspondent depository shall be effected in accordance with its requirements.

A book-entry transfer or pledge of Deposited Securities on the Company's books shall be effected by debiting the securities account of the transferor or pledgor Participant and crediting the securities or pledgee account of the transferee or pledgee Participant for the quantity of securities subject of the transfer or pledge. A book-entry Release of Pledge of Deposited Securities shall be effected by debiting the pledgee account of the pledgee Participant and crediting the securities account of the pledgor Participant. If the transfer, Pledge or Release of Pledge is against payment, the cash account of the instructing Participant shall be credited for the payment amount and the cash account of the counterparty Participant shall be debited for the payment amount. The settlement of the cash account shall be effected as provided in the [^] **Procedures**. **[3.1.11, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.6(b)]**

The Company will not effect a pledge of Custody Items and will not effect a pledge to any person who is not a Participant.[17] The Company will be under no obligation to register more than one lien with respect to a security and, if there is more than one registered lienholder with respect to a security, the Company

---

[16](...continued)

Query whether a Participant should be able to redeliver securities for which it has not yet paid. One concern is that a Participant should be permitted to redeliver against payment securities received intra-day before paying for them in order to satisfy its delivery obligations and avoid gridlock. The credit on redelivery will offset the debit on the initial receipt. (Whether free redelivery is acceptable is a credit question.) On the other hand, redelivery before payment will create risk for the Company which will lose any lien on the redelivered securities in respect of the first recipient.

[17] This is probably inconsistent with Section 3.2.6(b) of the Draft Regulations.

shall not be obligated to establish the priority of interests of the registered lienholders. [3.2.6(b)]

In the event of a Pledge, all voting rights relative to the securities subject of the Pledge and all dividends, interest and other distributions in respect of such securities [(other than distributions of securities as a consequence of a split, as distinguished from a stock dividend)][18] shall be allocated to the account of the pledgor Participant.

ARTICLE 9 - MONEY SETTLEMENT

The cash account balances of each Participant shall be settled on each business day in the manner specified in the [^] **Procedures**. [3.1.11]

ARTICLE 10 - LOST AND STOLEN SECURITIES

In the event of the mutilation, loss, theft or destruction, or other unavailability, of certificated securities deposited with the Company, the Company may apply to the register holder for stop orders or initiate such other measures as the Company deems appropriate, and may endeavor to replace such certificated securities in accordance with applicable laws or practices. Participants shall assist in effecting the recovery of such certificated securities as the Company may request. The Company shall pay the cost of such replacement and may charge the cost to the retained earnings or undivided profits of the Company or the Participants Fund as provided under Article 4.[19]

ARTICLE 11 - COMPANY OBLIGATIONS

The Company has no obligation to investigate, makes no representation with respect to, and has no liability for (a) the financial condition or corporate status of any issuer or guarantor of securities accepted for deposit or (b) the validity of any such securities.

The Company shall not take action with respect to any Deposited Securities credited to a Participant's account, including the

---

18 The purpose of the statement in parentheses is to recognize that in the case of a split, the secured party can lose substantial collateral. The provision does not protect against similar problems due, for example, to a large cash distribution, in part because of the difficulty in defining such items and in part because they are unusual.

19 See note 12.

transfer, Pledge or Release of Pledge of the security, except pursuant to an instruction to the Company by a Participant or as provided in [^] **these Rules.** [3.1.1] The Company shall not take any action that could give rise to a valid claim of a creditor of the Company with respect to Deposited Securities credited to a Participant's account except as specifically provided in [^] **these Rules**. [3.1.1]

The Company has no obligation to take any action, including acting within any time limitation, with respect to any rights (including voting rights) distributed in respect of or related to or derived from Deposited Securities or to attend on behalf of or represent the Participant at meetings of holders of Deposited Securities or at any occasion where action by the holders of Deposited Securities is required or permitted, except to the extent that the Company has been instructed by the Participant and has, in writing, agreed to take such action, or as otherwise provided in these Rules [^]. The Company will request instructions from Participants with respect to any rights, meetings, or other events of which it receives knowledge sufficiently in advance of the time at which action is required with respect thereto to permit the Company to act on any instructions received. [3.2.3]

If the Company is unable to exercise voting rights as to all Deposited Securities of a given security due to limitations imposed by the [^] constitutional documents **of the issuer** or by law or the issuer on the exercise of voting rights, the Company shall have no obligation to Participants or others to provide for the exercise of any such voting rights. [3.2.3.]

The Company shall, with respect to Deposited Securities, collect all payments and distributions actually received by the Company, use reasonable efforts to obtain all payments and distributions made by their issuers from (a) the issuer, with respect to certificates and uncertificated securities registered in the Company's name and bearer instruments and (b) its correspondent depositories, with respect to Deposited Securities on deposit with them. The Company shall transmit to the appropriate agent of the issuer any instruction received from a Participant constituting the exercise of a right distributed in respect of or related to or derived from Deposited Securities credited to the account of the Participant. The Company shall credit the cash account of each Participant for any payments received in respect of the Participant's Deposited Securities within [24] hours after

receipt thereof.[20] Securities received as distributions or upon such exercise will be credited to the relevant Participant's account if the securities are eligible for deposit; otherwise the Company will deliver the securities to the Participant at the Participant's risk and expense.

Upon the instruction of the Participant, the Company will convert Deposited Securities from one form to another, surrender Deposited Securities upon their maturity or redemption, obtain new coupon sheets when made available by the issuer of Deposited Securities and provide such other similar services in relation to the safekeeping of Deposited Securities as may be provided in the [^] **Procedures**. [3.2.3]

The allocation of Deposited Securities for redemption in accordance with a partial redemption notice will occur after the Company has been officially notified of the redemption. Such allocation will be made on the basis of reported positions at the time of the allocation, by lot or pro rata, in accordance with the [^] **Procedures**. [3.1.3]

ARTICLE 12 - FEES

Fees for services provided by the Company are specified in the Fee Schedule (Schedule C), as may be modified by the Company from time to time. The Company will give the Participant advance notice of modifications.

To the extent not included in the fees specified in the Fee Schedule, the Participant shall bear the cost of any expenses incurred by the Company in connection with the provision to the Participant of services that it requests or in connection with any action undertaken on the Company's initiative to protect the interests of the Participant.

The Participant authorizes the Company to debit to the Participant's cash account the Company's fees for services rendered, the expenses mentioned in the [^] **preceding** paragraph and any other sums owed by the Participant to the Company. [3.1.11]

ARTICLE 13 - INSTRUCTIONS

The Company shall prescribe the format, modes of communication and procedures by which a Participant gives instructions to the

---

20 The obligation to credit within 24 hours (see Section 3.2.3 of the Draft Regulations) can be troublesome if portions of a distribution are received over several days.

Company, as well as any authentication procedures or requirements. The Company may amend such formats, modes, procedures or requirements from time to time, and will advise the Participant accordingly.

The presentation of an instruction to the Company shall constitute the presenting Participant's representation that it has the full and unlimited right to effect the transaction contemplated by the instruction and that adequate securities exist in its securities account to effect the transaction.

The Company may refuse to execute an incomplete or incorrect instruction.

Once an instruction has become irrevocable in accordance with the [^] **Procedures**, the Company may ignore any subsequent cancellation or amendment of the instruction.

The Participant shall be liable for any error it has made in composing or transmitting an instruction to the Company.

The Company is not obliged to execute an instruction of a Participant if the Company believes that to do so will or may contravene any law, regulation, relevant market practice or the Company's general business practice. If the Company executes an instruction of a Participant which contravenes a law, regulation or market practice, the Company shall not be liable to the Participant for doing so. The Participant shall reimburse the Company for any loss, liability or expense asserted against or imposed upon the Company as a result of any such contravention.

The Company will inform the Participant of the pertinent deadlines for the receipt of instructions for particular processing cycles. These deadlines may be amended by the Company from time to time. The Company shall not be obliged to execute (and shall bear no responsibility if it executes) any instruction in a particular processing cycle received after the deadline for such processing cycle.

ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITY OF INFORMATION

Unless otherwise provided in the [^] **Procedures** or unless the Company has been authorized by the Participant to do so, the Company may not disclose to any third party any information relating to, or received from, the Participant except as required by law, regulation or market practice, or by a competent legal, regulatory or market authority.

ARTICLE 15 - COMPANY COMMUNICATIONS FACILITIES

The Company may alter or withdraw any communications facilities it provides to the Participant with prior notice, unless exceptional circumstances preclude the provision of such notice.

ARTICLE 16 - RIGHT OF RETENTION

The Company shall have a general right of retention with respect to any securities held by the Participant (other than _____[21]) to secure the obligations which the Participant has or may have to the Company as a consequence of the services rendered to it by the Company.

ARTICLE 17 - DEBIT BALANCES

The Participant shall not have the right to cause any of its securities accounts with the Company to have a debit balance.

In the event of a debit balance, including a debit balance by reason of action of the Company under the penultimate paragraph of Article 6, the Company shall be entitled to a deposit **from the Participant** equal to 200% of the fair market value, determined by the Company, of any securities so debited to the securities account of [^] **the** Participant on any Business Day.[22]

In the event of a debit balance, including a debit balance by reason of action of the Company under the penultimate paragraph of Article 6, the Participant shall immediately deliver for credit (or otherwise cause to be credited) to the account sufficient securities or other assets, as appropriate, to eliminate the debit balance. If within seven business days the Participant does not deliver (or otherwise cause to be credited) such securities or other assets, the Company may purchase on such market, in such manner and for such consideration as the Company shall deem appropriate, for the account and at the expense of the Participant, securities or other assets sufficient to eliminate the debit balance.

The Company reserves the right not to execute any instruction if it would cause a debit balance to be created in an account of the Participant or if a debit balance exists in one or more accounts.

ARTICLE 18 - COMPANY USE OF THIRD PARTIES

---

21 See note 14.

22 The Participant's settlement account would be appropriately debited or credited with respect to such a deposit to reflect the aggregate debits on any Business Day.

The Company may engage third parties to provide any of the services to be provided by the Company pursuant to [^] **these Rules** and in connection with such engagement the Company may agree to limitations on the liability of such parties to the Company or any Participant.

ARTICLE 19 - STATEMENTS OF PARTICIPANT'S ACCOUNTS

The Company shall provide statements of accounts to the Participant as specified in the [^] **Procedures**. Unless the Participant shall, within ten business days after the statements have been made available to the Participants, notify the Company of any inaccuracies, the Participant shall be deemed to have confirmed the [^] **statements'** accuracy and the correction of any inaccuracies subsequently [^] **advised** shall be at its expense. The Company shall also provide confirmations of changes in securities and cash accounts.[23]

ARTICLE 20 - ERRORS

The Company reserves the right to reverse any erroneous debit or credit entries to any account at any time. An erroneous debit or credit entry shall include, but not be limited to, a debit or credit made in connection with a transaction which becomes subject to a reversal order.

ARTICLE 21 - PARTICIPANT COMPLIANCE WITH LAWS

The Participant undertakes to comply with (a) all laws, regulations and governmental orders (including, but not limited to, any orders or judgments entered by any arbitration or other court or judicial body or any governmental authority or self-regulatory association) applicable to the Participant [^], securities or other assets held on the Participant's behalf by the Company or [^] the services requested by the Participant, performed or to be performed for the Participant or on the Participant's behalf by the Company, and (b) [^] **these Rules**. The Participant shall reimburse the Company for any loss, liability or expense incurred by the Company (a) as a result of the failure of the Participant to fulfill the obligations set forth in the preceding sentence or (b) by virtue of the fact that (i) the Company holds securities or other assets deposited by the Participant or (ii) the Company has received payments in connection therewith, or in connection with any transaction

---

23 Section 3.1.11 of the Draft Regulations requires depositories to issue account extracts. Section 3.2.[6] defines extracts as confirmations or periodic statements.

performed or to be performed at the instruction or on behalf of the Participant.

ARTICLE 22 - PARTICIPANT'S LEGAL CAPACITY

The Company may assume that the Participant has full legal capacity to hold or dispose of the securities or other assets it keeps with the Company unless the Company has been notified to the contrary by the Participant or by any arbitration or other court or judicial body or any governmental authority or self-regulatory association or by any trustee, liquidator, custodian, administrator or similar official appointed with regard to the Participant's securities or other assets under any bankruptcy, insolvency, liquidation, reorganization, investor protection or banking or similar law. The Participant shall immediately notify the Company [^] of any changes in the Participant's legal capacity or in the Participant's rights in respect of securities or other assets deposited by the Participant with the Company. The Participant shall be liable for any consequences resulting from the Participant's failure to fulfill this obligation.

ARTICLE 23 - PARTICIPANT INFORMATION

The Participant shall provide the Company all information that the Company may require for submission to legal, regulatory or market authorities as and when so required. By providing such information, the Participant shall warrant the completeness and accuracy of the information and shall authorize the Company to act upon such information, including transmitting such information to pertinent authorities or providing declarations, affidavits or certificates of ownership in connection with services provided by the Company. The Company shall have no obligation to investigate the information. The Participant will reimburse the Company for any loss, liability or expense resulting from the Participant's failure to provide complete and accurate information.

Upon the request of the Company, a Participant shall furnish to the Company information sufficient to demonstrate its satisfactory financial condition, operational capability and character and shall permit the Company to conduct financial audits and operational reviews of the Participant. The Participant shall provide annual audited financial statements to the Company within such period after the end of its fiscal year as the Procedures shall specify and shall promptly provide such additional information relating to the Participant's finances as the Company may request. [8.3(a)]

ARTICLE 24 - COMPANY LIABILITY, FORCE MAJEURE [8.3(d)]

The Company undertakes to perform such duties and only such duties as are specifically set forth in [^] **these Rules** or applicable laws or regulations or the applicable rules of self-regulatory [^] **associations** or as to which the Company has specifically agreed as provided for in these Rules. In the absence of gross negligence or wilful misconduct on its part, the Company shall not be liable to the Participant for any loss, liability or expense arising from any action taken or omitted to be taken by the Company in connection with the provision of services contemplated hereby and by [^] **these Rules** or for any indirect or unforeseeable loss, liability or expense.

The Company shall not be liable for any action taken [^] or any failure to take any action required to be taken to fulfil its obligations hereunder, in the event and to the extent that the taking of such action or such failure arises out of or is caused by (a) events beyond the Company's reasonable control, including, without limitation, war, insurrection, riot, civil or military conflict, sabotage, labor unrest, strike, lock out, fire, water damage, act of God, accident, explosion, mechanical breakdown, computer or systems failure, failure of equipment, failure or malfunction of communications media or interruption of power supplies; (b) the failure to perform, for any reason, of the Participant's counterparty or of such counterparty's depositary or financial institution; (c) the acts or omissions of (or bankruptcy or insolvency of) any of the Company's depositories or any other clearing and settlement organization or of any carrier transporting securities between the Company and/or any of the foregoing; (d) the failure for any reason of, or the incorrect performance of, any financial institution used by and properly instructed by the Company to carry out payment instructions; or (e) any [^] law, judicial process, regulation, order or other action of any governmental body (including any arbitration or other court or judicial body or central bank or military authority) or self-regulatory association.

If, however, a Participant suffers any loss or liability as the result of any act or omission of, or the bankruptcy or insolvency of, any of the Company's depositories or any other clearing and settlement organization or of a carrier transporting securities between the Company and/or any of the forgoing, the Company shall take such steps in order to effect a recovery as it shall deem appropriate under all circumstances. The Company, unless it shall be liable for such loss or liability by virtue of its gross negligence or wilful misconduct, shall charge to the Participant the amount of any cost or expense incurred in effecting, or attempting to effect, such recovery. If, in the Company's judgement, one of the events described in this Article is occurring or appears likely to occur, the Company reserves the

right to undertake such measures as it may deem necessary to protect the interest of the Company and/or its Participants.[24]

ARTICLE 25 - TERMINATION OR SUSPENSION OF PARTICIPANT STATUS

In addition to the right of termination provided for in Article 4, either party may terminate the Participant's use of the services provided by the Company upon not less than one month's written notice. The terminating party shall have no obligation to disclose its reasons for such termination.

Notwithstanding the foregoing, the Company may terminate or suspend the provision of services to the Participant with immediate effect, and without prior notice, if in the Company's opinion:

(a) there has been a suspension or termination of any license, certificate or registration necessary for the Participant to conduct any of its business activities;

(b) the Participant is in material breach of any of its obligations under [^] **these Rules** or any other agreement between the Company and the Participant;

(c) there is evidence that the Participant is experiencing significant financial or operational difficulties which the Company believes would materially affect the Participant's ability to fulfill its obligations under [^] **these Rules**, including, but not limited to, the occurrence of any of the following events:

    (i) the commencement by the Participant, or by any other person (including any supervisory or regulatory authority) with respect to the Participant, of a case or other proceeding seeking liquidation, reorganization or other similar relief with respect to the Participant or its debts under any bankruptcy, receivership, insolvency or other similar law now or hereafter in effect, or seeking the appointment of a trustee, receiver, liquidator, administrator or other similar official for it or any substantial part of its property under any such law;

---

24 This Article is inconsistent with Section 3.1.11, but may be consistent with Section 8.3(d) of the Draft Regulations. There are protections against the Company's liability where it has not engaged in gross negligence or willful misconduct.

(ii) the authorization of a measure described in (i) by a corporate governing body of the Participant;

(iii) an admission by the Participant of its inability to pay its debts generally as they become due;

(iv) the calling by the Participant of a general meeting of its creditors for the purpose of seeking a compromise of its debts;

(v) the attachment or execution upon or against any assets or property of the Participant;

(vi) the suspension of operations, the assumption or substitution of management, or any other change in control in the affairs of the Participant resulting from the action of any arbitration or other court or judicial body, governmental authority or self-regulatory association; or

(vii) the Participant or any person associated with the Participant being expelled or suspended from a [^] **self-regulatory** association, **stock** exchange, [^] **clearing** and settlement [^] **organization or** depository [^] or barred or suspended from being associated with any member of such association, exchange [^], **organization or** depository [^]. [8.3(f)]

ARTICLE 26 - POST-TERMINATION OBLIGATIONS

Following the termination of a Participant's status **as a Participant**, the Participant shall only be released from its obligations to the Company when the Company confirms [^] to the Participant that all charges due to the Company have been paid and all obligations which the Company requires the Participant to discharge have been discharged. Upon giving such confirmation, subject to Article 4 and [^] **as** agreed in writing, the Company shall hold at the disposal of the Participant the securities and other assets credited to the Participant.

Unless the Participant shall request delivery to itself or a third party during a period of 30 calendar days from **the date of** such [^] confirmation by the Company, the Company shall deliver to the Participant the securities and other assets credited to the Participant's account (other than its Actual Deposit, the disposition of which is subject to Article 4) promptly following expiration of such period.

Any such delivery to the Participant or a third party shall be at the Participant's expense and risk and shall, unless otherwise

reasonably instructed by the Participant, be made to the then current address on file at the Company for the Participant.

ARTICLE 27 - COMPANY BOOKS AND RECORDS

The Company will send each Participant a copy of the audited and unaudited financial statements of the Company (including information on the Participants Fund) and the annual auditor's report on the Company's internal accounting controls. **[8.5]**

The Participant agrees that the Company's books and records (regardless of media in, or upon, which they are maintained) shall be sufficient evidence of any obligations of the Participant to the Company and of any facts or events relied upon by the Company. The Company shall have no obligation to maintain any record relating to services provided by the Company to the Participant after the expiration of a period of [seven] years from the time of the generation of such record.

ARTICLE 28 - PARTICIPANTS CLAIMS BARRED

Any action, claim or counterclaim by a Participant relating to services provided (or failure to provide or properly perform services) by the Company to the Participant shall be barred upon the expiration of [seven] years unless applicable law would bar such an action, claim or counterclaim upon the expiration of a shorter period, in which case such an action, claim or counterclaim shall be barred upon the expiration of the shorter period.

ARTICLE 29 - NO THIRD PARTY BENEFICIARIES

Except as may be expressly provided in these Rules, [^] **<u>these Rules</u>** are solely for the benefit of the Company and the Participants. No other party (including, without limitation, any client or other entity on whose behalf the Participant may be acting) shall have or be entitled to assert any rights, claims or remedies against the Company pursuant to **[^]** **<u>these Rules</u>**.

A person who uses the services of the Company for a person who is not a Participant shall, so far as the rights of the Company and all other Participants are concerned, be the owner of Custody Items and Deposited Securities credited to its account and shall be liable as principal. **[3.1.11]**

ARTICLE 30 - SEVERABILITY

If any provision of these Rules [^] is invalid, illegal or incapable of being enforced by any rule of law or public policy, all other conditions and provisions of these Rules shall

nevertheless remain in force and effect so long as the economic or legal substance of the relationship contemplated hereby is not affected in any manner adverse both to the Participant and to the Company. Upon a determination that any provision of these Rules [^] is invalid, illegal or incapable of being enforced, the Company will modify these Rules [^] as closely as possible in an acceptable manner to the end that the relationships contemplated hereby are fulfilled to the greatest extent possible.

ARTICLE 31 - GOVERNING LAW

These Rules [^] shall be governed by and construed in accordance with the laws of the Russian Federation. Matters not expressly provided for in these Rules [^] shall be governed by the laws of the Russian Federation. The Participant will submit to the non-exclusive jurisdiction of the Russian courts for any litigation which may arise. In the case of inconsistencies between [^] **these Rules** and the Draft Regulations as they pertain to the Company's functions as a depository (Part III, "Depositories"), [^] **these Rules** shall take precedence pursuant to Section 3.1.9 of the Draft Regulations.

ARTICLE 32 - AMENDMENTS **[8.3(e)]**

The Company reserves the right to amend these Rules [^] at any time **without the concurrence of the Participant**. The Company shall notify the Participant of any proposed amendment and its proposed effective date, and provide an opportunity for each Participant to comment thereon, at least 30 calendar days prior to the proposed effective date.[^]

ARTICLE 33 - COMPANY DISCRETION

Any right or authority to, or reserved by, the Company in these Rules shall be exercisable by the Company in its sole discretion.

ARTICLE 34 - NOTICES

Any **notice or other** communication of whatever nature sent by the Company to the Participant shall be sent by **acceptable** telecommunications facilities and shall be deemed to have been received by the Participant one day after it has been made available through **acceptable** telecommunications facilities pursuant to the instructions of the Participant on file at the Company. The Participant may designate a new telecommunications address or other instructions for telecommunications at any time by providing the Company with notice thereof.

The Participant shall be obligated to maintain [^] **acceptable telecommunication facilities at all times.**

Any notice or other **communication** [^] to be provided by the Participant to the Company under these Rules [^] shall be [^] **sent by telecommunications facilities as** specified in Schedule D [^].

Acceptable telecommunications facilities shall be [^] **those specified in the Procedures**.

ARTICLE 35 - PARTICIPANT'S REPRESENTATIVES

The Participant shall notify the Company of its authorized representatives who may give instructions on its behalf. The Company has no obligation to carry out any investigation in that respect. Powers of attorney and signatory authority lodged with the Company shall be considered valid unless a revocation or amendment is received by the Company. Unless the revocation or amendment specifies a later date, the revocation or amendment shall be considered effective at the [^] close[^] of business on the business day after the date of its receipt by the Company. The Company will not be liable to the Participant in relying upon communications which it reasonably believes to be genuine, regardless of the medium through which the instructions have been received, made by an authorized representative which are later determined not to be genuine. The Participant shall reimburse the Company for any loss, liability or expense asserted against or imposed upon the Company as a result of such action.

There shall be present at the location of each Participant on each business day between the hours of [10:00] A.M. and [6:30] P.M., [local time zone] time, and until the Participant's account with the Company, in the judgement of the Company, is settled and in balance, an authorized representative to sign all instruments, correct errors and perform such duties as may be required under these Rules and transact all business requisite in connection with the Participant's business with, and the operations of, the Company.

A Participant may appoint another Participant as its agent with respect to all the appointing Participant's business carried out with the Company, provided such appointment has been consented to by the Company and is evidenced by such appointments, authorizations, certifications and other agreements in such form as the Company may require.

Any Participant which does not appoint another Participant as its agent pursuant to this Article shall make operational arrangements satisfactory to the Company to deliver to, and receive from, an office, [^] **agency** or custodian of the Company securities, instructions and other documents. In addition, the Participant shall arrange [^] **telecommunications** facilities

between the Participant and the Company which shall comply with the Procedures or otherwise be satisfactory to the Company.

ARTICLE 36 - WAIVER OR SUSPENSION OF RULES

The time fixed by these Rules [^] for any act required by these Rules [^] may be extended or any act required by these Rules [^] may be waived or any provision of these Rules [^] may be suspended by the Board of Directors or by the General Manager whenever, in its or his judgment, such extension, waiver or suspension is necessary or expedient.

ARTICLE 37 - DISCIPLINARY SANCTIONS

The Company may discipline a Participant for a violation of these Rules or [^] for errors, delays or other conduct detrimental to the operations of the Company or other Participants, or for not providing adequate facilities for its business with the Company, by imposing any of the following sanctions: expulsion; suspension; limitation of activities, functions and operations; fine; censure; and any other fitting sanction. In addition, in the event a Participant shall violate these Rules [^], the Company may require such cash or other deposit by a Participant to the Participants Fund or otherwise as shall be necessary or appropriate to protect the Company and the other Participants in the circumstances. **[8.3(f)]**

ARTICLE 38 - RIGHT TO CONTEST DECISIONS

A Participant, an applicant to become a Participant or an issuer (each an "Interested Person"), shall have the opportunity to be heard on any decision of the Company:

(a) in the case of an applicant, which proposes to deny the applicant's application to become a Participant;

(b) in the case of a Participant, to cease to act for the Participant or which proposes to impose a disciplinary sanction pursuant to Article 37 other than a fine of less than the ruble equivalent of ____ United States dollars; or

(c) in the case of either a Participant or an issuer, which denies the eligibility of a security.

The Interested Person desiring a hearing shall notify the General Manager of the Company thereof (a "hearing notice"). The hearing notice shall state the clause in this Article under which the Interested Person is acting and shall describe the decision of the Company with respect to which the Interested Person is seeking to be heard.

Within 30 days after receipt of a hearing notice, (a) the General Manager shall schedule a hearing before the Board of Directors (such hearing to occur not later than 60 days after receipt of the hearing notice) and (b) shall notify the Interested Person of the date, time and place of the hearing.

At the hearing, the Interested Person, through such agents and representatives as it shall choose, shall present to the Board of Directors its reasons and evidence as to why the Company's decision should be changed.

Within 60 days following the date of the hearing, the Board of Directors shall (a) render its decision and (b) notify the Interested Person thereof in writing. **[8.3(f)]**

СОДЕРЖАНИЕ

	Страница
СТАТЬЯ 1 - ОПРЕДЕЛЕНИЯ	1
СТАТЬЯ 2 - ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПРАВИЛ	8
СТАТЬЯ 3 - УЧАСТНИКИ	8
СТАТЬЯ 4 - ФОНД УЧАСТНИКОВ	9
СТАТЬЯ 5 - ПРИЕМЛЕМЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ	14
[СТАТЬЯ 5А - ОПЛАТА ДОЛГА И РАСЧЁТ ПО СДЕЛКАМ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ]	15
СТАТЬЯ 6 - ДЕПОЗИТЫ ЦЕННЫХ БУМАГ	15
СТАТЬЯ 7 - ИЗЪЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ	20
СТАТЬЯ 8 - ПОСТАВКА ЦЕННЫХ БУМАГ	21
СТАТЬЯ 9 - ДЕНЕЖНЫЕ ПЛАТЕЖИ	23
СТАТЬЯ 10 - УТЕРЯННЫЕ И УКРАДЕННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ	23
СТАТЬЯ 11 - ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМПАНИИ	23
СТАТЬЯ 12 - ПЛАТА ЗА УСЛУГИ КОМПАНИИ	24
СТАТЬЯ 13 - ПОРУЧЕНИЯ	25
СТАТЬЯ 14 - КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ СВЕДЕНИЙ	26
СТАТЬЯ 15 - СРЕДСТВА СВЯЗИ КОМПАНИИ	26
СТАТЬЯ 16 - ПРАВО НА УДЕРЖАНИЕ	26
СТАТЬЯ 17 - ДЕБЕТОВЫЕ ОСТАТКИ	26
СТАТЬЯ 18 - ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПАНИЕЙ ТРЕТЬИХ ЛИЦ	27
СТАТЬЯ 19 - ВЫПИСКИ СО СЧЕТОВ УЧАСТНИКОВ	27
СТАТЬЯ 20 - ОШИБКИ	27
СТАТЬЯ 21 - ВЫПОЛНЕНИЕ УЧАСТНИКОМ ЗАКОНОВ	27

СТАТЬЯ 22 - ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧАСТНИКА 28

СТАТЬЯ 23 - СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УЧАСТНИКОМ 28

СТАТЬЯ 24 - ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПАНИИ, НЕПРЕОДОЛИМЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА 29

СТАТЬЯ 25 - ПРЕКРАЩЕНИЕ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ СТАТУСА УЧАСТНИКА 30

СТАТЬЯ 26 - ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОСЛЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ СТАТУСА УЧАСТНИКА 31

СТАТЬЯ 27 - УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ КОМПАНИИ 31

СТАТЬЯ 28 - ЗАПРЕЩЕНИЕ ИСКОВ УЧАСТНИКОВ 32

СТАТЬЯ 29 - ОТСУТСТВИЕ ПРИВИЛЕГИЙ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ 32

СТАТЬЯ 30 - ДЕЛИМОСТЬ 32

СТАТЬЯ 31 - ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО 33

СТАТЬЯ 32 - ИЗМЕНЕНИЯ 33

СТАТЬЯ 33 - УСМОТРЕНИЕ КОМПАНИИ 33

СТАТЬЯ 34 - УВЕДОМЛЕНИЯ 33

СТАТЬЯ 35 - ПРЕДСТАВИТЕЛИ УЧАСТНИКА 34

СТАТЬЯ 36 - ОТКАЗ ОТ ПРАВ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИЛ 34

СТАТЬЯ 37 - ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ САНКЦИИ 35

СТАТЬЯ 38 - ПРАВО ОСПАРИВАТЬ РЕШЕНИЯ 35

ПРОЕКТ
2 марта 1994 года

[НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ]

ПРАВИЛА [3.1.1] [1]

СТАТЬЯ 1 - ОПРЕДЕЛЕНИЯ [2]

Следующие термины имеют следующее значение при использовании в этих Правилах:

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Термин "Уполномоченный представитель" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

АВТОМАТИЧЕСКОЕ ПРАВО ЗАЛОГА

Право удержания Депонированных ценных бумаг в пользу Компании, предусмотренное в Статье 6.

БАНК

Термин "Банк" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ПРЕДЪЯВИТЕЛЬСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Документ, обозначающий ценную бумагу, оплачиваемую предъявителю в соответствии с его условиями, а не по передаточной надписи.

[СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ]

---

[1] Цифры в скобках ссылаются на соответствующий раздел или разделы Части III, документа, называющегося "Депозитарии", от 19 декабря 1993 года, Проекта "Постановления Комиссии при Президенте по ценным бумагам и биржам Российской Федерации: О реестре акционеров, депозитариях акций, расчётно-клиринговых организациях, и саморегулируемых ассоциациях" (Проект Постановления).

[2] Некоторые определения - банк, инвестиционный посредник, инвестиционный институт, основной регистратор, уведомление о приказе о приостановке и сверка, не употребляются в данных Правилах но предоставляются для использования в поправках к этому документу.

[Совет Директоров] Компании.[3]

РАБОЧИЙ ДЕНЬ

День, когда Компания работает.

ТЕКУЩИЙ СЧЁТ

Счёт Участника, на который оплата, получаемая в отношении Депонированных ценных бумаг, включая оплату, причитающуюся за переводы и залоги ценных бумаг за плату, может быть кредитована, и с которого могут быть дебетованы плата за услуги, штрафы и другие статьи расходов, включая расчетные обязательства по переводу или залогу против платежа. [4]

СЕРТИФИКАТ

Термин "Сертификат" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

СЕРТИФИЦИРОВАННАЯ ЦЕННАЯ БУМАГА

Сертификат или предъявительский документ.

РАСЧЁТНО-КЛИРИНГОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Термин "Расчётно-клиринговая организация" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

СООБЩАТЬ

Намеренно передавать информацию любым коммерчески разумным способом, которая обеспечивает получателя информацией в форме, которая является объективно видимой, или которая поддается сокращению до объективно видимой формы, которая может хранится вечно, или намеренно передавать информацию любым способом, о котором договорились лица передающие и принимающие информацию.

КОМПАНИЯ

[Название Компании], зарегистрированной в соответствии с законодательством

---

[3] Изменить на соответствующее название совета управляющих акционерного общества или товарищества по необходимости.

[4] Это не депозитный счет банковского типа, скорее это счет записей, который определяет, сколько Участник должен Компании, или сколько Компания должна Участнику в любое данное время. См. Разделы 3.1.11 и 3.2.2 Проекта Постановления.

Российской Федерации.

НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ

Название Компании или её назначенного лица, как определено в Процедурах.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЭМИТЕНТА

Термин "Учредительные документы эмитента" имеют значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ДЕПОЗИТАРИЙ-КОРРЕСПОНДЕНТ

Депозитарий, с которым у Компании установлены корреспондентские отношения, и в котором у нее открыты один или несколько счетов.

ПРЕДМЕТЫ НА ХРАНЕНИИ

Термин "Предметы на хранении" имеет значение, определенное в Статье 6.

ДЕПОНИРОВАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Термин "Депонированные ценные бумаги" имеет значение, определенное в Статье 6.

ДЕПОЗИТАРИЙ

Термин "Депозитарий" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ПРИЕМЛЕМЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Термин "Приемлемые ценные бумаги" имеет значение, определённое в Статье 5.

ВЫПИСКА

Письменная или электронная запись, которая подтверждает, что ценные бумаги принадлежат зарегистрированному лицу или наличие или окончание зарегистрированного залога.

ПОРУЧЕНИЕ

Уведомление, посылаемое эмитенту, держателю реестра, Компании или депозитарию, лицом, отдающим поручение или его уполномоченным представителем. [3.2.4] Поручение может быть о переводе, изъятии, залоге, или любым другим поручением.

ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПОСРЕДНИК

Термин "Инвестиционный посредник" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ

Термин "Инвестиционный институт" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ЭМИТЕНТ

Термин "Эмитент" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ПОРУЧЕНИЕ О ЗАЛОГЕ

Поручение, отданное Участником Компании записать на счете Участника наличие или прекращение залога, а также изменение в количестве единиц, подлежащих залогу или обременению любым другим способом в отношении указанного количества единиц Депонированных ценных бумаг в пользу другого Участника (зарегистрированного залогодержателя). [3.2.6 (б)]

ОСНОВНОЙ РЕГИСТРАТОР

Термин "Основной Регистратор" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

УЧАСТНИК

Юридическое лицо, которое было принято Компанией в качестве Участника.

ФОНД УЧАСТНИКОВ

Фонд, предусмотренный Статьёй 4.

ЛИЦО, СВЯЗАННОЕ С...

"Лицо, связанное с ..." имеет значение, определённое в Статье 3.

ЗАЛОГ

Введение права залога или другого обременения в отношении Депонированных ценных бумаг.

СЧЁТ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

Счёт Участника, на который будут кредитованы Депонированные ценные бумаги, подлежащие залогу в пользу Участника как залогодержателя.

ПРОЦЕДУРЫ

Операционные Процедуры Участника, разработанные Компанией.

ДЕРЖАТЕЛЬ РЕЕСТРА

Термин "Держатель реестра" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЙ ЗАЛОГ

Залог Депонированных ценных бумаг, который записан на счетах Компании.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Термин "Зарегистрированный залогодержатель" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО

Термин "Зарегистрированное лицо" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

РЕГИСТРАТОР

Термин "Регистратор" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

РЕГУЛИРУЕМЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ИНСТИТУТ

Термин "Регулируемый финансовый институт" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[Опишите постановления, законы и т.д., вытекающие из Проекта Постановления]

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ЗАЛОГА

Окончание залога или другого обременения в отношении Депонированных ценных бумаг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ

Любой закон, постановление, приказ, предписание, замораживание активов или другие действия любого правительственного органа, арбитража, или иного суда или судебного органа, юридическим следствием которого является:

(a) лишение Компании, Участника, контрагента Участника, а также любой расчетно-клиринговой организации или депозитария, или любого агента, действующего от имени любой из вышеперечисленных организаций,

возможности или права поставлять ценные бумаги или активы, или осуществлять кредиторские или дебиторские операции по счетам одной из вышеперечисленных организаций;

(б) принятие решения о лишении организаций, перечисленных в пункте (а), таких прав и полномочий; или

(в) требование к организациям, перечисленным в пункте (а), отменить, изменить аннулировать или исправить такие дебиторские или кредиторские операции, или и те и другие операции.

ПРАВИЛА

Данные Правила, Процедуры и любое другое соглашение между Участником и Компанией с периодически вносимыми поправками.

ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Обязательство эмитента или доля, участие или другой интерес в организации-эмитенте, или в собственности эмитента, или любой документ или право, которые Компания определяет как ценные бумаги.

СЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ

Счет Участника, на который будут кредитованы или с которого будут дебитованы Депонированные ценные бумаги. [3.2.2]

ИЗОЛИРОВАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Депонированные ценные бумаги, занесенные на счета ценных бумаг как ценные бумаги, которые не будут передаваться или отдаваться в залог, и которые не подлежат никакому залогу согласно данным Правилам.

ПОДПИСАТЬ

Любая подпись, символ, код, шифр или другие знаки, свидетельствующие о полномочиях, выполненные стороной с намерением удостоверить подлинность поручения.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ КРЕДИТОРЫ

Термин "Специальные кредиторы" имеет значение, определённое Процедурами.

ФОНДОВАЯ БИРЖА

Термин "Фондовая биржа" имеет значение, определённое в Постановлении. [Часть I]

ПРИКАЗ О ПРИОСТАНОВКЕ

Приказ о приостановке, блокировании или подобный приказ, предъявляемый держателю реестра или финансовому или подобному агенту.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИКАЗЕ О ПРИОСТАНОВКЕ

Официально опубликованное уведомление об утере, хищении, отмене, отклонении или процедурах аннулирования или оповещение любой саморегулирующей ассоциации о том, что ценная бумага потеряна, похищена, отменена, отклонена, или подлежит аннулированию, или о её приостановке будет отдан приказ.

СУБ-РЕГИСТРАТОР

Термин "Суб-регистратор" имеет значение, определённое в Постановлении.

РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Поручение,

(а) выданное зарегистрированным лицом держателю реестра на перевод указаного количества единиц ценных бумаг от зарегистрированного лица на имя другого лица (депозит, как он рассматривается в Статье 6);

(б) выданное Участником Компании на перевод указанного количества единиц Депонированных ценных бумаг со счёта ценных бумаг Участника-индоссанта на счёт ценных бумаг Участника-индоссата (перевод, как он рассматривается в Статье 8); или

(в) выданное Участником Компании перевести указанное количество единиц Депонированных ценных бумаг со счёта Участника-индоссанта индоссату, который может быть Участником-индоссантом или лицом, назначенным Участником, и выдать поручение о переводе держателю реестра (если Компания является зарегистрированным лицом по отношению к ценной бумаге, на которую есть поручение о переводе) или депозитарию-корреспонденту (если Компания является депонентом в отношении ценных бумаг, на которые есть поручение о переводе) (изъятие, как оно рассматривается в Статье 7).

ДЕМАТЕРИАЛИЗОВАННАЯ ЦЕННАЯ БУМАГА

Именная ценная бумага, существующая в форме записей в реестре держателя реестра, которая может быть законным образом передана индоссату путем их регистрации в реестре на имя индоссата или лица, назначенного индоссатом, или которая может быть законным образом передана в залог или освобождена от залога путем регистрации в таких реестрах.

СВЕРКА

Термин "Сверка" имеет значение, определённое в Постановлении. (Часть 1)

ПОРУЧЕНИЕ ОБ ИЗЪЯТИИ

Поручение Участника Компании изъять ценную бумагу со счёта Участника или Предметов на хранении.

ИЗЫМАЕМЫЕ ПРЕДМЕТЫ

Термин "Изымаемые предметы" имеет значение, указанное в Статье 7.

СТАТЬЯ 2 - ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ПРАВИЛ

Настоящие Правила регулируют порядок предоставления услуг Компанией своим Участникам, включая, но этим не ограничиваясь, клиринг, расчет, хранение, перевод и залог Депонированных ценных бумаг, также другие виды услуг, которые предлагаются Компанией постоянно или время от времени. Все процедуры, поручения, документы или другие публикации, издаваемые Компанией, будут являться объектом настоящих Правил, исключая случаи специально оговоренные в этих Правилах и вышеперечисленных документах.

СТАТЬЯ 3 - УЧАСТНИКИ [8.3(а)]

Компания предоставляет свои услуги регулируемым финансовым институтам и другим финансовым организациям (основная деятельность которых подлежит регулированию со стороны правительства и которые нуждаются в получении услуг Компании), которые обращаются к Компании за предоставлением ею услуг и чьи заявки на предоставление таких услуг утверждаются Компанией. Компания может утвердить заявки только после того, как установит, что финансовое положение, операционные возможности и характеристики заявителя отвечают стандартам, приведенным ниже:

(а) заявитель подтвердил, что он обладает достаточными финансовыми возможностями для внесения своего предполагаемого депозита в Фонд Участников и для выполнения своих предполагаемых обязательств перед Компанией, минимальные требования приводятся в Приложении А;

(б) заявитель продемонстрировал, что у него имеется квалифицированный персонал для проведения сделок с Компанией и необходимые технические возможности, бухгалтерские книги и ведомости для выполнения своих планируемых обязательств перед Компанией и операционных требований по их своевременному и правильному проведению и соответствия любым условиям и требованиям, которые Компания сочтет необходимыми для защиты своих интересов; и

(в) Компания не получила важной информации, которая бы неблагоприятно характеризовала заявителя или любое лицо, связанное с заявителем, в результате чего заявитель не получил бы разрешения пользоваться услугами

Компании, включая такую информацию, которая приводится в Приложении Б.

Для целей данной Статьи термин "лицо, связанное с заявителем", когда он относится к любому юридическому лицу, будет означать любого партнера, любое должностное лицо, директора или члена организации, или любое лицо, прямо или косвенно контролирующее или контролируемое юридическим лицом, включая любого сотрудника этого юридического лица.

Несмотря на вышесказанное, Компания может отклонить заявление любого заявителя после того, как установит, что Компания не имеет достаточно квалифицированного персонала, помещения, средств обработки информации или других операционных возможностей в момент подачи заявления для предоставления услуг дополнительным Участникам без нанесения ущерба процессам предоставления услуг своим Участникам, проведения быстрой и правильной обработки операций с ценными бумагами и расчета по ним, обеспечения хранения средств и ценных бумаг Участников или другим образом выполнения своих функций, при условии, однако, что заявители, чьи заявления отклонены по причинам, указанным в этом параграфе, будут приняты, как только будут позволять возможности Компании в порядке, в котором их заявления были зарегистрированы Компанией.

Компания будет применять вышеперечисленные требования ко всем без исключения. [8.3.(b) Любой заявитель, не согласный с действиями Компании по применению таких требований, может обжаловать действия в соответствии с положениями Статьи 38.

Компания не обязана раскрывать причины своего отказа заявителю, за исключением соответствующей регулирующей инстанции.[5]

Заявитель, чьё заявление с просьбой стать Участником одобрено Компанией, вносит первоначальный взнос в Фонд Участников и представляет Компании своё письменное согласие на выполнение обязательств, изложенных в настоящих Правилах.

СТАТЬЯ 4 - ФОНД УЧАСТНИКОВ [8.3(c)][6]

---

[5] Компания может не захотеть объявить о своих причинах, беспокоясь по поводу возможной ответственности за опубликование отрицательной информации о заявителе. Заявитель должен получить возможность надлежащего разбирательства в регулирующей организации.

[6] Советники предполагают, что расчётно-клиринговая организация ("РКО") будет являться некоммерческой организацией с ограниченным капиталом. Она должна или брать очень низкую плату за свои услуги сверх той, которая необходима для выполнения операционных требований (в отличие от ответственности за убытки и т.д.) или возвращать эту плату, чтобы уменьшить доходы.

Участник вносит депозит в Фонд Участников. Фонд Участников состоит из общей суммы депозитов, вложенных всеми Участниками в Фонд Участников. Депозиты в Фонд Участников, которые не будут являться собственностью Компании, будут храниться Компанией и использоваться только в соответствии с положениями настоящей Статьи.

Сумма требуемого депозита Участника (его "Требуемый депозит") в Фонд Участников будет устанавливаться Компанией в соответствии с одной или несколькими формулами, определёнными Советом Директоров.

Цель Фонда Участников предоставить полномочие крупному капиталу. Взнос крупного капитала в РКО не является необходимым, потому что он никогда не будет использоваться, приведёт к возможной уплате налогов на доходы РКО, если капитал образуется за счёт удержания заработанных средств, обладает меньшими возможностями, чем Фонд Участников, который может пополняться, и может являться сдерживающим обстоятельством для участия в нём.

Так как РКО является некомерческим предприятием с ограниченным капиталом, его убытки будут покрываться (а) из Фонда Участников, (б) за счет уменьшения сумм обратных выплат за услуги и (в) за счет удержания заработанных средств и такого ограниченного капитала; РКО в любом случае просто распределяет убытки немного другим путём в зависимости от используемого подхода. Пропорциональные выплаты в Фонд Участников распределяют убытки в пропорции к депозитам в Фонд Участников, уменьшенные суммы оплаты за услуги распределяют убытки пропорционально сумме, которую каждый Участник платит за услуги, и использование удержания доходов распределяет убытки пропорционально вкладам в Фонд Участников, оплате за услуги или возможно владения акциями РКО.

Представляется спорным, что РКО будет нести ответственность за все убытки, безотносительно к небрежности, и что Фонд Участников отреагирует на все убытки, произведенные Участниками. Контраргументом является то, что предприятия вряд ли захотят участвовать, если, явно, они несут ответственность за убытки, вызванные стороной, с которой они не ведут деятельность напрямую. Говоря другими словами, защитным механизмом является то, что если ответственность Участника ограничена убытками, относящимися к тем, с кем Участник решил вести деятельность, а не полным обоществлением убытков, то в результате РКО будет защищена тем, что Участники постараются избежать риска работы с ненадёжным контрагентом, если будут знать, что любой убыток будет оплачиваться из "общего" фонда.

Каждая формула состоит из двух компонентов, минимальный депозит и сумма, определяемая в зависимости от степени использования Участниками возможностей Компании. Совет Директоров может периодически менять формулы, при условии, что уведомление об изменении будет послано Участнику по крайней мере за десять дней до введения этого изменения в силу.

Компания может в соответствии с Процедурами потребовать от Участника внести дополнительные суммы в Фонд Участников, любая требуемая дополнительная сумма является частью Требуемого депозита Участника. Участник может внести дополнительные добровольные депозиты в Фонд Участников.

Каждая формула должна определять, в каком размере депозит будет внесён наличными и в каком размере депозит будет внесён в виде Ценных бумаг, удовлетворяющих определённым требованиям. В целях данной Статьи 4 термин "Ценные бумаги, удовлетворяющие определённым требованиям" означает непогашенные долговые обязательства Российской федерации или её агентств или другие непогашенные долговые обязательства, приемлемость которых периодически определяется Компанией на основе их качества и срока погашения.

Требуемый депозит Участника и его добровольный депозит вместе называются его "Действительным депозитом".

Любые наличные средства в Фонде Участников могут быть частично или полностью инвестированы Компанией в ценные бумаги, удовлетворяющие определённым требованиям, а наличные средства, не инвестированные таким образом, должны быть депонированы Компанией на своё имя в банк, выбранный Компанией.

Любые ценные бумаги или депозиты, в которые инвестируются наличные средства в Фонде Участников, любые ценные бумаги, удовлетворяющие определённым требованиям, депонированные Участником в Компании, и любое имущество, составляющее добровольный депозит в Фонд Участников, может быть продано Компанией или отдано в залог для обеспечения займов, предоставленных Компании. Поступления от этой продажи и этого залога и любая наличность в Фонде Участников будут использоваться только в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Любые проценты или другие доходы, полученные Компанией по инвестициям, произведённым за счёт наличных средств Фонда Участников, принадлежат Компании.[7]

---

[7] Распределение процентов по ценным бумагам, которые депонированы Участниками или по ценным бумагам, в которые инвестированы наличные депозиты между Компанией и Участниками прежде всего является деловым решением и не имеет большого юридического значения. Распределение, используемое здесь, признаёт продолжающееся владение Участником депонированными ценными бумагами и административную легкость, с которой все доходы по инвестиции наличных депозитов распределяются

449

Участник имеет право на получение процентов или других доходов по ценным бумагам, отвечающим определённым требованиям, которые он внёс в Фонд Участников.

Если Участник не выполняет свои обязательства перед Компанией, Компания использует часть Действительного депозита Участника, необходимую для выполнения обязательства.

Если Компания несёт какие-либо убытки или ответственность (но не вызванные невыполнением Участником или группой Участников своих обязательств перед Компанией).[8] Фонд Участников (т.е. Требуемый депозит всех Участников) используется для компенсации убытков или выполнения обязательства, если Совет

Компании.

Одной из проблем, конечно, является доход. В то время, как наличные депозиты каждого Участника вероятнее всего будут небольшими, совокупные депозиты наличных средств будут большими и принесут Компании значительный доход.

Так как депонированные ценные бумаги будут оставаться в бухгалтерских книгах Участников, как инвестиции, у регулирующих организаций или аудиторов Участников могут возникнуть трудности по поводу того, как оценить ценные бумаги в бухгалтерских целях в качестве активов, не приносящих доход.

[8] Утверждение, изложенное в скобках, не позволяет Фонду Участников покрывать убытки, вызванные тем, что Участник не выполнил свои обязательства перед Компанией, которые не могут полностью покрываться депозитом Участника в Клиринговом фонде. В результате Компания должна найти способ предотвращать убытки или покрывать их. Предотвращению убытков может помочь система ограничений на расчётные задолженности, применённая таким образом, чтобы Участник был бы обязан внести дополнительные средства, если сумма его депозита в Фонд Участников или любое обеспечение, которое он может представить, не покрывает его дебиторскую задолженность. Покрытие убытков является проблемой. Использование нераспределённой прибыли или неразделённых доходов - что может быть недостаточным - или уменьшит оплату за услуги Компании и распределит убыток пропорционально этой плате, или пропорционально уменьшит размер депозита каждого Участника в Фонд Участников (так как эти средства будут недостаточными для того, чтобы потом покрыть убыток, который относится на счёт Фонда Участников). Возложение на Фонд Участников ответственности за убытки Участников может рассматриваться как недопустимое обобществление риска с точки зрения политики (фонда), однако взаимное обобществление риска всё равно неизбежно, независимо от того, как это правило сформулировано.

Директоров вместо этого не примет решения использовать имеющиеся в наличии нераспределённые доходы или нераспределённую прибыль Компании или их часть. Если нераспределённые доходы или нераспределённая прибыль, если они имеются в наличии, использованные Советом Директоров для компенсации убытков или выполнения обязательства, недостаточны для выполнения этой цели, для покрытия оставшихся убытков используется Фонд Участников (т.е. Требуемые депозиты всех Участников). Если Фонд Участников используется подобным образом, каждый Участник несёт расходы пропорционально своему Требуемому депозиту в Фонд Участников на момент обнаружения убытков или ответственности.

За исключением случаев, оговоренных в следующем параграфе, если вследствии (а) использования части или всего Действительного депозита Участника для выполнения обязательств перед Компанией или (б) пропорциональной оплаты, оставшийся депозит Участника меньше, чем его Требуемый депозит, Участник, по требованию Компании и в сроки, указанные ею, вносит в Фонд Участника сумму необходимую для покрытия дефицита. Если Участник не сделает этого, Компания может принять дисциплинарные меры в отношении этого Участника согласно этим правилам.

В дополнение к правам о прекращении статуса Участника, определённых в Статье 25, Участник может прекратить свой статус Участника в случае пропорциональной оплаты, послав Компании уведомление о прекращени статуса Участника в течение десяти дней после получения уведомления о пропорциональной оплате. Прекращение статуса Участника вступает в силу после окончания деловой активности в день, когда Компания получает уведомление об прекращении статуса Участника, в соответствии с положениями данной Статьи.

Если Участник уведомляет Компанию о своём решении прекратить свой статус Участника в течение десяти дней после получения уведомления о пропорциональной оплате, и в уведомлении указано, что оплата явилась причиной прекращения статуса, обязательство Участника в отношении пропорциональной оплаты с даты получения уведомления ограничивается его Требуемым депозитом, установленным непосредственно до момента определения пропорциональной платы, в отношении которой он послал своё уведомление плюс 100% суммы Требуемого депозита, установленного таким образом. Однако, Участник не освобождается от упомянутой платы и от дополнительных пропорциональных оплат, касающихся тех же убытков или обязательств или любых других убытков или обязательств, которые были понесены до получения Компанией решения Участника о прекращении статуса Участника.

Участник имеет право на возврат своего Требуемого депозита за вычетом его известных убытков или обязательств по отношению к Компании через (три) месяца после прекращения статуса Участника, при условии, что Компания получила такие гарантии, которые она сочтёт удовлетворительными в отношении всех сделок и обязательств Участника, которые могут стать причиной убытков или обязательств по отношению к Компании. Если Компания не получает таких гарантий, Требуемый депозит Участника, за вычетом его известных убытков или ответственности по отношению к Компании, будет возвращён Участнику не позднее, чем через (четыре)

года, после того, как он перестаёт быть Участником. Участник имеет право получить возврат суммы, на которую его Действительный депозит превышает Требуемый депозит спустя (три) месяца после того, как он перестаёт быть Участником.

Независимо от того, когда Участник принял решение о прекращении членства, он остаётся обязан: (а) компенсировать Компании любой дефицит его Требуемого Депозита, включая любой дефицит, образовавшийся от пропорциональной оплаты, в отношении которой Участник уведомил Компанию о своём решении прекратить членство, и любую последующую пропорциональную плату, как это предусмотрено выше в данной Статье 4 и (б) выполнить все свои обязательства Участника перед Компанией, которые у него появились по сделкам до момента прекращении членства.

Если убытки или ответственность, оплаченные пропорционально, впоследствии покрываются Компанией, чистая сумма покрытия будет выставлена/кредитована лицам, ответственным за возникновение этих убытков или отаетственности пропорционально суммам, которые они должны уплатить независимо от того, являются ли они ещё Участниками или нет.

СТАТЬЯ 5 - ПРИЕМЛЕМЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Компания принимает депозиты ценных бумаг, определённых как ценные бумаги, приемлемые для депонирования по спискам, опубликованным Компанией. Ценные бумаги, котируемые таким образом, называются в данных Правилах "Приемлемые ценные бумаги". Компания может периодически добавлять или исключать ценные бумаги из этих списков. В случае исключения ценых бумаг из списков, Компания возвращает каждому соответствующему Участнику или поставляет третьей стороне любые ценные бумаги этого вида в соответствии с поручениями Участника и в соответствии с данными Правилами.

Минимальными требования для признания ценных бумаг приемлемыми являются: (а) Компания будет в состоянии определить, что рыночные сделки, которые будут проведены с этими ценными бумагами, гарантируют использование возможностей Компании и, (б) что держатель реестра таких ценных бумаг, в случае если они будут зарегистрированы, будет выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями соответствующего закона или постановления и (в) Компания может определить, что она обладает операционными возможностями и может получить информацию в отношении ценных бумаг необходимых для того, чтобы позволить Компании предоставлять свои услуги Участникам, когда ценные бумаги этого выпуска будут депонированы.

Если Компания отказывается принять ценную бумагу как приемлемую или определяет, что приемлемая ценная бумага перестаёт быть таковой, Компания уведомляет о своём решении всех Участников. Начиная с даты, указанной в таком уведомлении в отношении ценных бумаг, считавшимися приемлемыми до этого времени, Компания перестаёт оказывать какие-либо услуги в отношении этих ценных бумаг, за исключением их изъятия, как предусмотрено в Статье 7.

Отказ принять ценную бумагу как непригодную или определение, что она станет непригодной, может стать предметом обжалования согласно Статье 38 со стороны любого Участника или эмитента этой ценной бумаги.

[СТАТЬЯ 5А - ОПЛАТА ДОЛГА И РАСЧЁТ ПО СДЕЛКАМ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ]

[Опишите здесь услуги, которые будет предоставлять Компания в отношении сравнения, отчёта или записи о торговле, неттингу, выпуску расчётных поручений, расчёту и подобным процедурам, имеющим отношение к оплате долга и расчёту по сделкам, проведенных на бирже или другим способом.]

СТАТЬЯ 6 - ДЕПОЗИТЫ ЦЕННЫХ БУМАГ

Участник может положить на депозит Компании следующие формы приемлемых ценных бумаг: сертификаты (сопровождаемые соответствующими поручениями о переводе), предъявительские документы, дематериализованные ценные бумаги (со свидетельством соответствующего поручения о переводе) и ценные бумаги на депозите в депозитарии-корреспонденте. Приемлемые ценные бумаги, положенные на депозит или подтверждёные документами или предъявительскими бумагами, положенными на депозит, но не Предметы, находящиеся на хранении, в настоящих Правилах называются "Депонированными ценными бумагами".[9]

Предъявительские документы, сертификаты и поручения о переводе (независимо от того, относятся ли поручения о переводе к дематериализованным ценным бумагам или сертификатам) на депозите у Компании должны находиться в хорошем состоянии для поставки. Они считаются непригодными для поставки, если помимо всего прочего, они подлежат залогу, ограничению по переводу или любому другому

---

[9] Смотри Раздел 3.1.12 Проекта Постановления. Этот параграф отрицает требование о том, чтобы депозитарий принимал депозиты от лиц, у которых нет контрактов с ним. Во всём остальном этот параграф следует Разделу 3.1.10

В этом и во всех других отношениях, приведённых ниже, данные Правила реализуют положение, предусмотренное Разделом 3.1.9 Проекта Постановления о том, что правила расчётно-клиринговой организации могут отличаться от требований Проекта Постановлений для депозитариев, если Комиссия по ценным бумагам и биржам Российской Федерации одобряет эти правила. Для этой цели включение сносок, таких как эти, в правила, представляемые Комиссии по ценным бумагам и биржам Российской Федерации, поможет ей сосредоточить внимание на противоречиях, таким образом помогая разрешить задачу, которая возникнет в будущем, о вескости/законности расхождений. Обратите внимание также на тот факт, что никакое сравнимое положение не исключает правил из требований для держателей реестра Проекта Постановления (Часть II), списков акционеров (Часть IV) и права акционеров (Часть V) в той части, в которой они применимы.

обременению, или свидетельствуют наличие таковых.[10] Компания определяет, находятся ли эти документы в пригодной для поставки форме. А те документы, которые по определению Компании находятся в непригодной для поставки форме, и те документы, которые не принимаются держателем реестра, будут возвращены депонировавшему их Участнику.

Предъявительские документы на депозитах Компании становятся Депонированными ценными бумагами, после того, как Компания определит, что они находятся в пригодной для поставки форме и кредитует их на счёт ценных бумаг Участника. Компания не обязуется получать какую-либо оплату или другие поступления, или другие права, а также пользоваться любыми правами в отношении предъявительских документов, которые не являются Депонированными ценными бумагами.

Поручения о переводе в отношении дематериализованных ценных бумаг и сертификатов на депозите Компании, которые находятся в хорошей для поставки форме, будут храниться Компанией исключительно с целью регистрации дематериализованных ценных бумаг или сертификатов на имя Компании. Ценные бумаги, подтверждённые сертификатами, становятся Депонированными ценными бумагами после их регистрации на имя Компании, как подтверждено получением от их держателя реестра сертификата или сертификатов, зарегистрированных на имя Компании. Дематериализованные ценные бумаги будут Депонированными ценными бумагами после их регистрации на имя Компании, как подтверждено уведомлением Компании, о том, что держатель реестра удовлетворил просьбу Участника о том, чтобы ценные бумаги были зарегистрированы в списках реестра на имя Компании.

Ценные бумаги на депозите в депозитарии-корреспонденте становятся Депонированными ценными бумагами по получении Компанией уведомления об их кредитовании на счёт Компании в списках реестра депозитария-корреспондента.

Следующие предметы являются "Предметами, находящимися на хранении" и не являются Депонированными ценными бумагами.

(а) сертификаты, положенные на депозит Компании, которые не стали Депонированными ценными бумагами;

(б) предъявительские документы, положенные на депозит Компании, которые не стали Депонированными ценными бумагами;

(в) поручения о переводе в отношении дематериализованных ценных бумаг и

---

[10] Это противоречит Разделу 3.2.6 (а) Проекта Постановлений. Компания не принимает депозиты ценных бумаг с залогом, потому что она не в состоянии обеспечивать соблюдение прав залогодержателя для тех лиц, которые не являются Участниками, и потому что трудно в административном порядке обеспечивать ведение записи предыдущих залогов.

сертификатов, которые не стали Депонированными ценными бумагами; и

(г) Изымаемые предметы, которые ещё не доставлены изымающему Участнику или лицу, им назначенному.

Компания не обязуется хранить ценные бумаги депонированные в ней в определённом месте, при условии, что они будут храниться в Российской Федерации. Соответственно, Компания может депонировать Депонированные ценные бумаги и другие ценные бумаги, хранящиеся у неё, в депозитарии-корреспонденте в Российской Федерации, включая другие расчётно-клиринговые организации в соответствии с такими правилами и условиями, которые могут быть приняты Компанией. [3.1.1] Названия и адреса депозитариев, которыми пользуется Компания, будут предоставлены по требованию.

Все Депонированные ценные бумаги, которые являются сертифицированными ценными бумагами, будут храниться Компанией или её депозитариями, пока они не будут изъяты Участником.

Компания не обязуется изолировать сертифицированные ценные бумаги каким бы то ни было способом, и тем более не обязуется изолировать либо сертифицированные ценные бумаги, по которым Компания получает проценты, от сертифицированных ценных бумаг, по которым получают проценты Участники, или сертифицированные ценные бумаги, по которым какой-либо Участник получает проценты, от сертифицированных ценных бумаг, по которым другой Участник или Компания получают проценты. Реестры Компании, являются единственным источником, по которому можно определить, кто имеет право на Депонированные ценные бумаги.[11]

Все Депонированные ценные бумаги рассматриваются как однородные. Ни один Участник не имеет никакого права на специальные Депонированные ценные бумаги, но каждый Участник имеет имущественное право на свою пропорциональную долю в Депонированных ценных бумагах. [3.1.3]

Депонированные ценные бумаги будут незамедлительно кредитованы на счёт ценных бумаг депонирующего Участника или лица, назначенного им. [3.1.1]

Депонированные ценные бумаги, занесенные на счета ценных бумаг Участников, и находящиеся на хранении Предметы не являются собственностью Компании и находятся во владении Компании как агента Участника, на чей счет ценных бумаг или другой счет они кредитованы, если только Компания не является зарегистрированным залогодержателем таковых или не имеет автоматического права залога в отношении таковых, в каком случае ее имущественное право на них ограничивается залогом. [3.1.1., 3.1.2, 3.1.3., 3.1.8]

---

[11] Это противоречит Разделам 3.1.4 и 3.1.5 Проекта Постановлений. Компания не изолирует ценные бумаги, потому что это технически трудно сделать, учитывая большое количество сделок Компании.

Компания может владеть Депонированными ценными бумагами за Участника только от имени Компании либо как лицо, зарегистрированное в списках реестра, либо в качестве вкладчика в депозитарии-корреспонденте. [3.1.1, 3.1.2] Любые находящиеся на хранении Предметы находятся во владении Компании исключительно с целью определения их приемлемости в качестве Депонированных ценных бумаг или изъятия, и Компания возвращает предметы, имеющие не пригодную для поставки форму, депонировавшему их Участнику, или доставляет Изымаемые предметы изымающему Участнику или назначенному им лицу. [3.1.2] Компания неизменно имеет достаточное количество находящихся на хранении Предметов для того, чтобы все Участники могли одновременно изъять все Предметы, находящиеся на хранении. В случае, если количество находящихся на хранении Предметов не является достаточным для того, чтобы удовлетворить права какого-либо из Участников, Компания незамедлительно приобретет достаточное количество ценных бумаг за свой собственный счет. [3.1.3]

Компания неизменно владеет достаточным количеством Депонированных ценных бумаг для того, чтобы все Участники могли в одно и то же время изъять все Депонированные ценные бумаги. В случае, если количество ценных бумаг, находящихся во владении Компании и отличных от находящихся на хранении Предметов, не является достаточным для удовлетворения прав всех Участников, Компания незамедлительно приобретет необходимое количество ценных бумаг за свой собственный счет. До тех пор, пока Компания не приобретет такое количество ценных бумаг, каждый Участник имеет право на определенное количество имеющихся в наличии ценных бумаг, пропорционально количеству Депонированных им ценных бумаг. Претензии Участников на нехватку Депонированных ценных бумаг удовлетворяются до удовлетворения любых претензий Компании или ее кредиторов в отношении Депонированных ценных бумаг, принадлежащих Компании за ее собственный счет.[12] [Несмотря на вышеизложенное, претензии Особых кредиторов

---

[12] Это попытка каким-то образом отреагировать на Раздел 3.1.3 и 3.2.1 Проекта Постановления. Проект Постановления требует, чтобы депозитарий в конечном счете нес абсолютную ответственность за ценные бумаги, депонированные в нем. (Примечание: Это полностью противоречит, например, нормам общего права США в отношении выкупа, по которым депозитарий может нести ответственность только, если им была проявлена небрежность в связи с утерей ценных бумаг.) Следствием данного положения в Проекте Постановления является то, что депозитарию придется приобретать ценные бумаги в количестве, необходимом для замены пропавших. Эти расходы будут переведены на Участников определённым образом: (1) в пропорции к их оплате за услуги в результате уменьшения обратных выплат в результате, в свою очередь, уменьшенных нераспределённых доходов; (2) в пропорции к их соответственным депозитам в Фонд Участников из-за невозможности отнести расходы за счёт исчерпанных нераспределённых доходов; или (3) пропорционально количеству утерянных ценных бумаг, которым владел каждый из Участников (результат будет таким же, если Компания несёт ответственность только за свою небрежность и Компания не допустила небрежность, в результате чего, ущерб переходит на Участников, чьи

456

полностью удовлетворяются до претензий любого из Участников или других кредиторов.][13] [3.1.3, 3.1.9]

В случае, если Участник изымает или переводит Депонированные ценные бумаги, и впоследствии обнаруживается, что во время изъятия или перевода количество Депонированных ценных бумаг не было достаточным для удовлетворения прав всех Участников, данный Участник не несет ответственности перед другими Участниками, если только Участник не знал либо у него имелись веские причины не знать о нехватке. [3.1.3.]

В случае, если количество Депонированных ценных бумаг является недостаточным для удовлетворения всех прав Участников, любые дивиденды, другие выплаты или поступления, полученные Компанией в отношении Депонированных ценных бумаг, должны быть распределены между Участниками пропорционально количеству депонированных каждым Участником ценнных бумаг. В таком случае Компания несет ответственность перед Участниками по любым выплатам или другим поступлениям, которые были бы получены Компанией, если бы она владела достаточным количеством Депонированных ценных бумаг. [3.1.3, 3.2.3]

Любые Депонированные ценные бумаги могут быть дебетованы на счет ценных бумаг того Участника, на чей счет ценная бумага была депонирована, если держатель реестра этих ценных бумаг при этом аннулирует регистрационную запись этой ценной бумаги, сделанную на имя Компании. [3.1.3.]

кредитованные ценные бумаги были такого же типа, как и потерянные). Короче говоря, ущерб может распределяться между различными группами Участников в различных пропорциях в зависимости от избранного подхода. (Необходимо отметить, что Раздел 8.3 (г) Проекта Постановления предполагает возможным подход с точки зрения "небрежности". Раздел 3.1.9 Проекта Постановления также может допускать такой подход с точки зрения "небрежности".) Смотри также сноску 8.

[13] Данное положение предусматривает, что Компания может иметь системы, в которых важно осуществлять заимствования для расчёта и в которых кредиторы будут получать обеспечение в виде депонированных ценных бумаг, являющихся собственностью Компании - например , системы расчёта в тот же день, действующие в Депозитарной Трастовой Компании и Трастовой Компании Участников. Такого рода кредиторы рассчитывают на приоритет в получении доступа к предмету залога.

Данное положение установило бы основу для того, чтобы "Особые кредиторы" имели первостепенный приоритет. Данный подход рассматривается в Разделе 3.1.9 Проекта Постановления. Смотри Раздел 3.1.7 Проекта Постановления. Без этого положения предпоследнее предложение в этом параграфе означало бы, что Участники имеют приоритет над Особыми кредиторами. Смотри Раздел 3.1.7

Компания имеет автоматическое право залога в отношении Депонированных ценных бумаг Участника и находящихся на хранении Предметов, отличных от_____.[14]

СТАТЬЯ 7 - ИЗЪЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

Каждый Участник имеет право потребовать у Компании (а) поставить Участнику или назначенному им лицу какое-то количество сертифицированных ценных бумаг или (б) если ценные бумаги не имеются в наличии в качестве сертифицированных ценных бумаг, требовать от держателя реестра этих ценных бумаг зарегистрировать на имя, названное Участником, какое-то количество дематериализованных ценных бумаг эквивалентное в случае (а) и в случае (б) количеству Депонированных ценных бумаг, кредитованных на любой счет ценных бумаг на имя Участника; при условии, однако, что данные ценные бумаги будут полностью оплачены и не будут подлежать залогу или другим обременениям, кроме случаев, предусмотренных Процедурами.[15] Участник осуществляет это право, направляя Компании поручение об изъятии, в этом случае ценные бумаги, предназначенные к изъятию, будут дебитованы со счёта ценных бумаг изымающего Участника и, в случае регистрации, Компания организует регистрацию ценных бумаг на имя, названное изымающим Участником. Предметы, которые были дебетованы со счетов ценных бумаг Участника, потому что они находятся в процессе изъятия из Компании, и в случае регистрации, не являющиеся больше

---

[14] Раздел 3.1.8 Проекта Постановления предполагает очень широкое право залога, которое будет охватывать любые ценные бумаги, хранящиеся в депозитарии. Характер этого положения будет зависеть от системы, которую будет использовать Компания, чтобы обезопасить себя, в случае если Участник не сможет провести расчёт по сделке. Если Компания доставляет ценные бумаги на счёт получающего Участника до получения оплаты, Компания должна иметь право залога на ценные бумаги, пока не будет произведена оплата. Или Компания может отложить доставку до получения оплаты, в таком случае залог не будет нужен. Ещё одним вариантом будет система, которая будет позволять доставки Участнику, на основе открытия им кредита в Компании; размер кредита может основываться на его Действительном депозите в Фонд Участников (т.е., его Требуемый депозит плюс дополнительные депозиты) плюс ценные бумаги, которые он предоставляет Компании в залог. Эти ценные бумаги могут включать ценные бумаги на счетах ценных бумаг, которыми он владеет или имеет право заложить, и ценные бумаги, которые он рассчитывает получить при расчёте. Участник должен быть в состоянии защитить ценные бумаги на своих счетах ценных бумаг, т.е. полностью оплаченные ценные бумаги клиента, от залога, или как вариант, расширить свой кредит, предоставив ценные бумаги как дополнительное обеспечение.

[15] Это положение предусматривает решение, которое позволяет изымать ценные бумаги, которые были получены на счёт против платежа до оплаты, если это предусмотрено Процедурами. Это в большой степени вопрос кредитования. Смотри сноску 14.

зарегистрированными на имя Компании в списках держателя реестра предметов, называются "Изымаемыми предметами". [3.2.5]

Изъятие ценных бумаг происходит безотносительно к номеру сертификата любых сертифицированных ценных бумаг.

Компания может отказаться исполнить, или исполнить только частично требование о физической поставке предъявительских документов, если Компания не имеет в наличии предъявительских документов в соответствующих деноминациях. Если Компания не имеет в наличии предъявительские документы в соответствующих деноминациях, Компания принимает на себя обязательство по просьбе Участника и за его счёт предпринять разумные коммерческие усилия для того, чтобы получить предъявительские документы или сертификаты соответствующей деноминации.

Компания может потребовать изъятия со счёта Участника любые или все ценные бумаги, хранящиеся в Компании, путём физического изъятия сертифицированных ценных бумаг, представляющих такие ценные бумаги или в отношении дематериализованных ценных бумаг путём перерегистрации в реестрах держателя реестра тогда, когда Компания считает такое изъятие необходимым или целесообразным.

Физическая доставка Изымаемых предметов, которые являются сертифицированными ценными бумагами, должна производиться за счёт и на риск Участника, обращающегося с просьбой о поставке. Компания оставляет за собой право определять соответствующий метод их физической доставки и количество, а также гаранта любого страхового возмещения по такой доставке. Расходы по такой доставке должен нести Участник.

СТАТЬЯ 8 - ПОСТАВКА ЦЕННЫХ БУМАГ

Компания выполняет поручения Участников по переводу или предоставлению в залог Депонированных ценных бумаг за плату или без нее.[16] [3.1.11, 3.2.4, 3.2.6(b)]

---

[16] Раздел 3.2.4 проекта Постановления разрешает переводы, подлежащие залогу. Как обсуждалось в примечании 14, Компания может иметь залог ценных бумаг, которые не были оплачены. Вопрос состоит в том, должен ли Участник быть в состоянии обратно поставлять ценные бумаги, за которые он ещё не заплатил. Проблема в том, что Участнику должно быть разрешено обратно поставлять ценные бумаги против оплаты, которые были получены в течение суток, предшествующих оплате за них, чтобы выполнить свои обязательства по поставке и избежать затора. Кредит по обратной поставке компенсирует дебет по первоначальному получению. (Приемлема ли свободная обратная поставка является кредитным вопросом) С д. гой стороны обратная поставка до оплаты будет рискованной для Компании, которая потеряет любой залог по ценным бумагам, предназначенным для обратной поставки в отношении первого получателя.

Перевод или предоставление в залог ценных бумаг, осуществляемые между счетами ценных бумаг Участников или Участника и Компании производится только в виде бухгалтерской проводки по книгам. Любая другая форма поставки сертифицированных ценных бумаг осуществляется в виде физической доставки. Любая другая форма поставки дематериализованных ценных бумаг осуществляется путем их перерегистрации в списках реестра. Любая поставка ценных бумаг, находящихся на счету Компании в депозитарии-корреспонденте, должна осуществляться в соответствии с его требованиями.

Перевод или предоставление в залог Депонированных ценных бумаг, осуществляемый в виде проводки по книгам Компании, должен осуществляться путем дебетования счета ценных бумаг Участника - индоссанта или залогодателя и кредитования счета ценных бумаг или счёта залогодержателя индоссата или Участника-залогодержателя на количество ценных бумаг, подлежащих переводу или предоставлению в залог. Проводка по освобождению от залога Депонированных ценных бумаг должна осуществляться путем дебетования счета Участника - залогодержателя и кредитования счета ценных бумаг Участника - залогодателя. Если перевод, залог или освобождение от залога осуществляются против платежа, текущий счет отдающего распоряжение Участника должен быть кредитован на сумму платежа, а текущий счет Участника-контрагента должен быть дебетован на сумму платежа. Оплата по текущему счету должна осуществляться в соответствии с Процедурами. [3.1.11, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.6(b)]

Компания не принимает в залог Предметы, находящиеся на хранении, и не заключает залоговых соглашений с лицами, не являющимися Участниками.[17] Компания не несет обязательств по регистрации более, чем одного залога с какой-либо ценной бумагой, а в случае, когда имеется более, чем один зарегистрированный залогодержатель в отношении одной ценной бумаги, Компания не обязана устанавливать приоритет прав зарегистрированных залогодержателей. [3.2.6(b)]

В случае установления залога, все права голоса в отношении предоставленных в залог ценных бумаг и все дивиденды, процентные выплаты и другие поступления в отношении таких ценных бумаг [(отличные от распределения ценных бумаг в результате дробления акций, что отличается от выплаты дивидендов по акциям)] [18] передаются Участнику - залогодателю.

---

17 Это, вероятно, противоречит разделу 3.2.6(б) Проекта Постановления.

18 Данные скобки являются признанием того, что в случае дробления сторона с обеспечением может потерять значительную часть обеспечения. Данное положение не защищает от подобных проблем, возникающих, например в результате распределения крупной суммы наличными, частично из-за трудности в определении таких операций и частично потому, что они не характерны.

СТАТЬЯ 9 - ДЕНЕЖНЫЕ ПЛАТЕЖИ

Оплата по текущим счетам каждого Участника должна осуществляться в конце каждого рабочего дня так, как это определено в Процедурах. [3.1.11]

СТАТЬЯ 10 - УТЕРЯННЫЕ И УКРАДЕННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

В случае повреждения, утери, кражи или уничтожения, или другого исчезновения сертифицированных ценных бумаг, депонированных в Компании, Компания может обратиться к держателю реестра с просьбой издать приказ о приостановке или предпринять какие-либо другие действия, представляющиеся Компании целесообразными, и может попытаться заменить такие сертифицированные ценные бумаги в соответствии с применимыми законами или практикой. Участники должны оказывать содействие восстановлению таких сертифицированных ценных бумаг по просьбе Компании. Компания оплачивает стоимость такой замены и может отнести расходы за счет нераспределенных доходов или нераспределенной прибыли Компании или Фонда Участников в соответствии со Статьей 4.[19]

СТАТЬЯ 11 - ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМПАНИИ

Компания не несет обязательств по проверке сведений, не предоставляет заверений и не несет ответственности по: (а) финансовому положению или корпоративному статусу какого-либо эмитента или гаранта ценных бумаг, принимаемых на депонирование, или (б) действительности ценных бумаг.

Компания не предпринимает каких-либо действий в отношении любых Депонированных ценных бумаг, помещенных на счет Участника, включая перевод таковых, предоставление их в залог или освобождение от залога, за исключением действий, направленных на выполнение поручений, отданных Компании Участником, или осуществляемых в соответствии с настоящими Правилами. [3.1.1] Компания не предпринимает никаких действий, которые могут вызвать законную претензию кредитора Компании в отношении Депонированных ценных бумаг, кредитованных на счет Участника, кроме случаев особо оговоренных в настоящих Правилах. [3.1.1]

Компания не обязана предпринимать какие-либо действия, включая ограниченные временем действия, в отношении каких-либо прав (включая права голоса по акциям), предоставленных в отношении Депонированных ценных бумаг, связанных с ними или проистекающих из них, либо посещать от имени Участника заседания держателей Депонированных бумаг, либо представлять его там или на других заседаниях, где требуются или позволяются действия со стороны держателей Депонированных ценных бумаг, за исключением тех случаев и в той степени, в которой Компания получила указания от Участника и высказала согласие в письменной форме предпринять таковое действие, или если иное предусмотрено в данных Правилах. Компания потребует получения поручений от Участников в отношении любых прав, заседаний или других событий, сведения о которых были получены ей

---

[19] Смотри примечание 12.

заблаговременно до наступления времени исполнения требуемого действия в отношении этого права, что позволит Компании действовать в соответствии с полученными поручениями. [3.2.3]

В случае, если Компания не в состоянии реализовать права голоса по всем Депонированным ценным бумагам или по данной бумаге в силу ограничений, накладываемых учредительными документами эмитента или законом, или эмитентом в области реализации прав голоса, Компания не несет обязательств перед Участниками или другими лицами по реализации таких прав голоса. [3.2.3]

Компания обязана, в том, что относится к Депонированным ценным бумагам, собирать все платежи и распределенные средства, действительно полученные Компанией, принимать целесообразные меры по получению всех платежей и распределенных средств в отношении Депонированных ценных бумаг, поступающих от (а) эмитента, в отношении сертифицированных и дематериализованных ценных бумаг, зарегистрированных на имя Компании, и предъявительских бумаг, и (б) от их депозитариев-корреспондентов, в отношении Депонированных у них ценных бумаг. Компания передает соответствующему агенту эмитента любые поручения, полученные ею от Участника, являющиеся реализацией права, предоставленного в отношении Депонированных ценных бумаг, кредитованных на счет Участника, или связанного с ними, или вытекающего из них. Компания заносит на текущий счет каждого Участника суммы платежей, полученные в отношении Депонированных ценных бумаг Участника, в течение 24 часов после их получения.[20] Ценные бумаги, полученные в качестве дивиденда по Депонированным ценным бумагам Участника, будут кредитованы на соответствующий счет Участника при условии, что эти ценные бумаги приемлемы для депонирования; в противном случае, Компания доставляет ценные бумаги Участнику за его собственный счет и на его риск.

По поручению Участника Компания конвертирует Депонированные ценные бумаги из одной формы в другую, сдает Депонированные ценные бумаги по достижении ими срока погашения или выкупа, получает новые листы купонов по мере их выпуска эмитентом Депонированных ценных бумаг и предоставляет другие подобные услуги в отношении надежного хранения Депонированных ценных бумаг, как может быть предусмотрено в Процедурах. [3.1.3] Депонированные Ценные Бумаги предъявляются для погашения в соответствии с уведомлением о частичном погашении после того, как Компания была официально уведомлена о погашении. Такое предъявление производится в отношении количества ценных бумаг, зафиксированного на счету Участника в момент погашения, по лотам или пропорционально, в соответствии с Процедурами. [3.1.3]

СТАТЬЯ 12 - ПЛАТА ЗА УСЛУГИ КОМПАНИИ

Плата за услуги, предоставляемые Компанией, оговариваются в Приложении об

---

[20] Обязательство кредитовать в течение 24 часов (смотри Раздел 3.2.3 Проекта Постановления) может столкнуться с определенной трудностью, если распределенные средства получены частями в течение нескольких дней.

оплате за услуги (Приложение В) и могут периодически пересматриваться Компанией. Компания заблаговременно уведомляет Участника об изменениях.

Сверх платы за услуги, указанной в Приложении об оплате за услуги, Участник принимает на себя любые расходы, понесенные Компанией в связи с предоставлением затребованных услуг Участнику или в связи с любым действием, предпринятым по инициативе Компании для защиты интересов Участника.

Участник уполномочивает Компанию дебетовать текущий счет Участника на сумму, причитающуюся Компании за оказанные услуги, сумму расходов, перечисленных в вышеупомянутом параграфе, а также на другие суммы, которые Участник должен Компании. [3.1.11]

СТАТЬЯ 13 - ПОРУЧЕНИЯ

Компания предписывает формат, способы передачи и процедуры, при помощи которых Участник дает поручения Компании, а также любые процедуры для удостоверения их подлинности или требований к ним. Компания может время от времени изменять данные форматы, способы, процедуры или требования, о чем соответствующим образом уведомляет Участника.

Представление поручения Компании должно являться заверением со стороны данного Участника о том, что он имеет полное и неограниченное право осуществлять сделку, предусматриваемую поручением, и что на счету ценных бумаг имеется достаточно ценных бумаг для осуществления операции.

Компания может отказаться выполнять неполное или некорректное поручение.

После того, как в соответствии с Процедурами поручение становится безотзывным, Компания может отклонять какую-либо последующую отмену поручения или изменения в нём.

Участник несет ответственность за любую ошибку, допущенную им при составлении или передаче поручения Компании.

Компания не обязана исполнять поручение Участника, если, по мнению Компании, такое действие будет или может противоречить закону, постановлению, соответствующему рыночному обыкновению или общей практике ведения дел Компанией. Если Компания выполнит поручение Участника, которое противоречит закону, постановлению или рыночному обыкновению, Компания не несет за это ответственности перед Участником. Участник должен возместить Компании любые убытки, обязательства или расходы, предъявляемые Компании или налагаемые на нее в результате такого нарушения.

Компания уведомит Участника о соответствующих предельных сроках представления поручений для конкретных циклов обработки операции. Эти предельные сроки могут время от времени меняться Компанией. Компания не обязана исполнять (и не несет ответственности в случае исполнения) поручения по

конкретному циклу обработки, полученному после предельного срока, установленного для данного цикла обработки.

СТАТЬЯ 14 - КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ СВЕДЕНИЙ

Если это не предусмотрено Процедурами или если Компания не была уполномочена на то Участником, Компания не может разглашать какой-либо третьей стороне никакие сведения, относящиеся к Участнику или полученные от него, за исключением тех случаев, когда это требуется законом, постановлением или рыночным обыкновением, или по требованию компетентного судебного, административного органа или регулятора фондового рынка.

СТАТЬЯ 15 - СРЕДСТВА СВЯЗИ КОМПАНИИ

Компания может модифицировать или изымать любые средства связи, которые она предоставляет Участнику, после предварительного уведомления, если тому не препятствуют какие-либо исключительные обстоятельства.

СТАТЬЯ 16 - ПРАВО НА УДЕРЖАНИЕ.

Компания обладает общим правом на удержание в отношении любых ценных бумаг, держателем которых является Участник (отличных от _____ [21]) для обеспечения обязательств, которые имеет или может иметь Участник перед Компанией как следствие услуг, оказанных ему Компанией.

СТАТЬЯ 17 - ДЕБЕТОВЫЕ ОСТАТКИ

Участник не имеет права на образование дебетового остатка на любом из его счетов ценных бумаг, открытых в Компании.

В случае образования дебетового остатка, включая дебетовый остаток, образовавшийся в результате действия Компании в соответствии с предпоследним параграфом Статьи 6, Компания имеет право на депозит Участника в размере 200% от определенной Компанией рыночной стоимости, любых ценных бумаг, записанных в дебет счета Участника в любой Рабочий день. [22]

В случае образования дебетового остатка, включая дебетовый остаток, образовавшийся в результате действия Компании в соответствии с предпоследним параграфом Статьи 6, Участник должен немедленно поставить для кредитования (или другим образом кредитовать счет) достаточное количество ценных бумаг или других активов, исходя из обстоятельств, для ликвидации дебетового остатка. В

---

[21] Смотри сноску 14.

[22] Расчётный счёт Участника будет соответствующим образом дебитован или кредитован в отношении такого депозита, чтобы отражать совокупные дебиторские задолженности на любой Рабочий день.

случае, если в течение семи рабочих дней Участник не поставит (или иным образом не занесет на приход счета) ценные бумаги или другие активы, Компания может для ликвидации дебетового остатка приобрести за счёт средств Участника ценные бумаги на таком рынке, таким образом и исходя из таких соображений, которые представляются Компании целесообразными.

Компания оставляет за собой право не выполнять поручение, если это может привести к образованию дебетового остатка на счету Участника или если на одном или более счетах Участника существует дебетовое сальдо.

СТАТЬЯ 18 - ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПАНИЕЙ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

Компания может нанять третью сторону для оказания любых услуг, которые должны быть предоставлены Компанией во исполнение настоящих Правил, и в связи с этим Компания может согласиться на ограничение ответственности этой стороны перед Компанией или любым из Участников.

СТАТЬЯ 19 - ВЫПИСКИ СО СЧЕТОВ УЧАСТНИКОВ

Компания предоставляет выписки со счетов Участника, как это оговорено в Процедурах. Если Участник, в течение десяти рабочих дней после того, как выписки были предоставлены Участникам, не уведомляет Компанию о любых неточностях, будет считаться, что Участник подтвердил правильность выписок и исправление любых неточностей, обнаруженных впоследствии, будет проводиться за его счёт. Компания также представляет подтверждения изменений по счетам ценных бумаг и текущим счетам.[23]

СТАТЬЯ 20 - ОШИБКИ

Компания оставляет за собой право в любое время исправить ошибочно сделанную дебетовую или кредитовую запись по счету. Ошибочно сделанная дебетовая или кредитовая запись включает, но не ограничивается, дебетовой или кредитовой проводкой, сделанной в связи с какой-либо сделкой, которая становится предметом постановления об отмене.

СТАТЬЯ 21 - ВЫПОЛНЕНИЕ УЧАСТНИКОМ ЗАКОНОВ

Участник обязуется выполнять: (а) все законы, постановления и правительственные распоряжения (что включает, но не ограничивается, постановления или судебные решения, изданные арбитражным или другим судом, или судебным органом, или любым правительственным органом, или саморегулируемой ассоциацией), применимые к Участнику, к ценным бумагам или другим активам, которые Компания держит от имени этого Участника, либо применимые в отношении услуг,

---

[23] Раздел 3.1.11 Проекта Постановления требует, чтобы депозитарии делали выдержки счетов. Раздел 3.2.6 определяет выдержки как подтверждения или периодические выписки.

запрашиваемых Участником, выполненных или должных быть выполненными Участником или от имени Участника Компанией, и (б) настоящими Правилами. Участник возместит Компании любой ущерб, убытки или расходы, понесенные Компанией (а) в результате невыполнения Участником обязательств, предусмотренных выше в настоящей статье, или (б) в силу того факта, что (1) Компания держит ценные бумаги или другие активы, депонированные Участником, или (2) Компания получает платежи в отношении таковых, или в связи с любой сделкой, которая была или будет исполнена по поручению или от имени Участника.

СТАТЬЯ 22 - ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧАСТНИКА

Компания исходит из того, что Участник обладает полным правом владеть или распоряжаться ценными бумагами или другими активами, которые он хранит в Компании, если Компания не была поставлена в известность об обратном самим Участником или любым арбитражным или другим судом, или судебным органом, или любым правительственным органом, или доверительным собственником, ликвидатором, опекуном, управляющим конкурсной массой или другим подобным официальным лицом, назначенным в отношении ценных бумаг или других активов Участника на основании законов о банкротстве, неплатежеспособности, ликвидации, реорганизации, защиты инвестиций или банковском деле или других подобных законов. Участник незамедлительно уведомит Компанию о всех изменениях в правоспособности Участника или правах Участника в отношении ценных бумаг или других активов, депонированных Участником в Компании. Участник несет ответственность за любые последствия невыполнения Участником этого обязательства.

СТАТЬЯ 23 - СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УЧАСТНИКОМ

Участник предоставляет Компании всю информацию, которую может потребовать Компания для представления судебным, административным органам или регулятором фондового рынка в случае необходимости. Предоставляя эти сведения, Участник гарантирует полноту и точность сведений и уполномочивает Компанию действовать исходя из этих сведений, что включает передачу этих сведений соответствующим органам или представление деклараций, аффидавитов или свидетельств о праве собственности в связи с услугами, оказываемыми Компанией. Компания не обязана проверять сведения. Участник возместит Компании любые убытки, ущерб или расходы, явившиеся результатом непредоставления Участником полной и точной информации.

По просьбе Компании Участник предоставляет Компании все необходимые сведения, свидетельствующие об удовлетворительном финансовом положении, технических возможностях и характере деятельности, и разрешает Компании провести финансовую ревизию или проверки текущей деятельности Участника. Участник предоставляет Компании годовые финансовые отчеты, подтверждённые аудитором, по завершении финансового года в течение такого периода времени, который будет определён в Процедурах,и по требованию Компании без промедления предоставляет дополнительные сведения, относящиеся к финансовому положению Участника. [8.3(а)]

СТАТЬЯ 24 - ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПАНИИ, НЕПРЕОДОЛИМЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА [8.3.(г)]

Компания обязуется выполнять такие и только такие обязанности, которые особо установлены настоящими Правилами или действующим законом или постановлениями, или действующими правилами саморегулируемых ассоциаций или в отношении которых Компания дала согласие, как предусмотрено в данных Правилах. При отсутствии грубой небрежности или умысла с ее стороны, Компания не несет ответственности перед Участником за какой-либо ущерб, долговое обязательство или расходы, возникшие в результате какого-либо действия или бездействия Компании в связи с оказанием услуг, предусмотренных настоящими Правилами и настоящими Правилами или за какой-либо косвенный или непредвиденный ущерб, долговое обязательство или расходы.

Компания не несет ответственности за совершение любого действия или за несовершение любого действия, которое требовалось совершить для выполнения предусмотренных здесь обязательств, в том случае и в той мере, в какой это действие или бездействие проистекают из (а) событий, или обуславливаются событиями, которые находятся за пределами возможного контроля Компанией, включая, без ограничения, войну, мятеж, беспорядки, гражданские или военные конфликты, саботаж, волнения, забастовку, локаут, пожар, наводнение, стихийные явления, несчастный случай, взрыв, механическую поломку, отказ компьютера или системы, отказ оборудования, отказ или неисправность средств телекоммуникации, или перерыв в подаче электроэнергии; (б) неисполнения, по какой-либо причине, со стороны контрагента Участника, или банка-депозитария или финансового учреждения такого контрагента; (в) действия или бездействия (либо банкротства или неплатежеспособности) какого-либо депозитария Компании или любой другой клиринговой или расчетной организации, или транспортного агентства, перемещающего ценные бумаги между Компанией и\или кем-либо из вышеуказанных лиц; (г) несостоятельности или неправильных действий какого-либо финансового учреждения, используемого и соответственным образом проинструктированного Компанией для выполнения платежных распоряжений; или (д) любого закона, судебного процесса, постановления, приказа или другого действия какого-либо правительственного органа (включая любой арбитражный или другой суд, или судебный орган, или центральный банк, или военный орган) или саморегулируемой ассоциации.

Однако, если Участник несет какой-либо убыток или приобретает обязательство в результате действия или бездействия, либо банкротства или неплатежеспособности какого-либо из депозитариев Компании, или другой клиринговой и расчетной организации, или транспортного агентства, перемещающего ценные бумаги между Компанией и\или любым из вышеперечисленных лиц, Компания предпримет такие меры для получения возмещения, какие она считает необходимыми при любых обстоятельствах. Компания, если она не несет ответственности за такой ущерб или обязательство в силу грубой небрежности или умысла, относит на счет Участника сумму любых расходов, понесенных при получении, или при попытке получить такое возмещение. В случае, если, по мнению Компании, одно из событий, описанных в данной Статье,

наступает или может во всей вероятности наступить, Компания оставляет за собой право предпринять такие меры, которые представляются ей необходимыми для защиты интересов Компании и\или ее Участников.[24]

СТАТЬЯ 25: ПРЕКРАЩЕНИЕ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ СТАТУСА УЧАСТНИКА

В дополнение к праву прекращения статуса участника, предусмотренного Статьёй 4, любая сторона может прекратить использование Участником услуг Компании по представлении не менее, чем за месяц, письменного уведомления. Сторона - инициатор прекращения не несет обязательства по объяснению причин такого прекращения.

Независимо от вышеизложенного, Компания может прекратить или приостановить предоставление услуг Участнику незамедлительно, без заблаговременного уведомления, в случае если, по мнению Компании:

(а) имело место приостановление или отзыв какой-либо лицензии, удостоверения или регистрации, необходимых Участнику для ведения какого-либо из видов своей хозяйственной деятельности;

(б) Участник существенно нарушил какое-либо из своих обязательств в соответствии с настоящими Правилами или с любым другим соглашением между Компанией и Участником;

(в) существуют доказательства того, что Участник переживает значительные финансовые или хозяйственные трудности, которые, как считает Компания, существенным образом отразятся на способности Участника выполнить свои обязательства по настоящим Правилам между Компанией и Участником, что включает, но не ограничивается этим, наступление любого из нижеследующих событий:

(1) возбуждение Участником или любым другим лицом (включая любой надзорный или административный орган) в отношении Участника судебного разбирательства или другого производства, направленного на ликвидацию, реорганизацию или другой подобный результат в отношении Участника или его долгов по законам о банкротстве, санации, неплатежеспособности или по другому подобному закону, в настоящее время или впоследствии, назначение попечителя, управляющего по санации, ликвидатора, управляющего конкурсной массой или другого подобного официального лица в отношении всего или значительной части его имущества по любому такому закону;

(2) разрешение на осуществление мер, описанных в (1), корпоративным органом управления Участника;

---

[24] Данная статья противоречит Разделу 3.1.11, но не противоречит Разделу 8.3 (г) Проекта Постановления. Они защищают Компанию от ответственности за умышленные действия или грубую небрежность.

(3) признание Участником неспособности оплатить свои долги в целом, по наступлении срока их оплаты;

(4) созыв Участником общего собрания своих кредиторов с целью достижения с ними компромисса по долгам;

(5) наложение ареста или обращение взыскания на активы или имущество Участника,

(6) приостановление операций, приход нового руководства или смена руководства, или любое другое изменение в контроле над делами Участника в результате действий любого арбитражного или другого суда, или судебного органа, правительственного учреждения или саморегулируемой ассоциации; или

(7) Участник или другое лицо, связанное с Участником, исключены, или приостановлено их членство в саморегулируемой ассоциации, фондовой бирже, расчетно-клиринговой организации или депозитарии или они исключены или их членство приостановлено в отношении любого члена такой ассоциации, биржи, организации или депозитория. [8.3(e)]

СТАТЬЯ 26 - ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОСЛЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ СТАТУСА УЧАСТНИКА

Вслед за прекращением статуса Участника в качестве Участника, Участник будет освобожден от своих обязательств перед Компанией только тогда, когда Компания в письменном виде подтвердит Участнику, что все причитающиеся Компании суммы были выплачены и все обязательства, которые Компания требует от Участника исполнить, были исполнены. По представлении такого подтверждения, являющегося предметом Статьи 4, и в соответствии с письменным соглашением, Компания предоставляет в распоряжение Участника ценные бумаги и другие активы, кредитованные Участнику.

Если Участник не запросил доставку ценных бумаг себе или третьей стороне в течение 30 календарных дней с даты такого подтверждения Компанией, Компания доставит Участнику ценные бумаги и другие активы, занесенные на счет Участника (отличные от Действительного депозита, распоряжение которым является предметом Статьи 4), сразу же после истечения данного периода.

Любая такая доставка Участнику или третьей стороне должна быть за счет и на собственный риск Участника и осуществляется, если на то не было других надлежащих указаний от Участника, на последний указанный в досье Компаниий адрес Участника.

СТАТЬЯ 27 - УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ КОМПАНИИ

Компания посылает каждому Участнику экземпляр проверенных и не проверенных внешней ревизией финансовых отчетов Компании (включая сведения по Фонду Участников) и годичный аудиторский отчет по внутреннему бухгалтерскому учету

Компании. [8.5]

Участник соглашается с тем, что бухгалтерские книги и записи (независимо от источника и способа их получения) являются достаточным доказательством любого обязательства Участника перед Компанией и любых фактов или событий, на которых основывается Компания. Компания не имеет обязательств по ведению записей, относящихся к услугам, представленным Компанией Участнику после истечения семи лет после начала ведения таких записей.

СТАТЬЯ 28 - ЗАПРЕЩЕНИЕ ИСКОВ УЧАСТНИКОВ

Любое судебное преследование, иск или встречный иск со стороны Участника, относящийся к услугам, предоставленным (или непредоставленным, или не должным образом исполненным) Компанией для Участника прекращаются за давностью по истечении семи лет, если действующее законодательство не прекращает такое судебное преследование, иск или встречный иск по истечении меньшего периода времени, в каковом случае такое судебное преследование, иск или встречный иск должны быть прекращены за давностью по истечении этого более короткого периода времени.

СТАТЬЯ 29 - ОТСУТСТВИЕ ПРИВИЛЕГИЙ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

За исключением явно оговоренного в данных Правилах, эти Правила направлены исключительно во благо Компании и Участников. Никакая другая сторона (включая, без ограничений, любого клиента или другое лицо, от чьего имени может действовать Участник) не имеют и не могут настаивать на каких-либо правах, претензиях или возмещениях, направленных против Компании согласно настоящим Правилам.

Участник, которое пользуется услугами Компании в интересах лица, которое не является Участником, является, в той мере, в которой затрагиваются права Компании и всех других Участников, собственником Предметов на хранении и Депонированных ценных бумаг, занесенных на его счет, и несет ответственность как принципал. [3.1.11]

СТАТЬЯ 30 - ДЕЛИМОСТЬ

Если какое-либо положение данных Правил является недействительным, незаконным или не могущим быть исполненным путём применения какой-либо нормы права или публичного порядка, все другие условия и положения данных Правил тем не менее остаются в силе и действуют до тех пор, пока экономическое или юридическое существо отношения, рассматриваемого здесь, не будет изменено каким-то образом в ущерб как Участнику, так и Компании. После определения того, что какое-либо положение этих Правил является недействительным, незаконным или неисполнимым, Компания изменит эти Правила или другие Руководящие документы наиболее приемлемым образом с той целью, чтобы рассматриваемые здесь взаимоотношения были реализованы в наибольшей мере.

СТАТЬЯ 31 - ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

Данные Правила будут применяться и интерпретироваться в соответствии с законами Российской Федерации. К вопросам, явно не урегулированных в данных Правилах, будут применяться соответствующие положения законодательства Российской Федерации. Участник подчиняется неисключительной юрисдикции российских судов в случае любого возможного судебного разбирательства. В случае несоответствия между настоящими Правилами и Проектом Постановления в той части, где они рассматривают функции Компании как депозитария (Часть III, "Депозитарии"), настоящие правила имеют приоритет/преобладающую силу согласно Разделу 3.1.9 Проекта Постановления.

СТАТЬЯ 32 - ИЗМЕНЕНИЯ [8.3(e)]

Компания оставляет за собой право изменять данные Правила в любое время без согласия Участника. Компания известит Участника в письменной форме о любом предлагаемом изменении и предполагаемой дате введения такового, и предоставит возможность каждому Участнику высказать свои замечания не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вступления изменений в силу. Если Участник не сообщил Компании о противном в письменной форме до указанной даты вступления изменений в силу, считается, что Участник принял изменения.

СТАТЬЯ 33 - УСМОТРЕНИЕ КОМПАНИИ

Любое право или полномочия, предоставляемые или сохраняемые за Компанией в данных Правилах, реализуются Компанией исключительно по ее усмотрению.

СТАТЬЯ 34 - УВЕДОМЛЕНИЯ

Любое уведомление или другое сообщение любого характера, отправленное Компанией Участнику, посылается по приемлемым каналам телекоммуникационной связи и считается полученным Участником спустя один день после того, как сообщение было передано по приемлемым каналам связи, следуя поручениям Участника, имеющимся в документах Компании. Участник может указать новый адрес, куда можно послать сообщение по каналам связи, или выдать другие поручения в отношении средств связи в любое время путем предоставлении Компании уведомления об этом.

Участник обязан всегда поддерживать приемлемые средства телекомуникационной связи.

Любое уведомление или другое сообщение, которое Участник должен передать Компании в соответствии с данными Правилами, должно быть направлено по средствам телекомуникационной связи как указано в Приложении Г.

Приемлемыми средствами телекомуникационной связи являются те, которые указаны в Процедурах.

СТАТЬЯ 35 - ПРЕДСТАВИТЕЛИ УЧАСТНИКА

Участник известит Компанию о своих уполномоченных представителях, которые могут отдавать поручения от его имени. Компания не обязана проводить какую-либо проверку в данном отношении. Доверенности и право подписи, представленные Компании считаются действительными, если Компанией не получено аннулирования или поправки. Если в аннулировании или поправке не указывается более поздняя дата, аннулирование или поправка считаются действительными с момента окончания рабочего дня, предшествующего дате получения их Компанией. Компания не несет ответственности перед Участником за то, что она основывалась на сообщениях, которые разумно считала подлинными, независимо от средства получения поручений, сделанных уполномоченным представителем, которые позже оказались не подлинными. Участник возместит Компании любой ущерб, убытки или расходы, понесённые Компанией или выставленные ей в результате такого действия.

В местенахождения каждого Участника каждый рабочий день между [10.00] утра и [6.30] дня [по местному времени] и до тех пор, пока счет Участника в Компании, по мнению Компании, не будет оплаченным и сальдированным, должен находится уполномоченный представитель для того, чтобы подписывать все документы, исправлять ошибки и выполнять те обязанности, которые могут потребоваться в соответствии с данными Правилами, и выполнять все иные деловые функции в соответствии с хозяйственной деятельностью и операциями Участника с Компанией.

Участник может назначить другого Участника своим агентом в отношении всей хозяйственной деятельности назначающего Участника, осуществляемой с Компанией, при условии, что на такое назначение было получено согласие Компании, и оно подтверждается назначениями, предоставлениями прав, удостоверениями и другими соглашениями в той форме, какую может потребовать Компания.

Любой Участник, не назначивший другого Участника в качестве своего агента во исполнение данной статьи, предпринимает необходимые меры, удовлетворяющие Компанию, для поставки в адрес или получения от представительства, агентства или хранителя Компании ценных бумаг, распоряжений и других документов. Кроме того, Участник обеспечит установку средств телекомуникационной связи между Участником и Компанией, во исполнение условий Процедур или в других отношениях являющихся удовлетворительными для Компании.

СТАТЬЯ 36 - ОТКАЗ ОТ ПРАВ ИЛИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИЛ

Сроки, предписанные данные Правилами, для любого действия, требуемого по данным Правилам, могут быть продлены, либо может последовать отказ от любого действия, требуемого по данным Правилам, или какое-либо положение данных Правил может быть приостановлено Советом директоров или Главным Управляющим в тех случаях, когда, по их мнению, такое продление сроков, отказ или приостановление необходимо или целесообразно.

СТАТЬЯ 37 - ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ САНКЦИИ

Компания может привлечь Участника к дисциплинарной ответственности за нарушение данных Правил либо ошибки, задержки или другое поведение, приносящее ущерб Компании или другим Участникам, либо за непредоставление адекватных условий для ведения дел с Компанией, путём применения следующих санкций: исключение из состава Участника; приостановление участия; ограничение деятельности, функций и операций; штраф; порицание, и любых других подходящих санкций. Наряду с этим, в случае, если Участник нарушит данные Правила, либо любое из своих соглашений с Компанией, Компания может потребовать внесения Участником суммы наличными или взноса в иной форме в Фонд Участников или другим образом, в соответствии с необходимостью и целесообразностью защиты Компании или других Участников в данных обстоятельствах. [8.3(е)]

СТАТЬЯ 38 - ПРАВО ОСПАРИВАТЬ РЕШЕНИЯ

Участник, заявитель, желающий стать Участником, или эмитент (любой из них "Заинтересованное лицо") имеют возможность высказать мнение по любому решению Компании, предусматривающему:

(а) в случае заявителя, - отказ заявителю в его ходатайстве стать Участником,

(б) в случае Участника, - прекращение действия в пользу Участника или наложение дисциплинарной санкции согласно Статье 37, но отличной от штрафа на сумму менее ____ рублёвого эквивалента ____ долларов США; или

(в) в случае или Участника или эмитента, - отказ считать ценную бумагу приемлемой ценной бумагой.

Заинтересованное лицо, желающее быть заслушанным, должно уведомить об этом Главного Управляющего Компании ("уведомление о слушании"). Уведомление о слушании должно содержать ссылку на данную Статью, на основании которой Заинтересованное лицо действует, и должно указывать на решение Компании, по которому Заинтересованное лицо желает быть заслушанным.

Не позднее, чем через 30 дней по получении уведомления о слушании, (а) Главный Управляющий назначает слушание на Совете директоров (такое слушание должно быть не позднее, чем через 60 дней после получения уведомления о слушании) и (б) извещает Заинтересованное лицо о дне, времени и месте слушания.

В ходе слушания Заинтересованное лицо, через агентов и представителей по своему выбору, излагает Совету директоров причины и доказательства, по которым решение Компании должно быть изменено.

Не позднее, чем через 60 дней после даты слушания, Совет директоров (а) представляет свое решение и (б) извещает Заинтересованное лицо о нем в письменной форме. [8.3(е)]

III.C. Registrar Constract

(Russian Version Only)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

475

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

г.Москва "____"_____199_г.

АО "Депозитарно-клиринговая компания", в дальнейшем именуемая ДКК, действующая на основании Устава, в лице Президента АО "Депозитарно-клиринговая компания" Безбородова А.А., с одной стороны, и _____, действующий на основании Устава, в дальнейшем именуемый Регистратор, в лице_____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

Данный Договор регулирует взаимоотношения между ДКК и Регистратором в рамках осуществления учета именных ценных бумаг на счетах депо ДКК и управления именными ценными бумагами. Это включает в себя следующие процедуры:

- регистрация в реестре именных ценных бумаг на имя номинального держателя ценных бумаг - ДКК и перерегистрация ценных бумаг на имя нового владельца при выходе ценных бумаг из системы ДКК;

- осуществление инкассации доходов по ценным бумагам;

- осуществление прав акционеров.

II. Обязательства сторон

ДКК обязуется:

2.1. Принимать на ответственное хранение (депонировать) именные ценные бумаги.

2.2. Открыть и обслуживать счет депо по именным ценным бумагам (согласно Операционным Условиям ДКК).

2.3. Передавать владельцам именных ценных бумаг информацию о проведении общего собрания акционеров (сроки, места проведения, повестка дня).

2.4. Принимать участие в голосовании на собрании акционеров от имени держателя именных ценных бумаг на основании специальных инструкций, полученных от него на право голосования или предоставлять держателю именных ценных бумаг необходимую документацию (доверенность, дающая право голоса) для участия в голосовании.

2.5. Уведомлять держателя именных ценных бумаг о дате выплаты дивидентов, размере дивидендов, периодичности платежей, календарном графике событий, определяющих порядок выплаты доходов по ценным бумагам.

2.6. Осуществлять инкассацию доходов на счет ДКК с последующим перечислением на счет держателя именных ценных бумаг в сроки не позднее второго рабочего дня после поступления денег на счет ДКК.

2.7. Вести учет операций по движению именных ценных бумаг на вторичном рынке путем проводок по счетам дело в ДКК.

2.8. Направлять Регистратору инструкции по трансферту для перерегистрации ценных бумаг на имя нового владельца.

2.9. Предоставлять развернутую информацию Регистратору о держателях, участвующих в коллективном хранении, и о количестве акций, принадлежащих им, за 2 недели до поведения собрания акционеров или в специально оговоренные сроки.

2.10. Осуществлять выдачу именных ценных бумаг после перерегистрации ценных бумаг Регистратором на имя нового владельца.

2.11. Гарантировать защиту информации от несанционированного доступа.

Регистратор обязуется:

2.12. На основании полученных от держателей ценных бумаг инструкций по трансферту осуществлять перерегистрацию именных ценных бумаг.

2.13. Предоставлять ДКК информацию о проведении общего собрания акционеров (сроки, места проведения, повестка дня).

2.14. Осуществлять инкассацию доходов на счет ДКК в сроки не позднее второго рабочего дня после даты выплаты дивидендов.

2.15. На основе полученной от ДКК информации о владельце, подлежащем занесению в реестр или выведению из реестра, обеспечить перегистрацию ценных бумаг.

2.16. Гарантировать защиту информации от несанционированного доступа.

3. Стандарная операция по перерегистрации ценных бумаг.

3.1. ДКК направляет Регистратору:

- сертификаты акций (выписки из реестра);
- инструкции по трансферту;
- 2 копии сопроводительного письма.

3.2. Регистратор в течение 3х рабочих дней по получении указанных в п.3.1 документов:

- вносит имя нового держателя в реестр акционеров;
- переписывает сертификат(ы) (выписки из реестра) на имя нового держателя;
- возвращает ДКК сертификат(ы) (выписки из реестра) с внесенным именем нового держателя.

4 Порядок осуществления связи между сторонами.

4.1. Документы от ДКК к Регистратору доставляются специальным представителем ДКК или почтой путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении.

4.2. Во всех случаях Стороны обязуются подтверждать факт получения документов путем осуществления надписи на копии сопроводительного письма.

4.3. Все изменения, связанные с использованием новых форм передачи документов, а равно подтверждения их получения начинают действовать только после подписания Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. Ответственность сторон.

5.1. Стороны несут ответственность за исполнение своих обязательств по Договору в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Все споры между сторонами подлежат разрешению путем непосредственных переговоров, если соглашение не будет достигнуто, спор подлежит направлению на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Депозитария.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

Акционерное общество закрытого типа "Депозитарно-клиринговая компания" 125047, г.Москва, ул.1я Тверская-Ямская,13
р/с 440300003 в АКБ "Столичный" к/с 161706 в РКЦ ГУ ЦБ по г.Москве МФО 201791.

ПРЕЗИДЕНТ А/О

"ДЕПОЗИТАРНО-КЛИРИНОВАЯ

КОМПАНИЯ"

БЕЗБОРОДОВ А.А.

III.D. Warrant

(English and Russian Versions)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

WARRANT

_____
(Place of issue of a warrant)

_____
(Date put in writing)

_____
(Warrantor's name)

I authorise "DCC" to send to Registrar keeping a register book of shareholders of the Company

_____
(issuer's name)

instruction for re-registration of securities belonging to

_____
(warrantor's name)

into the nominee name of DCC.

_____
(Signature)

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №

_____
(место выдачи доверенности)

_____
(дата прописью)

_____
(наименование доверителя)

поручаю "Депозитарно-клиринговой компании" направить юридическому лицу, ведущему книгу регистрации акционеров А/О

_____
(наименование эмитента)

инструкцию о внесении изменений в выше указанный документ - регистрации "Депозитарно-клиринговой компании" в качестве номинального держателя ценных бумаг

_____
(наименование доверителя)

_____

(Подпись ответственного лица)

III.E. Employment Contract

(English and Russian Versions)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

DEPOSITORY CLEARING COMPANY

CONTRACT OF EMPLOYMENT

Terms and Conditions of Employment

1. Employer: Depository Clearing Company (DCC)

2. Name of Employee:

3. Date of Commencement of Employment:

4. Position:

5. Department:

6. Responsible to:

7. Remuneration:

Your monthly salary will be roubles[ ] paid monthly by cash payment.

8. Hours of employment:

The standard working week is Monday to Friday based on an eight hour day, including one hour for lunch. Individual starting times will be notified by your manager. Work outside normal working hours may be required at the discretion of your manager.

9. Holidays:

Your annual entitlement is 24/30 working days. You are also entitled to the Russian statutory or other public holidays.

Other following details of employment are attached to this contract:

Training and development
Data Protection
Sickness & Absence policy
Personal appearance
Notice periods
Security
Confidentiality of information

Further details are available from the personnel department or your immediate Manager

Please sign and date the duplicate of this Contract and return it to the personnel department.

I have pleasure in accepting this conditional offer of employment under the terms and conditions advised to me. I confirm my availability to commence employment on:_____

Signed: _____ **Dated:** _____

TRAINING AND DEVELOPMENT

As the financial services industry continues to evolve and competition intensifies, DCC employees will need a broader range of skills, knowledge, and abilities to enable DCC to continue its leadership role in the financial marketplace.
Each one of us has a key role to play in DCC's mission to be the best performer in the markets we serve, and inherent in that role is our individual responsibility to take full advantage of all opportunities to increase our capabilities, both technical and managerial.

The importance of developing our workforce to its highest potential is stressed by the Company's vice-president.

"The pivotal factor, of course, in achieving our aggressive business goals is people. Without quality people - geared for the future, flexible, resourceful - everything else we have done and are doing will remain an empty exercise.

In addition, your own training efforts - communicating and coaching, sharing you insights and experiences, instilling confidence, creditability, and commitment - are critical to giving us the quality people we need to reach the top."

For you, in your individual role, this means taking responsibility for your own development. To do so you should assess realistically your own developmental strengths and needs, take the steps required to meet these needs, learn about the Company's products and services.

The Company is fully committed to training and development of the workforce that will take us successfully through the challenges of the next decades. We must meet this commitment with our own initiative, personalising DCC's objective - to be the very best.

DATA PROTECTION

Data Protection was designed to protect individuals whose personal data is held on computer, including word processors and personal computers. DCC endeavours in every way to comply with the requirements and expects all employees to comply accordingly. In compliance DCC:

1. Will maintain security and confidentiality of all data relating to individuals.

2. acknowledge the individual's right to know what data is held on them and recognises their right to reasonable access.

3. Expects employees to ensure that any personal data held is updated and maintained accurately.

4. Requires employees to avoid unauthorised disclosure of data relating to individuals.

Should you breach the Company's rules in this area, your actions may be treated as gross misconduct and as such may render you liable to instant dismissal.

ABSENCE FROM WORK

Regular attendance is an essential condition of your employment. You are expected to report to work each business day, as defined in your Contract of Employment, unless you are incapacitated by illness or absent with the prior approval of your manager. If you are unable to report for work, you should notify your immediate manager at the earliest opportunity, and in any case by 10.30a.m. on the first date of your absence. You should inform your manager of the reason for your absence and the date you expect to return to work. In cases of protracted absence, you should ensure that you keep your manager updated on the situation through contact at regular intervals.

In circumstances where you absent from work through illness you are required to produce a medical certificate issued by a registered medical practitioner which should be sent to your manager. Thereafter, further medical certificates must be sent to your manager to cover any continuing period of absence.

PERSONAL APPEARANCE

The Company expects you to dress in appropriate business attire. Standards will be associated with the nature of your work. Guidelines on suitable appearance can be obtained from your manager. On no account should jeans or casual clothes be worn without the permission of your manager.

LEAVING THE COMPANY (NOTICE PERIOD)

If you wish to resign from the Company, you will be required to give a minimum of two weeks' notice, irrespective of your length of service, Notice will run from, and include, the day on which it is given.

If you employment is terminated by the Company, you are entitled to be given a minimum of two months' notice.

On your last day of employment you will be required to hand in any identity cards, and any DCC equipment in your possession.

SECURITY

IDENTITY CARDS

On joining the Company, employees will be issued with an identity card which should be carried on their person at all times.

Identity cards should be returned to your manager on leaving DCC employment.

The loss of an identity card should be reported to your manager immediately.

VISITORS

Except where a special arrangement exists, visitors should be collected from the entrance and escorted at all times whilst on DCC premises.

CLEAR DESK POLICY

To enhance security, confidentiality and good housekeeping, you should clear your desk each evening, securing all valuable and confidential property.

RIGHT TO SEARCH

It is a condition of employment that DCC reserves the right to institute a search of any employee. personal property and any employee's vehicle whilst on DCC property. Such action must be authorised by a member of senior management and employees have the right to be accompanied by another member of staff if they wish. The search will be carried out by an authorised officer of the Company of the same sex. The right of search applies to temporary as well as permanent members of staff.

LOSS, THEFT AND DAMAGE TO PROPERTY

Any theft of, or damage to, Company or personal property must be reported to you manager. DCC accepts no responsibility for the employees' property but your manager will investigate cases of property being lost, damaged or going astray.

CONFIDENTIALITY

All the information you acquire in the course of you employment with DCC is confidential. It must not be discussed with or disclosed to any person outside the office, or in any way made use of, whether during employment or after employment, except for the company's business.

DCC ' CHINESE WALL' POLICIES

All employees must make themselves aware of the relevant ' Chinese Wall' policies relating to their area. These will be issued to the individuals on there first day of employment.

INSIDER DEALING AND PERSONAL ACCOUNT TRANSACTIONS

DCC is required by its business regulators, to ensure that all employees sign an undertaking to abide by the Companies Securities (insider dealing) directive and to comply with DCC'S personal account dealing rules. Such an undertaking forms part of the contract of employment of every employee of DCC.

THE COMPANIES SECURITIES (INSIDER DEALING) DIRECTIVE

All employees must comply with the requirements of this directive. Confidential information, particularly about proposed take-overs or share issues and such matters, should never be disclosed to other members of staff unless this is necessary for the proper fulfilment of yours and their duties.
The directive states that a person would be committing a crime if he or she deals in securities or persuades another person to deal in securities on the basis of unpublished price sensitive information. Failure to comply with this directive will be treated by the company as a matter of gross misconduct which could lead to instant dismissal. Any doubts over confidentiality of information should be clarified with your manager.

REGULATORY REQUIREMENTS

THE BASLE STATEMENT OF PRINCIPLES

The adoption of the standard principles of 'know your customer' by the Basle Committee on Banking regulations and Supervisory Practices in December 1988, and by the banking community world wide prevents the use of the financial banking system for money laundering purposes. Although the statement refers throughout to 'banks' it is applicable to all financial institutions.
The statement says that the public confidence in financial institutions may be undermined through their association with criminals and sets out the following basic principles:

CUSTOMER IDENTIFICATION - when establishing a relationship by opening an account or providing any other service, including safe custody, reasonable efforts should be taken to identify the true identity of the customer requesting the service.
COMPLIANCE WITH LEGAL LEGISLATION AND LAW ENFORCEMENT AGENCIES - business should be conducted in conformity with high ethical standards and local laws and regulations pertaining to financial transactions. Institutions should co-operate with national law enforcement authorities to the extent permitted without breaching customer confidentiality.
RECORD KEEPING AND SYSTEMS - Institutions should implement specific procedures for retaining internal records of transactions and establish an effective means of testing for general compliance with the statement.
STAFF TRAINING - where appropriate, attention should be given to staff training and their on-going education in the institution's procedures to facilitate the recognition and reporting of money laundering in accordance with local regulations.

YOUR RESPONSIBILITIES AS AN EMPLOYEE

Within DCC, if you have any reason to be suspicious of a transaction or Customer, whether your knowledge was gained at work or outside, you must report it. In most cases, you will initially report your suspicions to your manager, who unless he or she knows that the transaction is undoubtedly legitimate, will in turn Liaise with the companies Compliance and Legal Department.
Incidentally both acts specifically forbid 'tipping off', that is telling the Customer that an investigation is going on.

SECONDARY EMPLOYMENT

During your employment with DCC you must not, without the prior written consent of the company, be involved, either directly or indirectly, in any other business or undertaking or any other regular work or appointment which, in the sole opinion of DCC, conflict with or is to the detriment of the performance of your duties. Should you wish to seek further outside employment, you must always refer the matter to your manager before taking such actions.

PATENTS AND INVENTIONS

You should inform your immediate manager of any invention, or improvement made by you in connection with your work. Any patent or other rights arising from the invention or improvement will be the property of the DCC who may, at its discretion, decide to share any patentable rights with you.

ДЕПОЗИТАРНО КЛИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
Трудовой контракт

" "_____199 г. г.Москва

Условия соглашения и предоставления работы.

1.Работодатель: А/О Депозитарно Клиринговая Компания (ДКК) в лице президента А.А.Безбородова, действующего на основании Устава.
2.Ф.И.О. работника:

3.Домашний адрес:
телефон:
No паспорта:

4.Должность:

5.Отдел:

6.Работник подчиняется:

7.Оплата труда:
Ваша заработная плата в размере _____ рублей в месяц будет выплачиваться ежемесячно не позднее _____ числа каждого месяца, через бухгалтерию Работодателя.
8.Рабочее время:
40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Конкретное начало рабочего времени объявляется менеджером.Приступление к работе вне установленного рабочего времени возможно по усмотрению вашего менеджера и с Вашего согласия.
9.Отпуск и праздничные дни:
Ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 24-30 рабочих дней. Вам также предоставляется право отдыха во все установленные российским законодательством праздничные дни.
К контракту прилагается следующая информация об условиях работы,являющаяся неотъемлемой частью настоящего контракта.
Сотрудник и фирма.
Защита информации.
Отсутствие на работе.
Внешний вид.
Сроки предупреждения об увольнении.
Безопасность.
Конфиденциальность информации.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим контрактом Стороны руководствуются действующим законодательством.

Пожалуйста, поставьте вашу подпись и число на данном контракте и верните его в отдел кадров.

Я согласен(а) принять это предложение о предоставлении работы на рекомендованных мне условиях и заявляю, что готов(а) приступить к работе с " " _____199 г.

Подписи:

Работник_____
Работодатель_____

Сотрудники и фирма

С развитием сферы финансовых услуг и усилением конкуренции от работников ДКК потребуется более широкий круг умений, знаний и возможностей с тем, чтобы ДКК смогла продолжить занимать лидирующее место на финансовом рынке.

Каждый из нас должен сыграть ключевую роль для выполнения задачи, стоящей перед ДКК - стать лучшим использователем на рынке предоставляемых услуг. Неотъемлемым для выполнения данной роли является личная ответственность каждого за использование всех возможностей для увеличения технического и управленческого потенциала компании.

Необходимость развития возможностей работников подчеркивалась вице-президентом компании:

"Основным фактором для достижения наших идей в бизнесе, безусловно, являются люди; без квалифицированных работников - готовых к будущему, легко приспосабливающихся к изменениям, изобретательных - все остальное, что мы уже сделали или продолжаем делать останется напрасным занятием.

Кроме того, ваше личное участие - путем общения и обучения, передачи вашего опыта и интуиции, уважения и преданности является крайне важным для подготовки квалифицированных работников, необходимых для достижения целей компании."

Ваша личная роль в этом процессе заключается в ответственности за собственное развитие. Для этого вы должны реально оценивать ваши способности и недостатки, предпринимать необходимые усилия для преодоления этих недостатков и расширять свои знания об услугах и работе компании.

Компания, со своей стороны, остается преданной интересам обучения и развития работников, что должно помочь с успехом преодалеть испытания следующих десятилетий. В ответ мы должны предоставить собственную инициативность, олицитворяя главную цель ДКК - стать самой лучшей.

Защита информации

Для защиты информации тех, чья информация личного характера занесена в компьютеры, включая процессоры и персональные компьютеры, была создана защита информации.ДКК прилагая все возможные усилия для

исполнения данного требования, ожидает от своих работников необходимого исполнения этих требований. В соответствии с этим ДКК:

1. Будет поддерживать охрану и конфиденциальность всей информации личного характера.

2. Признает право каждого знать какая информация о нем содержится и иметь необходимый доступ к ней.

3. Ожидает от своих работников гарантирование того что вся личная информация содержит последние данные и содержится в исправности.

4. Требуем от работника избегать самостоятельного раскрытия информации личного характера. В случае нарушения этих правил ваши действия могут рассматриваться как грубое нарушение и в результате Вы можете подлежать немедленному увольнению.

Отсутствие на работе

Ежедневное посещение является необходимым условием вашей работы. В том случае, если вы не можете явиться на работу Вы должны по возможности как можно раньше, но в любом случае до 10-30 первого дня отсутствия на работе сообщить об этом Вашему менеджеру. Вы должны указать причину Вашего отсутствия и день, в котором Вы предполагаете вернуться на работу. В случае отсутствия на рабочем месте в течение 2-х и более рабочих дней Вы обязаны ежедневно информировать менеджера о причинах неявки на работу и о предполагаемых сроках возвращения к своим служебным обязанностям.

В случае отсутствия на работе из-за болезни Вы должны представить медицинскую справку из официального медицинского учреждения, которая передается вашему менеджеру. Отсутствие оправдательных документов, а также уважительных причин Вашего отсутствия на рабочем месте может быть расценено как грубое нарушение трудовой дисциплины, за которое Вы можете подлежать немедленному увольнению.

Внешний вид

Компания рекомендует одежду в деловом стиле. Конкретный стиль будет соответствовать характеру вашей работы. Основные положения о соответствующем внешнем виде могут быть получены у вашего менеджера. Ни в коем случае джинсы или другая обыкновенная одежда не должны использоваться без разрешения вашего менеджера.

Увольнение (срок предупреждения)

Если Вы хотите покинуть компанию, Вы должны предупредить об этом администрацию как минимум за 2 недели, независимо от количества проработанного времени. Срок предупреждения исчисляется с того дня, в который оно было подано и включает этот день.

Политика "Китайской стены" ДКК

Каждый работник должен быть осведомлен о соответствующей политике "Китайской стены" (конфиденциальньсти информации) относящейся к сфере его деятельности. Данная информация сообщается в первый день работы.

Отношения по тайне счета и операциям со счетами

ДКК обязуется гарантировать своим партнерам подписание каждым сотрудником обязательства придерживаться директивы безопасности (регулирующей отношения по тайне счетов) и подчинения правилам ведения операций по счетам. Такое обязательство является частью трудового договора каждого работника ДКК.

Директива безопасности компании

Все работники должны подчиняться требованиям этой директивы.Конфиденциальная информация, особенно касающаяся предполагаемых покупок акций и подобных вопросов, не должна передаваться другим членам компании в том случае, если это не является необходимым для выполнения ваших и их обязанностей.

Согласно директиве лицо допускает нарушение профессиональной этики в том случае, если он или она будут совершать оперции с ценными бумагами или убедят другое лицо совершить данные операции на основании неопубликованной информации об изменении цен. Несоблюдение требований данной директивы будет рассматриваться как грубое нарушение, которое может повлечь немедленное увольнение. Какие-либо сомнения по поводу конфиденциальности той или иной информации должны разрешаться вашим менеджером.

Предписываемые требования. Базельские принципы

Одобрение банковским сообществом во всем мире стандартных принципов "Знай своего клиента", принята Базельским комитетом по банковской деятельности и ее контролю в декабре 1988г. не допускает использование финансовых институтов для "отмывания" нелегально полученных денег. Несмотря на то, что принципы обращены непосредственно к банкам, они применимы к деятельности любых финансовых институтов.

В заявлении говорится о том, что общественное доверие к финансовым институтам может быть подорвано в результате их связи с преступным миром, и содержатся следующие основные принципы:

- индетификация клиента - при установлении отношений в связи с открытием счета или оказанием других услуг должны предприниматься необходимые усилия по установлению действительной личности клиента, обратившегося за услугами;

- согласование деятельности с законодательством и правохранительными органами - деятельность должна осуществляться в соответствии с требованиями норм этики и местного законодательства и

подзаконного нормотворчества, имеющих отношения к финансовым операциям. Кооперация с правоохранительными органами должна быть в пределах, не нарушающих конфиденциальность информации гарантированную клиентам;

- сохранение и систематизация информации - финансовые институты должны использовать специальные методики для сохранения записей всех операций и установить эффективные средства проверки полного соответствия сведений;

- подготовка сотрудников - по возможности необходимо уделять внимание подготовке работников и их обучению различным методикам для облегчения узнавания случаев отмывания денег.

Ваши обязанности, как работника

В том случае, если у Вас есть подозрения по поводу какой-либо операции или клиента, независимо от того, каким путем (на работе или вне ее) была получена информация, вы должны сообщить об этом. В большенстве случаев, Вы сообщите о ваших подозрениях менеджеру, который в свою очередь свяжется с юридическим отделом компании за исключением случаев, когда он уверен в том, что операция является безусловно законной.

Кроме того, любое из этих действий исключает сообщение клиенту о том, что ведется расследование.

Устройство на другую работу

Во время работы в ДКК Вы не можете без получения предварительного письменного согласия компании прямо или косвенно быть связанным с ведением какой-либо деловой активности брать на себя обязательства по выполнению работ, наниматься или назначаться на постоянную работу, которая по мнению ДКК, не состыковывается или приносит ущерб выполнению ваших обязанностей. В случае, если Вы занимаетесь поиском другой работы. Вы должны всегда сообщать об этом вашему менеджеру до предпринятия таких действий.

Патенты и изобретения

Вы должны сообщить вашему менеджеру о любых изобретениях или усовершенствованиях, сделанных Вами в связи вашей деятельностью. Все патенты и другие изобретательские права становятся собственностью ДКК, которая может по своему усмотрению разделить с вами права на изобретения.

Работник | Работодатель

_____ | _____

IV. Miscellaneous

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

IV.A. ISN Number Requests

(English Version Only)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

498

INTERNATIONAL STANDARD - ISO 6166

SECURITIES - INTERNATIONAL SECURITIES IDENTIFICATION NUMBERING SYSTEM

(ISIN)

INTRODUCTION.

With rapid expansion of international securities business the need for a universally applicable International Securities Identification Number (ISIN) has become increasingly urgent.

A great number of countries with highly developed securities business identify issues of securities by means of a code number, which are without any significance outside the country concerned. Securities of the same issue, in other words, are identified by means of different numbers in the country where they physically held and/or booked. As a result, the national numbers cannot be applied in cross-border transactions.

Because of its strong rationalisation effect, the introduction of an Internationally applicable numbering system would substantially facilitate and support international securities business. Such a system is provided by International standard - ISO 6166.

The aim of the ISO was to create a system which is easy to apply internationally and to establish an information network which ensures that the required information ca be obtained world-wide immediately.

It is understood that some countries may not for practical reasons, be in a position to implement the International Standards immediately. In order foe the ISO to fulfil its objectives, countries are however recommended to implement it as soon as possible.

1. SCOPE.

This international standard provides a uniform structure for ISINs and designates the bodies, possibly national ones, responsible for the allocation of the various ISINs with result that each security issue bears only one ISIN.

This international standard is intended for use in any application in the trading and administration of securities in international securities business. Insofar as the trading and administration of securities does not effect other countries, the application of this international standard remains at the discretion of the responsible national bodies, such as stock exchanges, banks, brokers, clearing organisations and other institutions active in the securities field.

2. DEFINITION.

For the purpose of this international standard, the following definition applies.

ISIN (International Securities Identification Number) : A code which uniquely identifies a specific securities issue.

3. PRINCIPLES.

The ISIN shall consist of

a) A prefix, which is the alpha - 2 country code of the country where the issuer of the security other than debt securities is legally registered or, in the absence of registration, in which he legal domicile. For debt securities, the country code is that of the agency which allocates the ISIN. The issue of depositary receipts is the body which has issued them, not the body which issued the securities they represent; therefor, the country code of the issuer of the depositary receipts shall be used;

b) The basic number, which is nine characters (letters and/or numeric) in length. Where the existing national number consists of nine characters, this number shall be used; where the national number consists of fewer than nine characters, this also shall be used, but zeros shall be inserted in front of the national number. Where a national check digit exists, it shall be regarded as part of the basic number within the nine characters;

c) A check digit , computed according to the modules 10 'Double-Add-Double'.

4. ISIN AGENCIES - COUNTIES WHERE NO NUMBERING AGENCY EXISTS

For countries where no national numbering agency exists, one of the substitute agencies and according to it's geographic responsibilities shall allocate an ISIN. An ISIN allocated by a substitute agency shall be prefixed in accordance with clause 3a above.

The substitute agency with responsibility for Eastern Europe and the Russian Federation is:

Herausgebergemeinschaft
Wertpapier - Mitteilungen
Dusseldorfer strasse 16
Postfach 11 09 32
6000 Frankfurt am Main 11

Telephone: (069) 27320
Fax: (069) 232264
Telex: 416879 wmffm
Country Code: DE

Application for ISIN.

An application for allocation of an ISIN may be submitted to the relevant substitute numbering agency should be submitted in the following format:

530

The following is the minimum information to be provided on application for allocation of an ISIN by an agency:

- Name and description of the issue (including class and denomination);
- Name and domicile of the issuer;
- Name and domicile of lead Manager (for debt securities);
- Rate, maturity, coupon payment dates;
- Features;
- Currency;
- Service number and/or letter.

Applications to national agencies shall be in conformity with the rules of the individual numbering agencies.

Exchange of information - In order to ensure that the information is readily available world-wide, the agencies shall exchange information among themselves concerning ISINs.

5. INFORMATION AND ENQUIRIES.

Information and enquiries regarding the implementation of the International Standards and allocation of ISINs may be addressed to:

The Secretary- General,
ISO,
Case-postal 56,
CH- 1211 Geneva 20.
Telephone: 41-22-34-12-40.
Fax: 41-22-33-34-30.
Telex: 23887 iso ch.

581

IV.B. Glossary of Terms

(English and Russian Versions)

Deloitte & Touche MC
CSO Project Operations Manual
First Draft

GLOSSARY

A.

Account holder: The Customer.

Allottee: A subscriber to a new issue who receives part of the initial distribution of securities from the lead manager, against payment of a subsription. Lead managers provide DCC with a list of allottees on an allotment list.

B.

Back to Back Transactions: In the context of DCC, separate sale and purchase transactions, for the same requested settlement processing and for settlement over a Customer's account where the securities provision on the sale is provided by the purchase and the funds for the purchase by the proceeds of the sale.

Back Valuation: The debit or credit of funds with a value date which precedes the settlement date of the settlement processing in which the transaction is reported as settled or confirmed. Securities cannot be back valued on a Customer's account: they can only be settled from the processing in which they are credited.

Balance: The segregated holding, in either securities or cash, within the overall position held in an account resulting from the settlement of transactions.

Book-entry: A method whereby transfer of ownership of securities is effected by debits and credits to accounts without the need for the movement of physical certificates or documents.

Business Day: Unless otherwise specified, a day on which DCC's Head office in Moscow is open for business.

Buy-in: Action taken by the party failing to receive delivery of securities from a counterparty on settlement date to purchase these securities in the open market.

C.

Cash Correspondent: A bank appointed by DCC, as its agent to handle external receipt and payment of funds.

Certificate: Paper form of shares or bonds representing ownership of a company, or other issuer, or its debt.

Clearance: *See Clearing*

Clearing: In the context of DCC, clearing means the entire processing of a transaction, from receipt of the instruction, through matching and the various status levels in the Suspense, to the final settlement and accounting. The final clearance of the transaction is the process of determining accountability for the exchange of cash and securities between counterparties to a trade; clearance leads to new book-entry balances and positions in securities and/or funds.

Client: A Customer of the DCC Customer.

Collateral: Property which is pledged as security for the satisfaction of a debt or a contingency.

Counterpary: One party of a trade or transaction. A trade takes place between two counterparties. Usually one party to a trade refers to its trading partner as the counterparty.

Countervalue: The cash amount to be received in return for a specified delivery of securities.

Coupon: Detachable certificates attached to a security allowing the holder to collect interest or dividends payable on a specified coupon payment date upon presentation of the detachable certificate to a paying agent. In the case of fixed rate instruments, the coupon shows the amount of interest payable.

Currency code: The three letter ISO code used by DCC to identify a specific currency.

Customer: A legal person or entity, whether public or private, which has been accepted by DCC as a Customer.

D.

Deadline: Latest time for submission of instructions for inclusion in the processing for the requested settlement date.

Delivery Against Payment / Delivery Versus Payment: The irrevocable exchange of securities (the delivery) and cash value (the payment) to settle a transaction. True delivery against payment involves the simultaneous exchange of securities and cash, as in the case of internal transactions settled in DCC by book-entry.

Delivery Free of Payment: A transaction for the irrevocable delivery of securities from a DCC account without an associated payment of funds to the DCC account.

Dematerialisation: The elimination of physical certificates or documents of title.

Depository: A bank or a clearing system, to which DCC entrusts the safekeeping and administration of securities which DCC holds on behalf of its Customers. Depositories also administer the receipt and/or delivery of securities into or out of the DCC system.

Dividend: Allocation of a portion of company profit to shareholders. Dividends are paid pro-rata to the number of shares held and are normally paid in cash, although they may also be paid in the form of shares (stock dividend).

Domestic Security: A security issued in a national market.

DVP: Abbreviation for Delivery Versus Payment. See delivery versus payment.

E.

Equity: A share in the ownership of a company.

External Instruction: An instruction for receipt or delivery of securities from or to a counterparty outside DCC.

F.

Fail/Failed Transaction: A securities transaction which fails to settle, or to settle on time.

Free Of Payment: A transfer of securities without an associated transfer of funds.

Fungible: In DCC, a fungible balance represents a nominal amount of securities from a pool of interchangeable securities of the same securities code.

G.

General report: Available after every settlement processing by DCC, it reports all transactions generating movements over the account and new balances in cash and securities resulting from the settlement processing.

I.

Immobilisation: The collective storage of securities in a vault in order to eliminate physical movements of certificates or documents of ownership when transfer of ownership occurs.

Instruction: In DCC, a correctly formatted and authenticated from a customer to execute a transaction.

Internal Instruction: An instruction for a transaction by book-entry between DCC accounts.

ISIN: International Securities Identification Number. A code system developed by the ISO with the purpose of creating one unique number on a world- wide basis for identifying securities in accordance with ISO standard 6166. The ISIN for each security consists of a 12 digit alphanumeric code.. The prefix is a two letter country code.

I.S.O.: International Organisation for Standardisation. The international federation of standardisation bodies for various industries which seek to set common international standards in a variety of fields.

Issuer: A company, or governmental body, which borrows or raises funds through the sale of securities.

M.

Matching: The process which compares the mandatory settlement and optional trade details given by the two counterparties to a trade in their instructions. Matching for Settlement takes place as part of the settlement process on the basis of actual transactions presented for settlement.

Matching and upcoming Settlements reports: Reports which enable the Customer to monitor both the matching and settlement status at more frequent intervals.

Matching For Settlement: *See Matching.*

Message Types (MT) : Refers to S.W.I.F.T. message types that can be used by customers to send instructions and messages.

N.

Nominal Amount: Face value

Non-Fungible: Financial instruments (including securities) with the same security code, which are specifically identified by individual and identifiable security numbers, and are therefor not interchangeable, are deemed to be held in 'non-fungible' form. All transactions over a non-fungible account position must specify which actual certificates are to be delivered or received.

P.

Paying Agent: The financial institution(s) responsible for the task of making due payments of principal and interest to the holders of an issue of securities against presentation of the security or its coupons. The principal paying agent is responsible for collecting the money due from the issuer and for co-ordinating

the distribution of payments, through the sub paying agents, to the holders of the issue, on demand.

Pending: In DCC, pending transactions are those that have reached the processing date for settlement but which are withheld from the settlement processing awaiting confirmation of the occurrence of a event.

Physical Delivery: Delivery of definitive or material certificates in a security. More commonly, ownership of securities transferred by means of book-entry transactions.

Pledge: To give or deposit as security collateral to cover financing or credit facilities provided through or by DCC.

Portfolio Report: Available after each settlement processing, this report lists all balances held within each security position on an account.

Pre-advice: Instruction from a Customer to inform DCC that funds are to be transferred to a DCC cash correspondent for a specified value date. Customers send pre-advises to ensure that funds are applied with good value.

Pre-settlement Matching: ***see matching***

Primary Market: The market in which securities are issued, subscribed and distributed.

Principal Paying Agent: ***See Paying Agent.***

Processing Date: The date on which the transaction is taken from the suspense file to be considered for settlement by DCC. In the case of internal instructions, the processing date is the same as the actual settlement date of the transaction settled in the settlement processing. In the case of external settlements, the processing date of the transaction normally precedes the requested settlement date, in order to ensure that timely presentation is made for settlement in the domestic market according to the conditions which apply in that market.

R.

Receipt Against Payment / Receipt Versus Payment: The irrevocable payment of cash upon presentation of securities (the receipt side) to settle a transaction. True receipt against payment involves the simultaneous exchange of cash and securities, as in the case of internal transactions settled in the DCC by book-entry.

Receipt Free of Payment: A transaction for the irrevocable receipt of securities into a DCC account without an associated payment of funds from the DCC account.

Recommended Deadlines: Recommended deadlines are given by DCC where operational constraints mean that DCC cannot guarantee to process instructions received after the recommended deadline but before the final deadline: therefor any instruction received after the recommended deadline is processed at DCC's sole discretion and at the Customer's own risk.

Redemption: In accordance with the terms and conditions of an issue, partial or full return of debt certificates of an issuer, for cancellation of the certificate against payment to the holder.

Requested Settlement date: The date given by the Customer for settlement of the transaction.

S.

Secondary Market: The market for tradable securities that is made by the market makers after the completion of primary market distribution.

Security Code: Code used to identify a specific security. e.g. common code, ISIN.

Settlement: The completion of a transaction, wherein securities and corresponding funds are delivered and credited to the appropriate accounts.

(Actual) Settlement Date: *See also Estimated Settlement Date, Requested Settlement date.* The date that securities traded actually changed hands, ownership passing from deliverer to receiver which, in the case of against payment transactions, is normally the value date due for payment of the funds countervalue. According to the terms of the trade agreed between the counterparties, delivery is to occur at a particular location and over specified accounts.
For internal transactions the date the transactions are processed for settlement in the DCC system processing (in which simultaneous book-entry transfer of securities and cash occur) is the settlement date, except in the case of primary and secondary market transactions in new issues, where settlement date corresponds to the value date in the distribution processing.

Stop Order: A stop-transfer or similar order lodged with the relevant issuer, registrar or fiscal agent or any court or any governing body.

Suspense File: In DCC, the suspense file consists of all correct and validated instructions and internally generated transactions which are outstanding in DCC for book-entry settlement over an account.

Suspense Report: Available after every settlement processing, it lists transactions remaining in suspense (i.e. outstanding) for settlement over the Customer's account.

S.W.I.F.T.: Abbreviation for the Society for World-wide Interbank Financial Telecommunications.

T.

Tested Telex: A telex message bearing a code number, for authentication purposes, calculated in accordance with a test key.

Trade Confirmation: *See Confirmation Note.*

Trade Date: The date on which a trade is executed or made.

Trade Price: The price or rate agreed between counterparties to a trade.

Transaction: An instruction which has been formatted and authenticated and which has been entered into the DCC's processing system. The transaction may originate either as a Customer instruction or as a entry generated by DCC.

U.

Unpublished Account: A Customer account excluded from any list published by DCC.

V.

Value Date: The date applied by DCC for the purpose of interest calculation to funds debited from or credited to an account.

W.

Warrant: A security giving the holder the right (or option) to buy ('call') or sell ('put') a specified amount of a security or other financial instrument at a specified price within a stated period.

ГЛОССАРИЙ

Владелец счета - Клиент.

Компенсационная сделка - в ДКК это отдельные сделки купли и продажи в едином цикле расчетов, где расчет по счетам клиента отражает покупку ценных бумаг за счет продажи других ценных бумаг и получение средств для покупки за счет операций по продаже.

Обратное валютирование - дебетование или кредитование счета ценными бумагами датой, предшествующей дате расчетов, когда сделка об'является исполненной или подтвержденной. Ценные бумаги не могут быть возвращены на счет Клиента, расчеты по этой сделке могут производиться только в кредит.

Баланс - группировка сводных сведений о ценных бумагах или денежных средствах на счетах, полученных в результате расчетов по сделкам.

Перезапись по счетам - метод, по которому переход права собственности на ценные бумаги осуществляется путем дебетования и кредитования счетов без физического перемещения ценных бумаг.

Рабочий день - в случае, если не оговорено иное,- день, в который центральный офис ДКК в Москве производит операции.

Закупка - действие, предпринимаемое стороной (покупателем) в случае непоставки ценных бумаг противоположной стороной (продавцом) на дату расчетов, по покупке этих ценных бумаг на рынке.

С

Банк - агент - уполномоченный ДКК банк, который осуществляет получение и выплату денежных средств по счетам участников в системе ДКК.

Сертификат - ценная бумага в бумажной форме, представляющая акции или облигации, удостоверяющая право собственности на долю в капитале компании или другого эмитента, или долговое обязательство.

Клиринг (расчеты по сделкам) - в ДКК под клирингом подразумевается проведение расчетов по сделке: прием поручения, сверка, различные типы ожидания, окончательные расчеты и определение сумм для бухгалтерских проводок по счетам. Завершением клиринга является определение отчетности для обмена денежными средствами и ценными бумагами между контрагентами по сделке. В результате составляются новые балансы перезаписей по счетам.

Клиент - клиент клиента ДКК.

Залог - собственность, которая закладывается в качестве средства обеспечения долга или действия непреодолимой силы.

Контрагент - одна из сторон по сделке. Сделка заключается между двумя контрагентами. Обычно одна из сторон обращается к своему партнеру по сделке как к контрагенту.

Стоимость - количество денежных средств, которое должно быть получено в обмен на ценные бумаги.

Купон - приложение к ценной бумаге, используемое для отметки о получении дохода по таким бумагам путем погашения купона в день предъявления купонов. В случае фиксированных процентов по ценным бумагам купон подтверждает размер выплачиваемых дивидендов.

Код валют - код, состоящий из трех букв, который используется международной организацией по стандартам для обозначения конкретной валюты.

Клиент ДКК - юридическое лицо или объединение юридических лиц, государственное или частное, принятое ДКК в качестве клиента.

D

Крайний срок - последний срок для подачи поручений о включении в процесс расчетов на заявленную дату расчетов.

Передача за оплату - безвоздмездный обмен ценными бумагами (передаваемыми) и денежными средствами (оплатой) для расчета по сделке. Действительная передача за оплату подразумевает одновременный обмен ценными бумагами и денежными средствами, как и в случае внутренних сделок, заключаемых в ДКК путем перезаписи по счетам.

Передача свободная от оплаты - сделка о безвозвратной передаче ценных бумаг со счета в ДКК без осуществления согласованного перевода средств на счет в ДКК.

Дематериализация - ликвидация оригиналов сертификатов и документов, удостоверяющих право собственности.

Депозитарий - банк или клиринговая система, которым ДКК доверяет хранение и управление ценными бумагами, которыми ДКК владеет от имени своих клиентов. Депозитарии также управляют действиями по поступлению ценных бумаг в систему ДКК и их передачи из нее.

Дивиденд - часть прибыли компании, распределяемая среди держателей акций. Дивиденды выплачиваются пропорционально количеству акций и обычно выплачиваются наличными деньгами, хотя они могут выплачиваться и в форме акций.

Внутригосударственная ценная бумага - ценная бумага, выпущенная на внутреннем рынке страны.

E

Обычная акция - ценная бумага, удостоверяющая право на долю в капитале компании.

Внешнее поручение - поручение о получении или передаче ценных бумаг контрагенту, действующему вне системы ДКК.

F

Неисполненная сделка - сделка с ценными бумагами, которая не была исполнена или не была исполнена в надлежащий срок.

Свободный от оплаты - переход права на ценные бумаги без согласования перевода средств.

Коллективное хранение - в ДКК это объединенное хранение представляет равнозначные ценные бумаги одного вида и одной нумерации.

G

Генеральный отчет - представляемый ДКК после каждого процесса расчетов, он сообщает о всех сделках объединяющих перемещение средств по счетам, новые балансы денежных средств и ценных бумаг, являющиеся следствием процесса расчетов.

I

Иммобилизация - изъятие из обращения и совокупное помещение ценных бумаг в хранилище в целях исключения фактического перемещения сертификатов и документов, удостоверяющих право собственности, когда происходит передача права собственности.

Поручение - в ДКК составленная в надлежащей форме и удостоверенная заявка на исполнение расчетов по сделке - подаваемая клиентом.

Внутреннее поручение - поручение о сделке путем перезаписи по счету между счетами в ДКК.

ISIN (айсин) - сокращение международного идентификационного номера. Это система нумерации, разработанная международной организацией по стандартизации в целях создания единого исчисления в мировом масштабе для конкретизации ценных бумаг, в соответствии со стандартом МОС No 6166, код ISIN для каждой ценной бумаги состоит из 12 знаков. Первые две буквы обозначают код страны.

Международная организация по стандартизации - международная федерация стандартов, занимающаяся множеством отраслей, разрабатывает единые международные стандарты.

Эмитент - юридическое лицо или государственный орган, который осуществляет займ или увеличивает капитал путем выпуска ценных бумаг.

M

Сверка - процесс сравнения существенных и диспозитивных условий сделки, представленных контрагентами в поручениях. Сверка условий исполнения договора происходит как часть процесса расчетов на базе действительных сделок представленных для расчета.

Расчеты о сверках и предстоящих сделках - отчеты, которые предоставляют клиенту возможность следить за процессами сверки и заключения следок периодически.

Типы сообщений - относится к типам сообщений по СВИФТу, которые могут быть использованы клиентами для передачи поручений и сообщений.

N

Номинальная стоимость - стоимость, указанная в документе.

Индивидуальное хранение - хранение ценных бумаг с единым кодом, но специально определенных индивидуальными номерами, которые не могут свободно обмениваться и должны содержаться в индивидуальной форме. Все сделки с индивидуально определенными ценными бумагами должны определять какие конкретно ценные бумаги подлежат передаче или получению.

P

Платежный агент - финансовый институт, ответственный за совершение надлежащих выплат капиталов и процентов держателям ценных бумаг по предъявлению ценных бумаг или купонов. Главный агент отвечает за сбор денежных средств от эмитента для координации распределения выплат по требованию через субплатежных агентов.

Временные сделки - в ДКК временными являются сделки, которые достигли даты расчета, но были удержаны от него в связи с ожиданием подтверждения о случившемся событии.

Реальная передача - передача материальных сертификатов ценных бумаг. Более обычным является переход права собственности на ценные бумаги путем перезаписи по счету.

Закладывать - передавать или депонировать средства для дополнительного обеспечения финансирования или кредитования услуг, предоставляемых в системе ДКК.

Отчет портофолио - предоставляемый после каждого процесса расчетов отчет, в котором указываются балансы по каждой позиции ценной бумаги на счете.

Предупреждение - указание от клиента, информирующее ДКК о том, что средства должны быть переведены кассовому корреспонденту ДКК к указанной дате оценки. Клиенты посылают предупреждения для подтверждения того, что средства обращаются с действительной оценкой.

Первичный рынок - первоначальный выпуск ценных бумаг, подписка на них и их распределение.

Главный платежный агент - см.платежный агент.

Дата исполнения расчета - дата передачи сделки из списка ожидаемых сделок для расчета в ДКК. В случае внутренних поручений, дата операций совпадает с действительной датой расчетов. В случае внешних поручений дата исполнения расчета обычно предшествует запрошенной дате расчетов, для того, чтобы обеспечить исполнение сделки на внутреннем рынке согласно применяемым условиям.

R

Получение за оплату - безвозвратное перечисление денежных средств по представлению ценных бумаг (получение) для расчетов по сделке. Действительное получение за оплату включает одновременный обмен денежных средств и ценных бумаг, как и в случае внутренних сделок в системе ДКК путем перезаписи по счетам.

Получение без оплаты - сделка по безвозвратному перечислению ценных бумаг на счет в ДКК без согласованной выплаты средств со счета в ДКК.

S

Вторичный рынок - рынок обращающихся ценных бумаг, который создается его участниками после завершения первичной эмиссии на рынке.

Нумерация ценных бумаг - нумерация, используемая для определения конкретной ценной бумаги.

Расчет - завершение исполнения сделки, когда ценные бумаги и корреспондирующие средства передаются и вносятся на соответствующие счета.

Дата расчетов - день, в который ценные бумаги непосредственно переходят от одного владельца к другому и право собственности переходит от продавца к получателю, что в случае сделок обычно является датой оценки стоимости ценных бумаг, подлежащих к оплате.

В соответствии с правилами торговли, согласованными сторонами передача должна происходить в определенном месте и по специальным счетам.

Для внутренних сделок - день, в который происходит оформление расчетов по сделкам в расчетно-кассовой системе ДКК (в которой происходит одновременный переход ценных бумаг и денежных средств) является датой расчетов, за исключением случаев первичных и вторичных сделок на рынке ценных бумаг при новых эмиссиях, когда дата расчетов соответствует дате оценки.

Стоп-приказ - распоряжение о приостановке операций или подобное распоряжение, отдаваемое соответствующим эмитентом, регистратором,

налоговым служащим, а также любым судебным или государственным органом.

Список ожидания - в ДКК состоит из всех правильно оформленных и действительных поручений и внутренних сделок еще не прошедших в ДКК перезапись по расчетам.

Отчет об ожидаемых сделках - представляемый после каждого процесса расчетов отчет включает сделки еще не прошедшие расчет по счетам клиентов.

СВИФТ - сокращение "Общества всемирных межбанковских телекоммуникаций"

T

Телекс, содержащий номер кода, в целях установления подлинности, рассчитанный в соответствии с определенными критериям.

Дата сделки - день заключения сделки.

Цена договора - цена или ставка, о которой договорились контрагенты по сделке.

Сделка - составляемое в установленной форме и заверенное поручение, которое было подано в систему ДКК. Сделка может вытекать из поручений клиентов или записей, произведенных ДКК.

U

Неопубликованный счет - счет клиента исключенный из каких-либо документов, публикуемых ДКК.

V

Дата оценки - день применяемый ДКК в целях подсчета прибыли по дебитованным и кредитованным средствам на счетах.

W

Варрант - ценная бумага, удостоверяющая право владельца продавать или покупать определенное количество ценных бумаг или других финансовых инструментов по установленной цене в течение определенного периода.

– PN-ABW-195 –

Deloitte & Touche

APPENDIX H

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

POST-IMPLEMENTATION STATUS REPORTS

Monthly Status
Company: Grant

May 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1	1	-		3
5,000 - 10,000	8	8	-		2
1,000 - 5,000	7	7			10
1 - 1,000	16	16			15
TOTAL	32	32			30

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	10413	25021		240000
Inquiries	10	30		240
Dividend Registers	2	2		-
Shareholder Registers	16	35		300
Annual Meetings	2	4		4
Other	20	40		480
TOTAL	10463	25132		241024

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	-	0.822		5125
Transfers	0.42	3.0		4000
Inquiries	*)	*)		*)
Dividend Registers	0.012	0,012		-
Shareholder Registers	0.006	0.03		0.3
Annual Meetings	3.571	3.600		-
Other	2.267	12.000		60.000
TOTAL	6.277	19.000		69.425

*) These data are included in business-plan

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	15	75
# of In-Person Calls to Target Prospects	10	30
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	20	60
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	10	30
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*55*	*195*
# of Phone Calls to Clients	40	120
# of In-Person Calls to Clients	20	60
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	60	180

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		register
Lost Business	+		register
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	4	4	12
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)			

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required	+		new soft-ware
Training Sessions for Staff Required	+		new soft-ware
Change to Facility Required		-	Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required	+		
Change in Work Flows Required	+		
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status

Company: GRANT

January **1995**

Business Composition

please enter the number of issuers, by the number of shareholders registered, for the current month and the prior month. also please enter your year end goal according to your business plan and a revised year forecast.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1	—	1		
5,000 - 10,000	—	1	-1		
1,000 - 5,000	10	10	0		
1 - 1,000	8	8	0		
TOTAL	19	19	0		

please enter the number of transfers, and inquiries completed; the number of dividend and shareholder registers produced and the number of annual meeting materials distributed for the current month as well as the year to date total. also, please enter your year end goal according to your businerss plan and a revised year forecast.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	1675	41440		
Inquiries	720	6180		
Dividend Registers	0	3		
Shareholder Registers	4	25		
Annual Meetings	0	8		
Other				
TOTAL	2399	47656		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

please enter the total revenue billed for each transaction type listed below for the current month and the cumulative year to date total. also, please enter your year end goal according to your business plan as well as revised year forecast. if you do not bill one or more categories listed below, just ignore it and enter revenues for the categories you do bill for.

Transaction Type	Income (th.R) Current Month	Income (th.R) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	8,780	52,310.4		
Transfers	1,675	29,008		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	0	11		
Shareholder Registers	0	153		
Annual Meetings	0	8,549.1		
Other				
Retainer Fee				
TOTAL	10,455	90,031.4		

***) These data are covered by retainer fee**

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant <u>additional</u> unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

definitions:

prospects are potential clients who are either identified by your marketing efforts or approach you directly.

clients are current customers calls to current clients are considered retention efforts by marketing

please enter the number of in-person and telephone contacts ("CAlls") completed in the current month and year to date for prospects identified by marketing efforts ("targeted prospects"), prospects approaching you directly ("walk-ins"), and clients.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects		
# of In-Person Calls to Target Prospects		
# of Phone Calls to Walk-In Prospects		
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects		
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS		
# of Phone Calls to Clients		
# of In-Person Calls to Clients		
TOTAL CONTACTS - CLIENTS		

use this section to describe any developments in the sales & marketing section. topics include significant sales to existing clients, new client sales and lost business, adevrtising efforts, as well as participation in industry meetings and training sessions.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		
Sales to New Clients	+		
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

definitions:

***turnover* occurs when an employee switches positions or leaves the company**

please enter the total staff at the end of the current month; total staff at the end of the prior month and the year end staffing goal according to your business plan. also, please enter the number of employees changing positions or leaving the company in current and prior month. note: there is no year end turnover goal.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	4	4	
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	0	0	

please note any required changes to your organisational structure, training efforts, facility, hardware configuration, software program or work flows. please explain the changes required and the reason (s).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required		+	
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required		+	
Change in Work Flows Required		+	
Other			

please enter the percentage and inquiries completed within the 3 day/10 day standard. if your percentages in either category is below 90%, please comment on any observations you may have regarding the low percentage.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	99%	
Inquiries Completed in 10 days	99%	

Monthly Status

Company: GRANT

Desember **1994**

Business Composition

please enter the number of issuers, by the number of shareholders registered, for the current month and the prior month. also please enter your year end goal according to your business plan and a revised year forecast.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	0	0	0		
5,000 - 10,000	1	1	0		
1,000 - 5,000	10	10	0		
1 - 1,000	8	8	0		
TOTAL	19	19	0		

please enter the number of transfers, and inquiries completed; the number of dividend and shareholder registers produced and the number of annual meeting materials distributed for the current month as well as the year to date total. also, please enter your year end goal according to your businerss plan and a revised year forecast.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	1464	42111		
Inquiries	73	-		
Dividend Registers	0	3		
Shareholder Registers	3	25		
Annual Meetings	1	8		
Other				
TOTAL	1541	42139		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

please enter the total revenue billed for each transaction type listed below for the current month and the cumulative year to date total. also, please enter your year end goal according to your business plan as well as revised year forecast. if you do not bill one or more categories listed below. just ignore it and enter revenues for the categories you do bill for.

Transaction Type	Income (th.R) Current Month	Income (th.R) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	5,343.333	47,289.067		
Transfers	1,464	26,319.375		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	-	-		
Shareholder Registers	-	-		
Annual Meetings	-	-		
Other		-		
Retainer Fee		-		
TOTAL	6,807.333	74,209.442		

***) These data are covered by retainer fee**

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant <u>additional</u> unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

definitions:

prospects are potential clients who are either identified by your marketing efforts or approach you directly.

clients are current customers calls to current clients are considered retention efforts by marketing

please enter the number of in-person and telephone contacts ("CAlls") completed in the current month and year to date for prospects identified by marketing efforts ("targeted prospects"), prospects approaching you directly ("walk-ins"), and clients.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects		
# of In-Person Calls to Target Prospects		
# of Phone Calls to Walk-In Prospects		
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects		
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS		
# of Phone Calls to Clients		
# of In-Person Calls to Clients		
TOTAL CONTACTS - CLIENTS		

use this section to describe any developments in the sales & marketing section. topics include significant sales to existing clients, new client sales and lost business, adevrtising efforts, as well as participation in industry meetings and training sessions.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		
Sales to New Clients	+		
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

definitions:

***turnover* occurs when an employee switches positions or leaves the company**

please enter the total staff at the end of the current month; total staff at the end of the prior month and the year end staffing goal according to your business plan. also, please enter the number of employees changing positions or leaving the company in current and prior month. note: there is no year end turnover goal.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	4	4	
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	0	0	

please note any required changes to your organisational structure, training efforts, facility, hardware configuration, software program or work flows. please explain the changes required and the reason (s).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required		+	
Change in Work Flows Required		+	
Other			

please enter the percentage and inquiries completed within the 3 day/10 day standard. if your percentages in either category is below 90%, please comment on any observations you may have regarding the low percentage.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	99%	
Inquiries Completed in 10 days	99%	

Monthly Status
Company: Analize-Invest

April 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	-	-	-		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	11967	10686	1281		
1 - 1,000	3598	2889	709		
TOTAL	15565	13575	1990		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	530	1021		
Inquiries	218	386		
Dividend Registers	1	1		
Shareholder Registers	21	33		
Annual Meetings	3160	4617		
Other	-	-		
TOTAL	3930	6058		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	0.376			
Transfers	0.263			
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	0.733	0.733		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	1,092	2,63		
Other Retainer Fee	1.892	3.053		
TOTAL	4.356	7.317		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant <u>additional</u> unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	75	135
# of In-Person Calls to Target Prospects	18	31
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	26	46
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	12	20
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*93*	*232*
# of Phone Calls to Clients	225	510
# of In-Person Calls to Clients	86	160
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	311	670

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, payed dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business	+		Change headers of issuer, new headers had own registrar
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	24	23	
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)	+3-2		

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: Analize-Invest

May 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	-	-	-		
5,000 - 10,000	-	-	-	1	
1,000 - 5,000	5/10451	6/11967	-1/-1516	5	
1 - 1,000	14/4398	14/3598	0/+800	15	
TOTAL	19/14849	20/15565	-1/-716	21	

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	120	1141	4000	
Inquiries	204	590	6000	
Dividend Registers	-	1	-	
Shareholder Registers	19	52	-	
Annual Meetings	-	4617	6000	
Other	-	-	-	
TOTAL	343	6401		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	-	0.484		
Transfers	0.060	0.437		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers		0,733		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings		2,63		
Retainer Fee	1.714	4.767		
TOTAL	1.774	9.091		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	70	205
# of In-Person Calls to Target Prospects	14	45
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	24	70
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	10	30
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*118*	*305*
# of Phone Calls to Clients	230	740
# of In-Person Calls tc Clients	72	232
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	302	972

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		prepeared document to the shareholders meetings
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business	+		Decide register themselves
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	24	24	49
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)			

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: Analize-Invest

June 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	-	-	-		
5,000 - 10,000	-	-	-	1	
1,000 - 5,000	6/144821	5/10451	+1/+4031	5	
1 - 1,000	18/5949	14/4398	+4/+1551	15	
TOTAL	24/20431	19/14849	+5/+5582	21	

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	126	1267	4000	
Inquiries	236	826	6000	
Dividend Registers	1	2	-	
Shareholder Registers	20	72	-	
Annual Meetings	13750	18367	6000	
Other	-	-	-	
TOTAL	14133	20534		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	0.116	0.6		
Transfers	0.119	0.556		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	0.027	0,8		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	2.912	5.542		
Other	0.218	0.218		
Retainer Fee	1.855	6.622		
TOTAL	5.247	14.338	242.051	

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	80	285
# of In-Person Calls to Target Prospects	21	66
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	28	98
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	14	44
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*143*	*448*
# of Phone Calls to Clients	220	960
# of In-Person Calls to Clients	66	298
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	286	1258

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		information-consults services
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	23	24	49
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)	-1		

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

РЕГИСТРАТОР Аналайз-инвест
Отчет о ведении бизнеса за июль месяц 1994г.
Дата составления отчета: 1 августа 1994
Ф.И.О и подпись руководителя:
Поляков Игорь Анатольевич

РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

Впишите в соответствующие графы число зарегистрированных акционеров (за текущий и за истекший месяц). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии вашим бизнес - планом и скорректированный прогноз.

Эмитенты (по числу акционеров	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	План на конец года	
				Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5	6
10000 и более	-	-	-	-	
5000-10000	-	-	-	1	
1000-5000	6/14482	6/14482	0/ 0	5	
1-1000	18/ 5907	18/ 5949	0/-42	15	
ВСЕГО	24/20389	24/20431	0/-42	21	

Примечание: количество эмитентов/количество акционеров

Впишите в соответствующие графы число совершенных трансфертов и ответов на запросы; количество изготовленных дивидентных ведомостей и списков акционеров, а также материалов к ежегодным собраниям акционеров (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии вашим Бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущ. год по состоянию на дату заполне.	План на конец года	
			Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5
Трансферты	228	1495	4000	
Запросы	142	968	6000 *)	
Дивидентные ведомости	1	3	-	
Списки акционеров	19	91	-	
Материалы к собраниям	4976	23343	6000 *)	
Прочие	-	-	-	
ВСЕГО	5366	25900		

*) Бизнес план - справки

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Впишите в соответствующие графы суммы валовых доходов, полученных вами от клиентов за соответствующие типы совершенных транзакций (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз. Если по каким-то категориям вы пока не получали доходов, ставьте прочерк.

Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$)	Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Доход на конец года: Бизнес-план (тыс.$)	Доход на конец года: Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Первичный ввод реестра	0.0	0.600		
Трансферты	0.197	0.753		
Запросы	*)	*)		
Дивидентные ведомости	0.102	0.902		
Списки акционеров	*)	*)		
Материалы к собраниям	1.121	6.663		
Прочие	0.300	0.518		
Абонентская плата	2.051	8.673		
ВСЕГО	3.771	18.109	242.051	

*) Данные финансовые показатели входят в абонентскую плату

Аналогичную процедуру проделайте для анализа расходов

Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$)	Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Расходы на конец года: Бизнес-план (тыс.$)	Расходы на конец года: Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Зарплата	0.719	4.200	32.667	
Технико-эксплутац. расходы	0.833	4.165	40.000	
Расходные материалы	0.129	0.589	15.385 *)	
Оборудование	0.087	0.759	76.923	
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	0.349	3.092	*)	
Незаплонированные инвестиции	-	-	-	
Прочие (налоги)	0.351	2.062	56.410	
Всего	2.468	14.867		

*) Бизнес план - расходы прочие

СПРАВОЧНО:
==========

Типы операций	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
1	2	3
Первичный ввод реестра	0.0	0.0
Трансферты	0.0006	5.22
Запросы	-	-
Дивидентные ведомости	0.067	2.7
Списки акционеров	-	-
Материалы к собраниям	0.00015	29.73
Абонентская плата и прочие	0.00007	62.35
ВСЕГО	0.06782	100.00

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

МАРКЕТИНГ И СБЫТ

Термины:
под потенциальными понимаются клиенты, которые либо выявлены в результате вашей маркетинговой (потанциальные цели), либо сами вышли на вас (инициативные клиенты)
Клиенты:
под клиентами понимаются уже имеющиеся клиенты

Впишите в соответствующие графы число личных и телефонных контактов (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения) с потенциальными целями, инициативными клиентами и клиентами

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	47	332
Количество личных контактов с потенциальными целями	15	81
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	18	116
Количество личных контактов с инициативными клиентами	9	53
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	62	413
Число телефонных контактов с клиентами	65	448
Число личных контактов с клиентами	24	134
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	89	582

Опишите вашу деятельность по ниже следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	-	Нет	
Продажа услуг новым клиентам	Да	-	По прейскуранту
Потерянны клиенты/виды услуг	Да	-	Не платежеспособный эмитент
Участие в обучающих семинарах	-	Нет	
Участие в мероприятиях	-	Нет	

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ОПЕРАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Термины:
Ротация-должностные перемещения персонала внутри фирмы
Текучесть- увольнение сотрудников с фирмы (втаблице обозначать - со знаком "-") и приход нового персонала на фирму (обозначать со знаком "+")

Впишите в соответствующие графы общее число сотрудников за текущий месяц, за предыдущий месяц, а также цыфру по бизнес-плану. Впишите также данные по ротации и текучести.
Примечание: плановых показателей по текучести и ротации не существует.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	23	23	49
Ротация			
Текучесть			

Опишите ваши потребности по следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	-	Нет	Организационная структура принята согласно ваших рекомендаций
Необходимо обучние для персонала	Да	-	Дальнейшее лицензирование сотрудников.
Необходимо новое (дополнительное) помещение	Да	-	Проводится реконструкция существующих помещений
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	Да	-	Техника получена, необходимо тестирование
Необходимо изменить програмное обеспечение	Да	-	Программное обеспечение еще не получено
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	Да	-	Отработка после, подключения технического и программного обеспечения
Прочее	-	-	

Впишите процент трансфертов и запросов, обслуженных вами в течение стандарта в 3/10 дней за отчетный период. Если эти показатели ниже 90%, обьясните, почему.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дней	100%	
Запрос в пределах 10 дней	100%	

РЕГИСТРАТОР Аналайз-инвест
Отчет о ведении бизнеса за июнь месяц 1994г.
Дата составления отчета: 1 июля 1994
Ф.И.О и подпись руководителя:
Поляков Игорь Анатольевич

РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

Впишите в соответствующие графы число зарегистрированных акционеров (за текущий и за истекший месяц). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Эмитенты (по числу акционеров	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	План на конец года	
				Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5	6
10000 и более	-	-	-	-	
5000-10000	-	-	-	1	
1000-5000	6/14482	5/10451	+1/+4031	5	
1-1000	18/ 5949	14/ 4398	+4/+1551	15	
ВСЕГО	24/20431	19/14849	+5/+5582	21	

Примечание: количество эмитентов/количество акционеров

Впишите в соответствующие графы число совершенных трансфертов и ответов на запросы; количество изготовленных дивидентных ведомостей и списков акционеров, а также материалов к ежегодным собраниям акционеров (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии вашим Бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущ. год по состоянию на дату заполне.	План на конец года	
			Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5
Трансферты	126	1267	4000	
Запросы	236	826	6000 *)	
Дивидентные ведомости	1	2	-	
Списки акционеров	20	72	-	
Материалы к собраниям	13750	18367	6000 *)	
Прочие	-	-	-	
ВСЕГО	14133	20534		

*) Бизнес план - справки

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Впишите в соответствующие графы суммы валовых доходов, полученных вами от клиентов за соответствующие типы совершенных транзакций (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз. Если по каким-то категориям вы пока не получали доходов, ставьте прочерк.

Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$)	Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Доход на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Первичный ввод реестра	0.116	0.600		
Трансферты	0.119	0.556		
Запросы	*)	*)		
Дивидентные ведомости	0.027	0.800		
Списки акционеров	*)	*)		
Материалы к собраниям	2.912	5.542		
Прочие	0.218	0.218		
Абонентская плата	1.855	6.622		
ВСЕГО	5.247	14.338	242.051	

*) Данные финансовые показатели входят в абонентскую плату

Аналогичную процедуру проделайте для анализа расходов

Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$)	Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Расходы на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Зарплата	0.627	3.481	32.667	
Технико-эксплутац. расходы	0.833	3.332	40.000	
Расходные материалы	0.036	0.460	15.385 *)	
Оборудование	0.213	0.672	76.923	
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	1.362	2.743	*)	
Незаплонированные инвестиции	-	-	-	
Прочие (налоги)	0.351	1.711	56.410	
Всего	3.422	12.419		

*) Бизнес план - расходы прочие

СПРАВОЧНО:
==========

Типы операций	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
1	2	3
Первичный ввод реестра	0.0001	2.21
Трансферты	0.0006	2.27
Запросы	-	-
Дивидентные ведомости	0.018	0.51
Списки акционеров	-	-
Материалы к собраниям	0.00014	55.50
Абонентская плата и прочие	0.00007	39.51
ВСЕГО	0.01891	100.00

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

МАРКЕТИНГ И СБЫТ

Термины:
под потенциальными понимаются клиенты, которые либо выявлены в результате вашей маркетинговой (потанциальные цели), либо сами вышли на вас (инициативные клиенты)
Клиенты:
под клиентами понимаются уже имеющиеся клиенты

Впишите в соответствующие графы число личных и телефонных контактов (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения) с потенциальными целями, инициативными клиентами и клиентами

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	80	285
Количество личных контактов с потенциальными целями	21	66
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	28	98
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	14	44
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	143	448
Число телефонных контактов с клиентами	220	960
Число личных контактов с клиентами	66	298
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	286	1258

Опишите вашу деятельность по ниже следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да	-	Информационно-консультац. услуги
Продажа услуг новым клиентам	Да	-	По прейскуранту
Потерянны клиенты/виды услуг	-	Нет	
Участие в обучающих семинарах	-	Нет	
Участие в мероприятиях	-	Нет	

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ОПЕРАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Термины:
Ротация-должностные перемещения персонала внутри фирмы
Текучесть- увольнение сотрудников с фирмы (втаблице обозначать - со знаком "-") и приход нового персонала на фирму (обозначать со знаком "+")

Впишите в соответствующие графы общее число сотрудников за текущий месяц, за предыдущий месяц, а также цыфру по бизнес-плану. Впишите также данные по ротации и текучести.
Примечание: плановых показателей по текучести и ротации не существует.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	23	24	49
Ротация			
Текучесть	-1		

Опишите ваши потребности по следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	-	Нет	(см. за апрель)
Необходимо обучние для персонала	Да	-	-"-
Необходимо новое (дополнительное) помещение	Да	-	-"-
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	Да	-	-"-
Необходимо изменить програмное обеспечение	Да	-	-"-
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	Да	-	-"-
Прочее	-	-	

Впишите процент трансфертов и запросов, обслуженных вами в течение стандарта в 3/10 дней за отчетный период. Если эти показатели ниже 90%, обьясните, почему.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дней	100%	
Запрос в пределах 10 дней	100%	

РЕГИСТРАТОР АНАЛАЙЗ-ИНВЕСТ
ОТЧЕТ о ведении бизнеса за сентябрь месяц 1994 г.
Дата составления отчета: 1 октября 1994 г.

Ф.И.О и подпись руководителя Поляков Игорь Анатольевич

РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА
==========

Впишите в соответствующие графы число зарегистрированных акционеров (за текущий и за истекший месяц). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес - планом и скорректированный прогноз.

Эмитенты (по числу акционеров	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	План на конец года	
				Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5	6
10000 и более	1/11016	-	+1/11016	-	
5000-10000	-	-	-	1	
1000-5000	8/19142	8/19898	0/-756	5	
1-1000	26/ 7710	22/ 6108	+4/+1601	15	
ВСЕГО	35/37868	30/26006	+5/+11861	21	

Примечание: количество эмитентов/количество акционеров

Впишите в соответствующие графы число совершенных трансфертов и ответов на запросы; количество изготовленных дивидендных ведомостей и списков акционеров, а также материалов к ежегодным собраниям акционеров (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим Бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущ. год по состоянию на дату заполн.	План на конец года	
			Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5
Трансферты	418	2064	4000	
Запросы	332	1417	6000 *)	
Дивидендные ведомости	1	4	-	
Списки акционеров	5	105	-	
Материалы к собраниям	492	24459	6000 *)	
Прочие	-	-	-	
ВСЕГО	1248	28049		

*) Бизнес-план справки.

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Впишите в соответствующие графы суммы валовых доходов, полученных вами от клиентов за соответствующие типы совершенных транзакций (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз. Если по каким-то категориям вы пока не получали доходов, ставьте прочерк.

Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$)	Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Доход на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Первичный ввод реестра	1.152	1.896		
Трансферты	0.406	1.277		
Запросы	*)	*)		
Дивидентные ведомости	0.146	1.048		
Списки акционеров	*)	*)		
Материалы к собраниям	0.945	8.878		
Прочие	0.611	1.539		
Абонентская плата	2.299	13.222		
ВСЕГО	5.559	27.86	242.051	

*) Данные финансовые показатели входят в абонентскую плату.

Аналогичную процедуру проделайте для анализа расходов

Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$)	Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Расходы на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Зарплата	0.608	5.484	32.667	
Технико-эксплуатац. расходы	0.833	5.831	40.000	
Расходные материалы	0.477	1.066	15.385 *)	
Оборудование	0.195	0.974	76.923	
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	0.075	3.167	*)	
Незапланированные инвестиции	-	-	-	
Прочие (налоги)	0.806	3.196	56.410	
Всего	2.994	19.793		

*) Бизнес-план - расходы прочие

СПРАВОЧНО:
==========

Типы операций	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
1	2	3
Первичный ввод реестра	0.000045	20.7
Трансферты	0.00045	7.3
Запросы	-	-
Дивидентные ведомости	0.067	2.6
Списки акционеров	-	-
Материалы к собраниям	0.00088	17.0
Абонентская плата и прочие	0.00004	52.4
ВСЕГО	0.06842	100.00

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

МАРКЕТИНГ И СБЫТ

Термины:
под потенциальными понимаются клиенты, которые либо выявлены в результате вашей маркетинговой (потенциальные цели), либо сами вышли на вас (инициативные клиенты)
Клиенты:
под клиентами понимаются уже имеющиеся клиенты

Впишите в соответствующие графы число личных и телефонных контактов (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения) с потенциальными целями, инициативными клиентами и клиентами

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	45	406
Количество личных контактов с потенциальными целями	14	107
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	21	175
Количество личных контактов с инициативными клиентами	14	73
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	59	761
Число телефонных контактов с клиентами	66	581
Число личных контактов с клиентами	28	180
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	94	761

Опишите вашу деятельность по ниже следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	-	Нет	
Продажа услуг новым клиентам	Да	-	По прейскуранту
Потеряны клиенты/виды услуг	-	Нет	Неплатежеспособный эмитент
Участие в обучающих семинарах	-	Нет	
Участие в мероприятиях	Да	-	Работа в комиссиях информационного центра для регистраторов ПАРТАД

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ОПЕРАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Термины:
Ротация-должностные перемещения персонала внутри фирмы
Текучесть- увольнение сотрудников с фирмы (в таблице обозначать - со знаком "-") и приход нового персонала на фирму (обозначать со знаком "+")

Впишите в соответствующие графы общее число сотрудников за текущий месяц, за предыдущий месяц, а также цифру по бизнес-плану. Впишите также данные по ротации и текучести.
Примечание: плановых показателей по текучести и ротации не существует.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	21	21	49
Ротация			
Текучесть			

Опишите ваши потребности по следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	-	Нет	Организационная структура принята согласно ваших рекомендаций
Необходимо обучение для персонала	Да	-	Дальнейшее лицензирование сотрудников
Необходимо новое (дополнительное) помещение	-	Нет	Реконструкция завершена
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	-	Нет	Техника получена. Промышленная эксплуатация
Необходимо изменить программное обеспечение	Да	-	Программное обеспечение еще не получено
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	Да	-	Отработка после подключения программного обеспечения
Прочее	-	-	

Впишите процент трансфертов и запросов, обслуженных вами в течение стандарта в 3/10 дней за отчетный период. Если эти показатели ниже 90%, обьясните, почему.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дней	100%	
Запрос в пределах 10 дней	100%	

РЕГИСТРАТОР АНАЛАЙЗ-ИНВЕСТ
ОТЧЕТ о ведении бизнеса за август месяц 1994 г.
Дата составления отчета: 1 сентября 1994 г.

Ф.И.О и подпись руководителя Поляков Игорь Анатольевич

РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

Впишите в соответствующие графы число зарегистрированных акционеров (за текущий и за истекший месяц). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес - планом и скорректированный прогноз.

Эмитенты (по числу акционеров	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	План на конец года	
				Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5	6
10000 и более	-	-	-	-	
5000-10000	-	-	-	1	
1000-5000	8/19898	6/14482	+2/+5416	5	
1-1000	22/ 6108	18/ 5907	+4/+ 201	15	
ВСЕГО	30/26006	24/20389	+6/+5617	21	

Примечание: количество эмитентов/количество акционеров

Впишите в соответствующие графы число совершенных трансфертов и ответов на запросы; количество изготовленных дивидендных ведомостей и списков акционеров, а также материалов к ежегодным собраниям акционеров (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим Бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущ. год по состоянию на дату заполн.	План на конец года	
			Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5
Трансферты	151	1646	4000	
Запросы	117	1085	6000 *)	
Дивидендные ведомости	-	3	-	
Списки акционеров	9	100	-	
Материалы к собраниям	624	23967	6000 *)	
Прочие	-	-	-	
ВСЕГО	901	26801		

*) Бизнес-план справки.

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Впишите в соответствующие графы суммы валовых доходов, полученных вами от клиентов за соответствующие типы совершенных транзакций (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз. Если по каким-то категориям вы пока не получали доходов, ставьте прочерк.

Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$)	Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Доход на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Первичный ввод реестра	0.144	0.744		
Трансферты	0.118	0.871		
Запросы	*)	*)		
Дивидентные ведомости	-	0.902		
Списки акционеров	*)	*)		
Материалы к собраниям	1.270	7.933		
Прочие	0.410	0.928		
Абонентская плата	2.250	10.923		
ВСЕГО	4.192	22.301	242.051	

*) Данные финансовые показатели входят в абонентскую плату.

Аналогичную процедуру проделайте для анализа расходов

Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$)	Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Расходы на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Зарплата	0.676	4.876	32.667	
Технико-эксплуатац. расходы	0.833	4.998	40.000	
Расходные материалы	-	0.589	15.385 *)	
Оборудование	0.020	0.729	76.923	
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	0.075	3.167	*)	
Незапланированные инвестиции	-	-	-	
Прочие (налоги)	0.328	2.390	56.410	
Всего	1.932	16.799		

*) Бизнес-план - расходы прочие

СПРАВОЧНО:
==========

Типы операций	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
1	2	3
Первичный ввод реестра	0.000016	3.44
Трансферты	0.0005	2.81
Запросы	-	-
Дивидентные ведомости	-	-
Списки акционеров	-	-
Материалы к собраниям	0.0013	30.3
Абонентская плата и прочие	0.000065	63.45
ВСЕГО	0.00188	100.00

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

МАРКЕТИНГ И СБЫТ

Термины:
под потенциальными понимаются клиенты, которые либо выявлены в результате вашей маркетинговой (потенциальные цели), либо сами вышли на вас (инициативные клиенты)
Клиенты:
под клиентами понимаются уже имеющиеся клиенты

Впишите в соответствующие графы число личных и телефонных контактов (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения) с потенциальными целями, инициативными клиентами и клиентами

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	29	361
Количество личных контактов с потенциальными целями	12	93
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	38	154
Количество личных контактов с инициативными клиентами	6	59
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	41	667
Число телефонных контактов с клиентами	67	515
Число личных контактов с клиентами	18	152
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	85	667

Опишите вашу деятельность по ниже следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	-	Нет	
Продажа услуг новым клиентам	Да	-	По прейскуранту
Потеряны клиенты/виды услуг	-	Нет	Неплатежеспособный эмитент
Участие в обучающих семинарах	-	Нет	
Участие в мероприятиях	-	Нет	

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ОПЕРАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Термины:
Ротация-должностные перемещения персонала внутри фирмы
Текучесть- увольнение сотрудников с фирмы (в таблице обозначать - со знаком "-") и приход нового персонала на фирму (обозначать со знаком "+")

Впишите в соответствующие графы общее число сотрудников за текущий месяц, за предыдущий месяц, а также цифру по бизнес-плану. Впишите также данные по ротации и текучести.
Примечание: плановых показателей по текучести и ротации не существует.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	21	23	49
Ротация			
Текучесть	-2	-	

Опишите ваши потребности по следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	-	Нет	Организационная структура принята согласно ваших рекомендаций
Необходимо обучение для персонала	Да	-	Дальнейшее лицензирование сотрудников
Необходимо новое (дополнительное) помещение	Да	-	Проводится реконструкция существующих помещений
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	Да	-	Техника получена. Опытная эксплуатация
Необходимо изменить программное обеспечение	Да	-	Программное обеспечение еще не получено
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	Да	-	Отработка после подключения технического и программного обеспечения
Прочее	-	-	

Впишите процент трансфертов и запросов, обслуженных вами в течение стандарта в 3/10 дней за отчетный период. Если эти показатели ниже 90%, объясните, почему.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дней	100%	
Запрос в пределах 10 дней	100%	

РЕГИСТРАТОР АНАЛАЙЗ-ИНВЕСТ
ОТЧЕТ о ведении бизнеса за октябрь месяц 1994 г.
Дата составления отчета: 1 ноября 1994 г.

Ф.И.О и подпись руководителя: Поляков Игорь Анатольевич

РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА
==========

Впишите в соответствующие графы число зарегистрированных акционеров (за текущий и за истекший месяц). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес-планом и скоррегтированный прогноз.

Эмитенты (по числу акционеров	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	План на конец года	
				Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5	6
10000 и более	1/11005	1/11016	0/-11		
5000-10000	-	-	-	1	
1000-5000	7/15566	8/19142	-1/-3576	5	
1-1000	30/ 9934	26/ 7710	+4/+2224	15	
ВСЕГО	38/36505	35/37868	+3/-1363	21	

Примечание: количество эмитентов/количество акционеров

Впишите в соответствующие графы число совершенных трансфертов и ответов на запросы; количество изготовленных дивидендных ведомостей и списков акционеров, а также материалов к ежегодным собраниям акционеров (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим Бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество тран-закций за текущ. год по состоянию на дату заполн.	План на конец года	
			Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5
Трансферты	413	2477	4000	
Запросы	149	1566	6000 *)	
Дивидендные ведомости	-	4	-	
Списки акционеров	43	148	-	
Материалы к собраниям	3580	28039	6000 *)	
Прочие	-	-	-	
ВСЕГО	4185	32234		

*) Бизнес-план справки.

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Впишите в соответствующие графы суммы валовых доходов, полученных вами от клиентов за соответствующие типы совершенных транзакций (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз. Если по каким-то категориям вы пока не получали доходов, ставьте прочерк.

Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$)	Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Доход на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Первичный ввод реестра	0.238	2.134		
Трансферты	0.254	1.531		
Запросы	*)	*)		
Дивидентные ведомости	-	1.048		
Списки акционеров	*)	*)		
Материалы к собраниям	3.854	12.732		
Прочие	0.352	1.891		
Абонентская плата	2.894	16.116		
ВСЕГО	7.592	35.452	242.051	

*) Данные финансовые показатели входят в абонентскую плату.

Аналогичную процедуру проделайте для анализа расходов

Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$)	Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Расходы на конец года	
			Бизнес-план (тыс.$)	Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Зарплата	0.437	5.921	32.667	
Технико-эксплуатац. расходы	0.833	6.664	40.000	
Расходные материалы	0.181	1.247	15.385 *)	
Оборудование	0.017	0.991	76.923	
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	0.6	3.767	*)	
Незапланированные инвестиции	-	-	-	
Прочие (налоги)	0.407	3.603	56.410	
Всего	2.475	22.193		

*) Бизнес-план - расходы прочие

СПРАВОЧНО:

Типы операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
1	2	3
Первичный ввод реестра	0.000072	3.14
Трансферты	0.000412	3.34
Запросы	-	-
Дивидентные ведомости	-	-
Списки акционеров	-	-
Материалы к собраниям	0.000721	50.76
Абонентская плата и прочие	0.000060	42.76
ВСЕГО	0.001263	100.00

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве обьектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

МАРКЕТИНГ И СБЫТ

Термины:
Под потенциальными понимаются клиенты, которые либо выявлены в результате вашей маркетинговой работы (потенциальные цели), либо сами вышли на вас (инициативные клиенты).
Клиенты:
Под клиентами понимаются уже имеющиеся клиенты.

Впишите в соответствующие графы число личных и телефонных контактов (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения) с потенциальными целями, инициативными клиентами и клиентами.

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	8	414
Количество личных контактов с потенциальными целями	4	111
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	10	185
Количество личных контактов с инициативными клиентами	4	77
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	12	525
Число телефонных контактов с клиентами	18	599
Число личных контактов с клиентами	8	188
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	26	787

Опишите вашу деятельность по нижеследующим направлениям:

	Да	Нет	Прокомментируйте (обьясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	-	Нет	
Продажа услуг новым клиентам	Да	-	По прейскуранту
Потеряны клиенты/виды услуг	-	Нет	1 эмитент перешел в другую группу
Участие в обучающих семинарах	-	Нет	
Участие в мероприятиях	Да	-	Работа в комиссиях информационного центра для регистраторов ПАРТАД

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ОПЕРАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Термины:
Ротация-должностные перемещения персонала внутри фирмы
Текучесть- увольнение сотрудников с фирмы (в таблице обозначать - со знаком "-") и приход нового персонала на фирму (обозначать со знаком "+")

Впишите в соответствующие графы общее число сотрудников за текущий месяц, за предыдущий месяц, а также цифру по бизнес-плану. Впишите также данные по ротации и текучести.
Примечание: плановых показателей по текучести и ротации не существует.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	21	21	49
Ротация	-	-	
Текучесть	-	-	

Опишите ваши потребности по следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	-	Нет	Организационная структура принята согласно Ваших рекомендаций
Необходимо обучение для персонала	Да	-	Дальнейшее лицензирование сотрудников
Необходимо новое (дополнительное) помещение	-	Нет	Реконструкция завершена
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	-	Нет	Техника получена. Промышленная эксплуатация
Необходимо изменить программное обеспечение	Да	-	Программное обеспечение еще не получено
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	Да	-	Отработка после подключения программного обеспечения
Прочее	-	-	

Впишите процент трансфертов и запросов, обслуженных вами в течение стандарта в 3/10 дней за отчетный период. Если эти показатели ниже 90%, объясните, почему.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дней	100%	
Запрос в пределах 10 дней	100%	

РЕГИСТРАТОР АНАЛАЙЗ-ИНВЕСТ
ОТЧЕТ о ведении бизнеса за ноябрь месяц 1994 г.
Дата составления отчета: 1 декабря 1994 г.

Ф.И.О и подпись руководителя Поляков Игорь Анатольевич

РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

Впишите в соответствующие графы число зарегистрированных акционеров (за текущий и за истекший месяц). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Эмитенты (по числу акционеров	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	План на конец года	
				Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5	6
10000 и более	1/11000	1/11005	0/- 5		
5000-10000	-	-	-	1	
1000-5000	7/15590	7/15566	0/+24	5	
1-1000	30/ 9940	30/ 9934	0/+ 6	15	
ВСЕГО	38/36530	38/36505	0/+25	21	

Примечание: количество эмитентов/количество акционеров

Впишите в соответствующие графы число совершенных трансфертов и ответов на запросы; количество изготовленных дивидендных ведомостей и списков акционеров, а также материалов к ежегодным собраниям акционеров (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим Бизнес-планом и скорректированный прогноз.

Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущ. год по состоянию на дату заполн.	План на конец года	
			Бизнес-план	Скоррек. прогноз
1	2	3	4	5
Трансферты	312	2789	4000	
Запросы	780	2346	6000 *)	
Дивидендные ведомости	-	4	-	
Списки акционеров	4	152	-	
Материалы к собраниям	3450	31489	6000 *)	
Прочие	-	-	-	
ВСЕГО	4546	36780		

*) Бизнес-план справки.

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Впишите в соответствующие графы суммы валовых доходов, полученных вами от клиентов за соответствующие типы совершенных транзакций (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения). Впишите также показатели, запланированные вами на конец года в соответствии с Вашим бизнес-планом и скорректированный прогноз. Если по каким-то категориям вы пока не получали доходов, ставьте прочерк.

Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$)	Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Доход на конец года: Бизнес-план (тыс.$)	Доход на конец года: Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Первичный ввод реестра	-	2.134		
Трансферты	0.091	1.622		
Запросы	*)	*)		
Дивидендные ведомости	-	1.048		
Списки акционеров	*)	*)		
Материалы к собраниям	3.003	15.735		
Прочие	0.226	2.117		
Абонентская плата	2.807	18.923		
ВСЕГО	6.827	41.579	242.051	

*) Данные финансовые показатели входят в абонентскую плату.

Аналогичную процедуру проделайте для анализа расходов

Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$)	Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$)	Расходы на конец года: Бизнес-план (тыс.$)	Расходы на конец года: Скоррек. прогноз (тыс.$)
1	2	3	4	5
Зарплата	0.437	6.358	32.667	
Технико-эксплуатац. расходы	0.833	7.497	40.000	
Расходные материалы	0.558	1.805	15.385 *)	
Оборудование	0.031	1.022	76.923	
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	1.891	5.658	*)	
Незапланированные инвестиции	-	-	-	
Прочие (налоги)	0.374	3.977	56.410	
Всего	4.124	26.317		

*) Бизнес-план - расходы прочие

BEST AVAILABLE DOCUMENT

СПРАВОЧНО:

Типы операций	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
1	2	3
Первичный ввод реестра	-	-
Трансферты	0.000117	1.33
Запросы	-	-
Дивидентные ведомости	-	-
Списки акционеров	-	-
Материалы к собраниям	0.000348	43.99
Абонентская плата и прочие	0.000041	54.68
ВСЕГО	0.000506	100.00

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

BEST AVAILABLE DOCUMENT

МАРКЕТИНГ И СБЫТ

Термины:
Под потенциальными понимаются клиенты, которые либо выявлены в результате вашей маркетинговой работы (потенциальные цели), либо сами вышли на вас (инициативные клиенты).
Клиенты:
Под клиентами понимаются уже имеющиеся клиенты.

Впишите в соответствующие графы число личных и телефонных контактов (за текущий месяц и за год по состоянию на дату заполнения) с потенциальными целями, инициативными клиентами и клиентами.

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	25	386
Количество личных контактов с потенциальными целями	7	100
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	26	180
Количество личных контактов с инициативными клиентами	4	63
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	32	486
Число телефонных контактов с клиентами	51	566
Число личных контактов с клиентами	11	163
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	62	729

Опишите вашу деятельность по нижеследующим направлениям:

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	-	Нет	
Продажа услуг новым клиентам	Да	-	По прейскуранту
Потеряны клиенты/виды услуг	-	Нет	
Участие в обучающих семинарах	-	Нет	
Участие в мероприятиях	Да	-	Работа в комиссиях информационного центра для регистраторов ПАРТАД

BEST AVAILABLE DOCUMENT

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ОПЕРАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Термины:
Ротация-должностные перемещения персонала внутри фирмы
Текучесть- увольнение сотрудников с фирмы (в таблице обозначать - со знаком "-") и приход нового персонала на фирму (обозначать со знаком "+")

Впишите в соответствующие графы общее число сотрудников за текущий месяц, за предыдущий месяц, а также цифру по бизнес-плану. Впишите также данные по ротации и текучести.
Примечание: плановых показателей по текучести и ротации не существует.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	21	21	49
Ротация	-	-	
Текучесть	-	-	

Опишите ваши потребности по следующим направлениям

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	-	Нет	Организационная структура принята согласно Ваших рекомендаций
Необходимо обучение для персонала	Да	-	Дальнейшее лицензирование сотрудников
Необходимо новое (дополнительное) помещение	-	Нет	Реконструкция завершена
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	-	Нет	Техника получена. Промышленная эксплуатация
Необходимо изменить программное обеспечение	Да	-	Программное обеспечение еще не получено
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	Да	-	Отработка после подключения программного обеспечения
Прочее	-	-	

Впишите процент трансфертов и запросов, обслуженных вами в течение стандарта в 3/10 дней за отчетный период. Если эти показатели ниже 90%, объясните, почему.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дней	100%	
Запрос в пределах 10 дней	100%	

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Monthly Status 1$ = 1950 rub
Company: "Ural-Deposit"

June 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	3/193000	3/193000	0	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	2/13000	0	15	15
1,000 - 5,000	2/4000	2/4000	0	25	15
1 - 1,000	1/960	1/920	0	4	4
TOTAL	8/211000	8/211000	0	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	178	438	15000	
Inquiries	133	522	20000	
Dividend Registers	1	4		
Shareholder Registers	2	8		
Annual Meetings	0	2		
Other	0	29		
TOTAL	313	1002	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base				
Transfers	90	150		
Inquiries	50	80		
Dividend Registers	1300	1300		
Shareholder Registers				
Annual Meetings	0	2700		
Other	3030	28120		
Retainer Fee				
TOTAL	4470	32350	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	12	49
# of In-Person Calls to Target Prospects	2	12
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	0	4
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	1	2
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*14*	*61*
# of Phone Calls to Clients	10	45
# of In-Person Calls to Clients	8	25
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	18	70

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS; ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		
Sales to New Clients		+	
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	37	33	23
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	+4	+5	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required	+		
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

Monthly Status 1$ = 2000 rub
Company: "Ural-Deposit"

July 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	3/193000	3/193000	0	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	2/13000	0	15	15
1,000 - 5,000	2/4000	2/4000	0	25	15
1 - 1,000	2/1020	1/960	+1/60	4	4
TOTAL	9/211000	8/211000	+1/60	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	70	508	15000	
Inquiries	65	587	20000	
Dividend Registers	1	5		
Shareholder Registers	0	8		
Annual Meetings	1	3		
Other	1	30		
TOTAL	139	1141	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base				
Transfers	40	190		
Inquiries	20	100		
Dividend Registers	0	1300		
Shareholder Registers				
Annual Meetings	0	2700		
Other	9380	37500		
Retainer Fee				
TOTAL	9440	41790	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant <u>additional</u> unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	0	49
# of In-Person Calls to Target Prospects	0	12
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	0	4
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	0	2
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*0*	*61*
# of Phone Calls to Clients	4	49
# of In-Person Calls to Clients	4	29
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	*8*	*78*

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	40	37	23
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	+3	+4	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required	+		
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

Monthly Status 1$ = 2100 rub
Company: "Ural-Deposit"
August 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	4/223000	3/193000	+1/30000	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	2/13000	0	15	15
1,000 - 5,000	2/4000	2/4000	0	25	15
1 - 1,000	2/1020	2/1020	0	4	4
TOTAL	10/241000	9/211000	+1/30000	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	174	682	15000	
Inquiries	101	688	20000	
Dividend Registers	1	6		
Shareholder Registers	0	8		
Annual Meetings	0	3		
Other	0	30		
TOTAL	276	1417	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base				
Transfers	0	190		
Inquiries	0	100		
Dividend Registers	0	1300		
Shareholder Registers				
Annual Meetings	0	2700		
Other	4520	42020		
Retainer Fee				
TOTAL	4520	46310	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	4	53
# of In-Person Calls to Target Prospects	0	12
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	2	6
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	1	3
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*4*	*65*
# of Phone Calls to Clients	8	57
# of In-Person Calls to Clients	6	35
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	14	92

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADVERTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	39	40	23
Staff Turnover (1)	1	0	
Staff Turnover (2)	-1	+3	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required	+		
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

Monthly Status 1$ = 2300 rub
Company: "Ural-Deposit"
September 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	4/223000	4/223000	0	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	2/13000	0	15	15
1,000 - 5,000	2/4000	2/4000	0	25	15
1 - 1,000	2/1040	2/1020	0	4	4
TOTAL	10/241000	10/241000	0	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	123	805	15000	
Inquiries	139	827	20000	
Dividend Registers	0	6		
Shareholder Registers	2	10		
Annual Meetings	0	3		
Other	1	31		
TOTAL	265	1682	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base				
Transfers	0	190		
Inquiries	0	100		
Dividend Registers	0	1300		
Shareholder Registers				
Annual Meetings	0	2700		
Other	19480	61500		
Retainer Fee				
TOTAL	19480	65790	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	3	56
# of In-Person Calls to Target Prospects	0	12
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	2	8
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	2	5
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*3*	*68*
# of Phone Calls to Clients	13	70
# of In-Person Calls to Clients	10	45
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	23	115

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	38	39	23
Staff Turnover (1)	0	1	
Staff Turnover (2)	-1	-1	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required		+	
Change in Software Program Required	+		
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

Monthly Status 1$=3000 rub
Company: Ural-Deposit

October 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	4/223000	4/223000	0	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	2/13000	0	15	15
1,000 - 5,000	4/10500	2/4000	+2/6500	25	15
1 - 1,000	2/1040	2/1040	0	4	4
TOTAL	12/247500	10/241000	+2/6500	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	35	840	15000	
Inquiries	107	934	20000	
Dividend Registers	0	6		
Shareholder Registers	0	10		
Annual Meetings	0	3		
Other	5	36		
TOTAL	147	1829	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	0	0		
Transfers		130		
Inquiries		100		
Dividend Registers		1300		
Shareholder Registers				
Annual Meetings		2700		
Other	8300	69800		
Retainer Fee				
TOTAL	8300	74090	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	4	60
# of In-Person Calls to Target Prospects	4	16
# of Phone Calls to Walk-In Prospe ts	3	11
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	2	7
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*8*	*76*
# of Phone Calls to Clients	30	100
# of In-Person Calls to Clients	15	60
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	45	160

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		ìâôàaä-a oàôìieìàee. éìiñóeuoaoee
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	39	38	23
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	+1	-1	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		ïî ïîôîàôèâî.âîê-âî Ðàáîôà ñ îôîâôàïîé
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required		+	
Change in Software Program Required	+		æàêàôàëûîî îîêó-âîêà ÀâîîÑàôû
Change in Work Flows Required		+	
Other		+	

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

Monthly Status 1$ = 3200 rub
Company: "Ural-Deposit"

November 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	4/223000	4/223000	0	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	2/13000	0	15	15
1,000 - 5,000	5/12000	4/10500	+1/1500	25	15
1 - 1,000	2/1040	2/1040	0	4	4
TOTAL	13/249000	12/247500	+1/1500	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	36	876	15000	
Inquiries	101	1035	20000	
Dividend Registers	0	6		
Shareholder Registers	0	10		
Annual Meetings	0	3		
Other	2	38		
TOTAL	139	1968	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	0	0		
Transfers		190		
Inquiries		100		
Dividend Registers		1300		
Shareholder Registers				
Annual Meetings		2700		
Other	4240	74040		
Retainer Fee				
TOTAL	4240	78330	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant <u>additional</u> unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	2	62
# of In-Person Calls to Target Prospects	3	19
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	2	13
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	2	9
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*5*	*81*
# of Phone Calls to Clients	25	125
# of In-Person Calls to Clients	12	72
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	37	197

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		Iáóáaa-a óáóiiéiáéé, éiiñóeüóaoée
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		Iáó-áiéá óóéíáia-eáé íóaáeiá aéoéiiéóiáaiey ióáaióeyóee
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	40	38	23
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	+1	-1	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		ñ ïôîàóèàîûî ãîèóîàîóàî, ôàáîóà ñ ïôîàóàîîé
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required		+	
Change in Software Program Required		+	
Change in Work Flows Required		+	
Others		+	

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

Monthly Status 1$ = 1900 rub

Company: "Ural-Deposit"

May 94

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	3/193000	3/193000	0	4	4
5,000 - 10,000	2/13000	1/8000	+1/5000	15	15
1,000 - 5,000	2/4000	3/9000	-1/5000	25	15
1 - 1,000	1/920	1/900	0	4	4
TOTAL	8/211000	8/211000	0	48	38

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	108	260	15000	
Inquiries	233	389	20000	
Dividend Registers	0	3		
Shareholder Registers	0	6		
Annual Meetings	0	2		
Other	1	29		
TOTAL	342	689	35000	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base				
Transfers	60	60		
Inquiries	30	30		
Dividend Registers	0	0		
Shareholder Registers				
Annual Meetings	0	2700		
Other	6910	15090		
Retainer Fee				
TOTAL	7000	27880	146000	90000

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

602

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	17	37
# of In-Person Calls to Target Prospects	2	10
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	1	4
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	1	1
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*19*	*47*
# of Phone Calls to Clients	12	35
# of In-Person Calls to Clients	9	17
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	21	52

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		
Sales to New Clients		+	
Lost Business	+		
Participation in Training Sessions	+		
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	33	28	23
Staff Turnover (1)	0	1	
Staff Turnover (2)	0/+5	0	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required	+		
Change in Software Program Required	+		
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days	100	

РЕГИСТРАТОР Финансово - инвестиционная компания "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за МАЙ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя: Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	2	2	-	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	2	2	-	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	6	6	-	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	150	2150	10000	-
Запросы	50	350	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	-	2	-	-
Материалы к собраниям	-	2	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	200	2506	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Незапланированные инвестиции	-	0.9	-	-	
Прочие	-	-	19	-	
ВСЕГО	1.07	14.6	80	-	

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТЫ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	41	71
Количество личных контактов с потенциальными целями	3	13

606

Количество телефонных контактов с инициативными целями	4	11
Количество личных контактов с инициативными целями	2	7
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	45	82
Число личных контактов с клиентами	5	20
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	50	102

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ

ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. еСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	-	-	-	-
Трансферты	0.5	10.18	-	-
Запросы	0.13	3.12	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.32	-	-
Списки акционеров	-	0.73	-	-
Материалы к собраниям	-	0.95	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	0.63	16.3	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.75	7.2	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.2	3.0	26	-
Расходные материалы	0.05	1.85	-	-
Оборудование	-	-	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	-	0.85	-	-

608

Количество телефонных контактов с инициативными целями	3	14
Количество личных контактов с инициативными целями	1	8
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	20	102
Число личных контактов с клиентами	2	22
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	22	124

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ Н ПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

611

РЕГИСТРАТОР Финансово - инвестиционная компания "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за ИЮЛЬ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя:
Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	2	2	-	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	2	2	-	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	6	6	-	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	100	2350	10000	-
Запросы	50	450	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	-	2	-	-
Материалы к собраниям	-	2	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	150	2806	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содей твующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

612

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. еСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	-	-	-	-
Трансферты	0.5	10.2	-	-
Запросы	0.12	3.2	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.3	-	-
Списки акционеров	--	0.71	-	-
Материалы к собраниям	-	0.93	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	0.62	16.34	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.65	7.5	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.15	3.0	26	-
Расходные материалы	0.04	1.8	-	-
Оборудование	-	-	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	-	0.8	-	-

Незапланированные инвестиции	-	0.8	-	-	
Прочие	-	0.8	19	-	
ВСЕГО	0.84	14.7	80	-	

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТВ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	20	108
Количество личных контактов с потенциальными целями	1	15

Количество телефонных контактов с инициативными целями	8	22
Количество личных контактов с инициативными целями	1	9
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	28	130
Число личных контактов с клиентами	2	24
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	30	154

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

РЕГИСТРАТОР Финансово - инвестиционная компания "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за АВГУСТ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя:
Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	2	2	-	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	2	2	-	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	6	6	-	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	110	2460	10000	-
Запросы	60	510	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	-	2	-	-
Материалы к собраниям	-	2	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	170	2976	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. еСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	-	-	-	-
Трансферты	0.4	9.6	-	-
Запросы	0.1	3.0	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.2	-	-
Списки акционеров	-	0.7	-	-
Материалы к собраниям	-	0.9	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	0.5	15.4	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.5	6.3	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.1	2.9	26	-
Расходные материалы	0.02	1.6	-	-
Оборудование	-	-	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	-	0.75	-	-

Незапланированные инвестиции	-	0.75	-	-	
Прочие	-	0.7	19	-	
ВСЕГО	0.62	13.0	80	-	

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТВ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	13	121
Количество личных контактов с потенциальными целями	2	17

620

Количество телефонных контактов с инициативными целями	10	32
Количество личных контактов с инициативными целями	2	11
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	23	153
Число личных контактов с клиентами	4	28
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	27	181

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

623

РЕГИСТРАТОР Финансово - инвестиционная компания "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за СЕНТЯБРЬ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя:
Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	2	2	-	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	2	2	-	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	6	6	-	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	100	2560	10000	-
Запросы	60	570	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	-	2	-	-
Материалы к собраниям	-	2	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	160	3136	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. еСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	-	-	-	-
Трансферты	0.8	9.8	-	-
Запросы	0.215	3.1	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.2	-	-
Списки акционеров	-	0.7	-	-
Материалы к собраниям	-	0.9	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	1.015	15.7	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.6	6.5	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.1	3.0	26	-
Расходные материалы	0.03	1.6	-	-
Оборудование	-	-	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	0.22	0.85	-	-

625

Незапланированные инвестиции	-	0.7	-	-	
Прочие	-	0.7	19	-	
ВСЕГО	0.62	12.35	80	-	

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТВ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	17	138
Количество личных контактов с потенциальными целями	5	22

626

Количество телефонных контактов с инициативными целями	4	36
Количество личных контактов с инициативными целями	2	13
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	21	174
Число личных контактов с клиентами	7	35
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	28	209

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

628

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

639

РЕГИСТРАТОР Финансово - инвестиционная компания "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за ОКТЯБРЬ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя:
Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	2	2	-	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	2	2	-	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	6	6	-	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	150	2710	10000	-
Запросы	100	670	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	-	2	-	-
Материалы к собраниям	-	2	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	250	3386	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. ЕСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	-	-	-	-
Трансферты	0.9	9.19	-	-
Запросы	0.3	3.12	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.0	-	-
Списки акционеров	-	0.6	-	-
Материалы к собраниям	-	0.9	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	1.2	14.68	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.5	6.0	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.06	2.7	26	-
Расходные материалы	0.02	1.3	-	-
Оборудование	-	-	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	-	0.75	-	-

Незапланированные инвестиции	-	0.65	-	-
Прочие	-	0.7	19	-
ВСЕГО	0.62	12.00	80	-

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТЫ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	22	160
Количество личных контактов с потенциальными целями	5	27

Количество телефонных контактов с инициативными целями	4	40
Количество личных контактов с инициативными целями	3	16
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	21	200
Число личных контактов с клиентами	7	43
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	28	243

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

634

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

635

РЕГИСТРАТОР *Финансово - инвестиционная компания* "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за НОЯБРЬ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя:
Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	3	2	1	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	6	3	3	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	11	6	4	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	300	3280	10000	-
Запросы	120	920	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	1	3	-	-
Материалы к собраниям	1	3	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	420	4208	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

636

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. еСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	1.8	2.4	-	-
Трансферты	1.2	13.0	-	-
Запросы	0.40	4.38	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.55	-	-
Списки акционеров	-	2.15	-	-
Материалы к собраниям	-	3.1	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	3.4	26.58	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.5	7.8	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.05	3.05	26	-
Расходные материалы	0.05	1.9	-	-
Оборудование	0.1	0.2	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	-	1.1	-	-

637

Незапланированные инвестиции	0.1	0.90	-	-
Прочие	-	0.7	19	-
ВСЕГО	0.8	15.65	80	-

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТЫ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	29	189
Количество личных контактов с потенциальными целями	6	33

Количество телефонных контактов с инициативными целями	5	45
Количество личных контактов с инициативными целями	3	19
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	34	234
Число личных контактов с клиентами	9	52
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	43	286

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

640

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

РЕГИСТРАТОР Финансово - инвестиционная компания "Тэкси-Сток"
Отчет о ведении бизнеса за ДЕКАБРЬ месяц 1994 г.
Дата составления отчета:
Ф.И.О. и подпись руководителя:
Мелюхов Олег Федорович

Развитие Бизнеса
ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	4	План на 5	конец года 6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3-2)	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
10 000 и более	3	2	1	4	-
5 000 - 10 000	1	1	-	5	-
1 000 - 5 000	6	3	3	-	-
1 - 1 000	1	1	-	-	-
ВСЕГО	11	6	4	9	-

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.

1	2	3	План на 4	конец года 5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	Бизнес-план	Скорректированный прогноз
Трансферты	300	3280	10000	-
Запросы	120	920	20100	-
Дивидендные ведомости	-	2	-	-
Списки акционеров	1	3	-	-
Материалы к собраниям	1	3	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	420	4208	30100	-

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

642

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ. еСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.

1	2	3	4 План на	5 конец года
Тип операции	Доход за текущий месяц (тыс.$.)	Доход за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Первичный ввод реестра	1.8	2.4	-	-
Трансферты	1.2	13.0	-	-
Запросы	0.40	4.38	-	-
Дивидендные ведомости	-	1.55	-	-
Списки акционеров	-	2.15	-	-
Материалы к собраниям	-	3.1	-	-
Прочие	-	-	-	-
ВСЕГО	3.4	26.58	94	-

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ АНАЛИЗА РАСХОДОВ

1	2	3	Расходы на	конец года
Вид расходов	Расходы за текущий месяц (тыс.$.)	Расходы за текущий год по состоянию на дату запонения (тыс.$.)	Бизнес-план (тыс.$)	Скорректированный прогноз (тыс.$.)
Зарплата	0.5	7.8	27	
Технико-эксплуатационные расходы	0.05	3.05	26	-
Расходные материалы	0.05	1.9	-	-
Оборудование	0.1	0.2	8	-
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)	-	1.1	-	-

643

Незапланированные инвестиции	0.1	0.90	-	-
Прочие	-	0.7	19	-
ВСЕГО	0.8	15.65	80	-

СПРАВОЧНО: Тарифы изменяются в течение месяца в связи с наличием инфляционных процессов.

1	2	3
Тип операции	Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)	Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТВ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ), ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД КЛИЕНТАМИ ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ (ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	40	229
Количество личных контактов с потенциальными целями	8	41

644

Количество телефонных контактов с инициативными целями	7	52
Количество личных контактов с инициативными целями	2	21
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ		
Число телефонных контактов с клиентами	47	281
Число личных контактов с клиентами	10	62
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	57	343

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	Да		
Продажа услуг новым клиентам	Да		
Потерянные клиенты/виды услуг		Нет	
Участие в обучающих семинарах		Нет	Обучение проводим самостоятельно.
Участие в мероприятиях		Нет	

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	5	5	5
Ротация	-	-	-
Текучесть	-	-	-

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	Да		В связи с расширением бизнеса.
Необходимо обучения для персонала	Да		
Необходимо новое (дополнительное) помещение		Нет	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения		Нет	
Необходимо изменить программное обеспечение		Нет	
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		Нет	
Прочее			

616

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	Процент от общего числа	Причины (если < 90%)
Трансферт в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

Маркетинг и Сбыт

ТЕРМИНЫ:
ПОД **ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ** ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТЫ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫРАЗИЛИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ, ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС, ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ.
ПОД **КЛИЕНТАМИ** ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВНЕСИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ***ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ*** *(ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ*

Контакты	*Текущий месяц*	*Всего за год на дату заполнения*
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	10	10
Количество личных контактов с потенциальными целями	4	4
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	2	2
Количество личных контактов с инициативными клиентами	1	1
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	*17*	*17*
Число телефонных контактов с клиентами	0	0
Число личных контактов с клиентами	5	5
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	5	5

ОЦЕНИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕСЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	x		Регистрация сделок по купле-продаже акций
Продажа услуг новым клиентам	x		
Потерянные клиенты, виды услуг		x	
Участие в обучающих семинарах	x		Принятие участий в финансовой школе Банк Сбербанк [illegible] деятельности
Участие в выставках			

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Тер. Бизнес

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВНЕСИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ: ***ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ*** *ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВНЕСИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО* ***РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ***
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	6	4	22
Ротация		-	
Текучесть	-	-	

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру		x	Необходимо развернуть наменение орг структуру
Необходимо обучение для персонала	x		Запланировано обучить всех сотрудников на 1-ую категорию
Необходимо новое (дополнительное) помещение	-	-	
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	x		
Необходимо изменить программное обеспечение		x	Применение. Заключается разработка собственного пакета "Контрольная" и С, который будет удовлетворять требованиям фирмы
Необходимо изменить организацию рабочего процесса		x	
Прочее		x	

BEST AVAILABLE DOCUMENT

649

ВНЕШНИЙ ПРОЦЕНТ ТРАНЗОРГОВ И ЗАПРОСОВ ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (СОГЛАСНО ПОКАЗАТЕЛЯМ НИЖЕ) ОБЪЯСНИТЕ ПРИЧИНУ.

Транзакция	Процент от общего числа транзакций данного вида	Причины (если < 90%)
Трансфер в пределах 3 дн.	100 %	-
Запрос в пределах 10 дн.	100 %	-

BEST AVAILABLE DOCUMENT

Monthly Status
Company: ElDis

June 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	44800	43900	900		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	1879	1839	40		
1 - 1,000					
TOTAL	46679	45739	940		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	50	1290	4000	4000
Inquiries	80	100	6000	6000
Dividend Registers	-	-		
Shareholder Registers	-	13		
Annual Meetings	-	-		
Other	-	-		
TOTAL	130	1403		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	-	0.06		
Transfers	0.01	0.09		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	-	-		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	-	0.8		
Other Retainer Fee	0.4	1.2		
TOTAL	0.41	2.15		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant <u>additional</u> unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	3	13
# of In-Person Calls to Target Prospects	2	6
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	-	2
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	-	1
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*5*	*22*
# of Phone Calls to Clients	5	5
# of In-Person Calls to Clients	3	8
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	8	13

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, payed dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business	+		Change headers of issuer, new headers had own registrar
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	6	6	
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)	-		

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STHUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: ElDis

July 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	45300	44800	500		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	1929	1879	50		
1 - 1,000					
TOTAL	47229	46679	550		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	48	1338	4000	4000
Inquiries	60	160	6000	6000
Dividend Registers	-	-		
Shareholder Registers	-	13		
Annual Meetings	-	-		
Other	-	-		
TOTAL	108	1511		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	-	0.06		
Transfers	0.01	0.1		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	0.01	0.01		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	-	0.8		
Other Retainer Fee	0.4	1.6		
TOTAL	0.42	2.57		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	4	17
# of In-Person Calls to Target Prospects	2	8
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	-	2
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	-	1
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*6*	*28*
# of Phone Calls to Clients	5	10
# of In-Person Calls to Clients	3	11
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	8	21

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, payed dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business	+		Change headers of issuer, new headers had own registrar
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	6	6	
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)	-		

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: ElDis

August 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	46000	45300	700		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	1959	1929	30		
1 - 1,000					
TOTAL	47959	47229	730		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	155	1493	4000	4000
Inquiries	140	300	6000	6000
Dividend Registers	5	5		
Shareholder Registers	-	13		
Annual Meetings	-	-		
Other	5	5		
TOTAL	305	1816		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	-	0.06		
Transfers	0.01	0.11		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	-	0.01		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	-	0.8		
Other Retainer Fee	0.03	1.9		
TOTAL	0.04	2.88		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	4	21
# of In-Person Calls to Target Prospects	2	10
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	3	5
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	2	3
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*11*	*39*
# of Phone Calls to Clients	6	16
# of In-Person Calls to Clients	4	15
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	10	31

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, payed dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business	+		Change headers of issuer, new headers had own registrar
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:

TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	9	6	
Staff Turnover (1)	3		
Staff Turnover (2)	-	-	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: ElDis

September 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	47400	46000	1400		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	5080	1959	3121		
1 - 1,000					
TOTAL	52480	47959	4521		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	302	1795	4000	4000
Inquiries	270	570	6000	6000
Dividend Registers	-	-		
Shareholder Registers	-	13		
Annual Meetings	-	-		
Other	5	10		
TOTAL	577	2388		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	0.22	0.28		
Transfers	0.02	0.13		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	-	0.01		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	-	0.8		
Other Retainer Fee	0.52	2.42		
TOTAL	0.76	3.64		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	9	30
# of In-Person Calls to Target Prospects	4	14
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	4	9
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	4	7
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*21*	*60*
# of Phone Calls to Clients	14	30
# of In-Person Calls to Clients	5	20
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	19	50

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, payed dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business	+		Change headers of issuer, new headers had own registrar
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	9	9	
Staff Turnover (1)	-		
Staff Turnover (2)	-	-	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: ElDis

October 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/47400	1/47400	-		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	2/5147	2/5080	47		
1 - 1,000	2/200	-	200		
TOTAL	5/52747	3/52480	247		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	685	1795	4000	4000
Inquiries	320	570	6000	6000
Dividend Registers	4	4		
Shareholder Registers	2	15		
Annual Meetings	-	-		
Other	-	-		
TOTAL	1011	2384		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	0.04	0.32		
Transfers	0.14	0.17		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	-	0.01		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	-	0.8		
Other Retainer Fee	0.58	3.0		
TOTAL	0.78	4.3		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	5	35
# of In-Person Calls to Target Prospects	3	17
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	2	11
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	4	11
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*14*	*64*
# of Phone Calls to Clients	10	40
# of In-Person Calls to Clients	5	25
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	15	65

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, payed dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	8	9	
Staff Turnover (1)	1	-	
Staff Turnover (2)	-	-	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		lisenced more staff
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required		+	
Change in Software Program Required		+	
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

Monthly Status
Company: ElDis

November 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/47400	1/47400	-		
5,000 - 10,000	-	-	-		
1,000 - 5,000	2/5147	2/5147	-		
1 - 1,000	2/200	2/200	-		
TOTAL	5/52747	5/52747	-		

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	1045	2840	4000	4000
Inquiries	1473	2043	6000	6000
Dividend Registers	1	5		
Shareholder Registers	-	15		
Annual Meetings	-	-		
Other	-	-		
TOTAL	2519	4903		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

671

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	-	0.32		
Transfers	0.17	0.34		
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers	-	0.01		
Shareholder Registers	*)	*)		
Annual Meetings	-	0.8		
Other Retainer Fee	0.58	3.58		
TOTAL	0.78	5.05		

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

672

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS") PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	6	41
# of In-Person Calls to Target Prospects	3	20
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	2	13
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	6	17
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*17*	*81*
# of Phone Calls to Clients	8	48
# of In-Person Calls to Clients	5	30
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	13	78

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADVERTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of dividends, paid dividends
Sales to New Clients	+		sale services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions		+	
Participation in Industry Meetings		+	

Organisation and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH.
NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	8	8	
Staff Turnover (1)	-	-	
Staff Turnover (2)	-	-	

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		licensed more staff
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required		+	
Change in Software Program Required		+	
Change in Work Flows Required		+	
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100%	
Inquiries Completed in 10 days	100%	

РЕГИСТРАТОР ИК „РИФ"

Отчет о ведении бизнеса за май месяц 1994г.

Дата составления отчета: 20 мая 1994 г

Ф.И.О и подпись руководителя: Чикунов А.В.

Развитие Бизнеса

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ***ЧИСЛО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ АКЦИОНЕРОВ*** *(ЗА ТЕКУЩИЙ И ЗА ИСТЕКШИЙ МЕСЯЦ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ* ***ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ*** *ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И* ***СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.***

1	2	3	4	5	6
Эмитенты (по числу акционеров)	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Изменения (3 -2)	План на Бизнес-план	конец года Скорректированный прогноз
10 000 и более	1	1	—	1	1
5 000 - 10 000	—	—	—	3	3
1 000 - 5 000	2	1	1	5	5
1 - 1 000	1	1	—	—	1
ВСЕГО	4	3	1	9	10

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ***ЧИСЛО СОВЕРШЕННЫХ ТРАНСФЕРТОВ И ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ; КОЛИЧЕСТВО ИЗГОТОВЛЕННЫХ ДИВИДЕНДНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И СПИСКОВ АКЦИОНЕРОВ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛОВ К ЕЖЕГОДНЫМ СОБРАНИЯМ АКЦИОНЕРОВ*** *(ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ* ***ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ*** *ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И* ***СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.***

1	2	3	4	5
Тип операции	Количество транзакций за текущий месяц	Количество транзакций за текущий год по состоянию на дату заполнения	План на Бизнес-план	конец года Скорректированный прогноз
Трансферты и измен. карточек	416	1319	161 000	140 000
Запросы (информ. запросы)	28	114	2 000	2 000.
Дивидендные ведомости	3	3	27 { 13	13
Списки акционеров	4	6	{ 14	14
Материалы к собраниям	—	—	—	—
Прочие	—	—	—	—
ВСЕГО	—	—	—	—

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в развитии бизнеса, поддающихся количественному измерению. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

Финансовые Показатели

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ***СУММЫ ВАЛОВЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ВАМИ ОТ КЛИЕНТОВ ЗА СООТВЕТСТЗУЮЩИЕ ТИПЫ СОВЕРШЕННЫХ ТРАНЗАКЦИЙ*** *(ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ). ВПИШИТЕ ТАКЖЕ* ***ПОКАЗАТЕЛИ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ*** *ВАМИ НА КОНЕЦ ГОДА В СООТВЕТСТВИИ ВАШИМ БИЗНЕС-ПЛАНОМ И* ***СКОРРЕКТИРОВАННЫЙ ПРОГНОЗ.*** *ЕСЛИ ПО КАКИМ-ТО КАТЕГОРИЯМ ВЫ ПОКА НЕ ПОЛУЧАЛИ ДОХОДОВ, СТАВЬТЕ ПРОЧЕРК.*

1	2	3	4	5
			Доход на	*конец года*
Тип операции	**Доход за текущий месяц (тыс.$.)**	**Доход за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$.)**	**Бизнес-план (тыс.$.)**	**Скорректированный прогноз (тыс.$)**
Первичный ввод реестра		п.п. 1+4+5+6+7. 2200	п.п. 1+4+5+6+7. 4000	5000
Трансферты		п.2+п.3 3243	35500	28 000
Запросы		—	—	—
Дивидендные ведомости		—	—	—
Списки акционеров		—	—	—
Материалы к собраниям		—	—	—
Прочие		—	—	—
ВСЕГО		5443	39500	33 000

АНАЛОГИЧНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДЕЛАЙТЕ ДЛЯ ***АНАЛИЗА РАСХОДОВ***

1	2	3		
			Расходы на	*конец года*
Вид расходов	**Расходы за текущий месяц (тыс.$.)**	**Расходы за текущий год по состоянию на дату заполнения (тыс.$.)**	**Бизнес-план (тыс.$.)**	**Скорректированный прогноз (тыс.$)**
Зарплата		3178	24 000	10 000
Технико-эксплуатационные расходы		1000	6000	4000
Расходные материалы		—	—	
Оборудование		—	2000	2000
Другие виды расходов (командировки, организация обучения и т.д.)		2 208	3200	3200
Незапланированные инвестиции		—	—	—
Прочие		—	—	—
ВСЕГО		6386	35200	19 200

676

СПРАВОЧНО:

1	2	3
Тип операции	**Себестоимость за текущий месяц (тыс.$.)**	**Доля в общих затратах на ведение бизнеса (%)**
Первичный ввод реестра		
Трансферты		
Запросы		
Дивидендные ведомости		
Списки акционеров		
Материалы к собраниям		
ВСЕГО		

Примечание: Используйте формат этого раздела для описания любых других изменений в финансовых показателях. В качестве объектов исследования могут выступать факторы, содействующие или препятствующие достижению целей, поставленных бизнес-планом.

В связи с тем, что с июня месяца предполагается ведение отдельного баланса по отделу Регистратора, то с этого времени будет налажен более качественный учет всех расходов и доходов и по учет себестоимости услуг.

ТЕРМИНЫ:
ПОД **ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ** ПОНИМАЮТСЯ КЛИЕНТЫ, КОТОРЫЕ ЛИБО ВЫЯВЛЕНЫ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВАШЕЙ МАРКЕТИНГОВОЙ РАБОТЫ (ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ) , ЛИБО САМИ ВЫШЛИ НА ВАС (ИНИЦИАТИВНЫЕ КЛИЕНТЫ)
ПОД **КЛИЕНТАМИ** ПОНИМАЮТСЯ УЖЕ ИМЕЮЩИЕСЯ КЛИЕНТЫ

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ***ЧИСЛО ЛИЧНЫХ И ТЕЛЕФОННЫХ КОНТАКТОВ*** *(ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ И ЗА ГОД ПО СОСТОЯНИЮ НА ДАТУ ЗАПОЛНЕНИЯ) С ПОТЕНИЦАЛЬНЫМИ ЦЕЛЯМИ, ИНИЦИАТИВНЫМИ КЛИЕНТАМИ И КЛИЕНТАМИ*

Контакты	Текущий месяц	Всего за год на дату заполнения
Количество телефонных контактов с потенциальными целями	5	10
Количество личных контактов с потенциальными целями	15	25
Количество телефонных контактов с инициативными клиентами	2	4
Количество личных контактов с инициативными клиентами	2	5
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ КЛИЕНТАМ	24	44
Число телефонных контактов с клиентами	15	20
Число личных контактов с клиентами	30	50
ВСЕГО КОНТАКТОВ ПО КЛИЕНТАМ	45	70

ОПИШИТЕ ВАШУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НИЖЕ ЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Продажа новых услуг существующим клиентам	X	—	Имеется договоренность на подготовку дивидендной ведомости для АО „Сибирьинвестпленум"
Продажа услуг новым клиентам	X	—	Заключен договор на ведение реестра с АО „Востоксбурвод"
Потерянные клиенты/виды услуг	—	X	
Участие в обучающих семинарах	—	X	
Участие в мероприятиях	—	X	

678

Организационные и Операционные Вопросы

ТЕРМИНЫ:

РОТАЦИЯ - ДОЛЖНОСТНЫЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ВНУТРИ ФИРМЫ
ТЕКУЧЕСТЬ - УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ФИРМЫ (В ТАБЛИЦЕ ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "-") И ПРИХОД НОВОГО ПЕРСОНАЛА НА ФИРМУ (ОБОЗНАЧАТЬ СО ЗНАКОМ "+")

ВПИШИТЕ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГРАФЫ ***ОБЩЕЕ ЧИСЛО СОТРУДНИКОВ*** *ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ, ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ МЕСЯЦ, А ТАКЖЕ ЦИФРУ ПО БИЗНЕС-ПЛАНУ. ВПИШИТЕ ТАКЖЕ ДАННЫЕ ПО* ***РОТАЦИИ И ТЕКУЧЕСТИ.***
ПРИМЕЧАНИЕ: ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТЕКУЧЕСТИ И РОТАЦИИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ.

Персонал	Текущий месяц	Предыдущий месяц	Запланировано в бизнес-плане на конец года
Всего сотрудников	9	10	10
Ротация	—	—	—
Текучесть	1чел	—	

ОПИШИТЕ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ

	Да	Нет	Прокомментируйте (объясните) Ваш ответ
Необходимо изменить существующую организационную структуру	—	X	
Необходимо обучение для персонала	X	—	Необходимо обучение для вновь принятого персонала
Необходимо новое (дополнительное) помещение	X	—	существующих площадей недостаточно
Необходимо изменить конфигурацию аппаратного обеспечения	X	—	Для Регистратора требуются компьютеры.
Необходимо изменить программное обеспечение	X	—	Программного обеспечения нет.
Необходимо изменить организацию рабочего процесса	—	X	
Прочее	—	X	

679

ВПИШИТЕ ПРОЦЕНТ ТРАНСФЕРТОВ И ЗАПРОСОВ, ОБСЛУЖЕННЫХ ВАМИ В ТЕЧЕНИЕ СТАНДАРТА В 3/10 ДНЕЙ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД. ЕСЛИ ЭТИ ПОКАЗАТЕЛИ НИЖЕ 90%, ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ.

Транзакция	***Процент от общего числа транзакций данного вида***	***Причины (если < 90%)***
Трансферт в пределах 3 дн.	100%	
Запрос в пределах 10 дн.	100%	

Monthly Status
Company: "RIF" Investment Bank
July 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/ 112 774	1/ 102 139	0/ 10 635	1	1
5,000 - 10,000	-	-	-	3	0
1,000 - 5,000	2/4 100	2/4 100	0	5	4
1 - 1,000	1/116	1/116	0	0	1
TOTAL	4/116 990	4/106 355		8/160 000	6/120 000

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	11 356	118 430	161 000	140 000
Inquiries	147	297	2 000	1 100
Dividend Registers	-	2		
Shareholder Registers	1	4		
Annual Meetings	-	-		
Other	-	-		
TOTAL	11 504	237 156		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	1 100		35 500	
Transfers	531 *			
Inquiries	**	**		
Dividend Registers			4 000	
Shareholder Registers	20			
Annual Meetings				
Other Retainer Fee	50 ***			
TOTAL	1 651			

* The payment for adding new shareholders in the register. Other transfers are covered by retainer fee

** These data are covered by retainer fee

*** Consulting services

The NDS and Special Tax have been exepted.

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	15	96
# of In-Person Calls to Target Prospects	7	32
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	16	53
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	15	42
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*53*	*223*
# of Phone Calls to Clients	43	211
# of In-Person Calls to Clients	26	140
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	69	351

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created list of shareholders
Sales to New Clients	+		consulting services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		Participation in Siberian Stock Exchange School
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	5	5	
Staff Turnover (1)	1		
Staff Turnover (2)			

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	70%	The data about new shareholders has not been presented by issuer. Great
Inquiries Completed in 10 days	65%	volue of new share holders to be added in register.

Monthly Status
Company: "RIF" Investment Bank
August 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/ 112 774	1/ 112 774	0	1	1
5,000 - 10,000	-	-	-	3	0
1,000 - 5,000	2/4 100	2/4 100	0	5	4
1 - 1,000	1/118	1/116	0	0	1
TOTAL	4/116 992	4/116 990		8/160 000	6/120 000

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	81	118 511	161 000	140 000
Inquiries	95	392	2 000	1 100
Dividend Registers	2	4		
Shareholder Registers	3	7		
Annual Meetings	2	2		
Other	-	-		
TOTAL	183	118 916		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	1 000		35 500	
Transfers	**	**		
Inquiries	**	**		
Dividend Registers	1 400		4 000	
Shareholder Registers	20			
Annual Meetings	100			
Other Retainer Fee	50 ***			
TOTAL	2 570			

** These data are covered by retainer fee
*** Consulting services

The NDS and Special Tax have been exepted.

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	11	107
# of In-Person Calls to Target Prospects	2	34
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	4	57
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	4	46
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*21*	*244*
# of Phone Calls to Clients	38	249
# of In-Person Calls to Clients	27	167
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	65	416

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created lists of shareholders, dividend registers, materials for Meetings
Sales to New Clients	+		consulting services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		Participation in Siberian Stock Exchange School
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	6	5	
Staff Turnover (1)	1		
Staff Turnover (2)	+1		

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment, lisenced more staff
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		Weave begun to work with new Soft Ware Register Program by ElDis Soft. Most part of our registers has to be converted there.
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	80%	Because of changes in our Soft Ware Equipment and
Inquiries Completed in 10 days	80%	preparing of Div. Reg. for Narodny Fund (ab. 112 000 SH and very

Monthly Status
Company: "RIF" Investment Bank
September 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/ 112 774	1/ 112 774	0	1	1
5,000 - 10,000	-	-	-	3	0
1,000 - 5,000	2/3 784	2/4 100 *	- 316	5	4
1 - 1,000	1/119	1/118	1	0	1
TOTAL	4/116 677	4/116 992	- 315	8/160 000	6/120 000

* 4 100 was aprox. value

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	85	118 596	161 000	140 000
Inquiries	183	575	2 000	1 100
Dividend Registers	0	4		
Shareholder Registers	1	8		
Annual Meetings	2/640*2 *	4		
Other	-	-		
TOTAL	271	119 187		

* Invitations for Meeting and Vote Bulletines

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	700		35 500	
Transfers	**	**		
Inquiries	**	**		
Dividend Registers			4 000	
Shareholder Registers	7			
Annual Meetings	200			
Other Retainer Fee	66 ***			
TOTAL	940			

** These data are covered by retainer fee
*** Consulting services and seminar

The NDS and Special Tax have been exepted.

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	8	115
# of In-Person Calls to Target Prospects	4	38
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	6	63
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	2	48
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*20*	*264*
# of Phone Calls to Clients	31	280
# of In-Person Calls to Clients	16	183
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	*47*	*463*

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created lists of shareholders, dividend registers, materials for Meetings
Sales to New Clients	+		consulting services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		Participation in Siberian Stock Exchange School, seminar for local industry enterprises registrars
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	6	6	10 *
Staff Turnover (1)	0	1	
Staff Turnover (2)	0	+1	

* We've got also Programmer (0.5), Accounter (0.5), Cashier (0.5) and Business Administrator (0.5) as a part of the whole Company.

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment and Soft Ware
Change to Facility Required	+		Need reconstruction by new equipment
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required	+		Two registers has been converted in ElDis "Регистратор".
Change in Work Flows Required	+		After implement of new equipment
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	70%	Because of changes in our Soft Ware Equipment and
Inquiries Completed in 10 days	98%	preparing of Div. Reg. for Narodny Fund (ab. 112 000 SH and very hard type of Div. Reg. split)

Monthly Status
Company: "RIF" Investment Bank
October 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/ 112 777	1/ 112 774	3	1	1
5,000 - 10,000	-	-	-	3	0
1,000 - 5,000	3/4 969	2/3 784	1/1185	5	4
1 - 1,000	1/124	1/119	5	0	1
TOTAL	5/117 870	4/116 677	1/1 193	8/160 000	6/120 000

* 4 100 was aprox. value

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	1 285	119 881	161 000	140 000
Inquiries	319	894	2 000	1 100
Dividend Registers	0	4		
Shareholder Registers	1	9		
Annual Meetings	-	4		
Other	-	-		
TOTAL	1 605	120 792		

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	667		35 500	
Transfers	**	**		
Inquiries	**	**		
Dividend Registers	-		4 000	
Shareholder Registers	7			
Annual Meetings	-			
Other Retainer Fee	166 ***			
TOTAL	840			

** These data are covered by retainer fee
*** Consulting services and convertation of new register

The NDS and Special Tax have been exepted.

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	15	130
# of In-Person Calls to Target Prospects	7	45
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	6	69
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	5	53
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*33*	*297*
# of Phone Calls to Clients	41	321
# of In-Person Calls to Clients	12	195
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	*53*	*516*

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created lists of shareholders, dividend registers, convertation of the new register
Sales to New Clients	+		consulting services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		Participation in Siberian Stock Exchange School
Participation in Industry Meetings		+	

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	6	6	10 *
Staff Turnover (1)	0	0	
Staff Turnover (2)	0	0	

* We've got also Programmer (0.5), Accounter (0.5), Cashier (0.5) and Business Administrator (0.5) as a part of the whole Company.

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		training by new equipment and Soft Ware
Change to Facility Required	+		Need local work places for Registrar employees personaly
Change in Hardware Configuration Required	+		We are waitig
Change in Software Program Required		+	
Change in Work Flows Required	+		A few little operation changes
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	80%	Working on Div. Reg. for Narodny Fund (ab. 112 000
Inquiries Completed in 10 days	95%	SH and very hard type of Div. Reg. split). A great flown of the SH. They don't know, where they have to get there dividends. Problems with pay agents.

Monthly Status
Company: "RIF" Investment Bank
November 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up	1/ 112 839	1/ 112 777	62	1	1
5,000 - 10,000	-	-	-	3	0
1,000 - 5,000	4/6 569	3/4 969	1/1600	5	4
1 - 1,000	1/124	1/124	-	0	1
TOTAL	6/119 532	4/117 870	1/1 662	8/160 000	6/120 000

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	269	120 150	161 000	140 000
Inquiries	595	1 489	2 000	1 100
Dividend Registers	1*	5		
Shareholder Registers	1	10		
Annual Meetings	-	4		
Other	1 **	1		
TOTAL	867	121 659		

* local Div. Reg. (ab. 100 Share Holders)
** Informatic Service

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base	840		35 500	
Transfers	107 *	**		
Inquiries	**	**		
Dividend Registers	-		4 000	
Shareholder Registers	-			
Annual Meetings	-			
Other Retainer Fee	31 ***			
TOTAL	978			

* Convertation of new Issuer register
** These data are covered by retainer fee
*** Consulting services

The NDS and Special Tax have been exepted.

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS -- CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects	12	142
# of In-Person Calls to Target Prospects	4	49
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	6	75
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	2	55
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*24*	*321*
# of Phone Calls to Clients	36	357
# of In-Person Calls to Clients	11	206
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	*47*	*563*

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADEVRTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients	+		created lists of shareholders, convertation of the new register
Sales to New Clients	+		consulting services
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		Participation in Siberian Stock Exchange School
Participation in Industry Meetings		+	

Monthly Status
Company: DonFAO, Rostov-on-Don
November 1994

Business Composition

PLEASE ENTER THE NUMBER OF ISSUERS, BY THE NUMBER OF SHAREHOLDERS REGISTERED, FOR THE CURRENT MONTH AND THE PRIOR MONTH. ALSO PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Issuers (# of Shareholders)	Current Month	Prior Month	Net Change (Current - Prior)	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
10,000 - Up					
5,000 - 10,000	2/11000	2/11000	0	3/16000	
1,000 - 5,000	1/2600	0	1/2600	1/2600	
1 - 1,000	2/1000	2/1000	0	3/1800	
TOTAL	5/14600	4/12000	1/2600	7/20400	

PLEASE ENTER THE NUMBER OF TRANSFERS, AND INQUIRIES COMPLETED; THE NUMBER OF DIVIDEND AND SHAREHOLDER REGISTERS PRODUCED AND THE NUMBER OF ANNUAL MEETING MATERIALS DISTRIBUTED FOR THE CURRENT MONTH AS WELL AS THE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINERSS PLAN AND A REVISED YEAR FORECAST.

Transaction Type	Number of Transactions Current Month	Number of Transactions Year to Date Total	Year End Target (Business Plan)	Revised Year End Forecast
Transfers	1000	4000	5000	
Inquiries	50	5500	8000	
Dividend Registers				
Shareholder Registers	2	3	5	
Annual Meetings		1	1	
Other				
TOTAL	1052	9504	13006	

Comments

Use this section to further describe any developments in the Business Base section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan.

Financial

PLEASE ENTER THE TOTAL REVENUE BILLED FOR EACH TRANSACTION TYPE LISTED BELOW FOR THE CURRENT MONTH AND THE CUMULATIVE YEAR TO DATE TOTAL. ALSO, PLEASE ENTER YOUR YEAR END GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN AS WELL AS REVISED YEAR FORECAST. IF YOU DO NOT BILL ONE OR MORE CATEGORIES LISTED BELOW, JUST IGNORE IT AND ENTER REVENUES FOR THE CATEGORIES YOU DO BILL FOR.

Transaction Type	Income ($) Current Month	Income ($) Year to Date	Annual Income ($) Business Plan	Revised Year End Forecast ($)
Base				
Transfers				
Inquiries	*)	*)		
Dividend Registers				
Shareholder Registers				
Annual Meetings				
Other	3000	3000	6000	
Retainer Fee	300	3100	4000	
TOTAL	3300	6100	10000	

*) These data are covered by retainer fee

Comments

Use this section to further describe any developments in the Financial section. Topics could include factors contributing to success or failure in achieving results documented in the business plan. Significant additional unplanned investments in technology, facilities, employment, office equipment etc. may be noted here.

Sales and Marketing

DEFINITIONS:

PROSPECTS ARE POTENTIAL CLIENTS WHO ARE EITHER IDENTIFIED BY YOUR MARKETING EFFORTS OR APPROACH YOU DIRECTLY.

CLIENTS ARE CURRENT CUSTOMERS – CALLS TO CURRENT CLIENTS ARE CONSIDERED RETENTION EFFORTS BY MARKETING

PLEASE ENTER THE NUMBER OF IN-PERSON AND TELEPHONE CONTACTS ("CALLS") COMPLETED IN THE CURRENT MONTH AND YEAR TO DATE FOR PROSPECTS IDENTIFIED BY MARKETING EFFORTS ("TARGETED PROSPECTS"), PROSPECTS APPROACHING YOU DIRECTLY ("WALK-INS"), AND CLIENTS.

Prospect & Client Calling Activity	Current Month	Year to Date Total
# of Phone Calls to Target Prospects		5
# of In-Person Calls to Target Prospects		1
# of Phone Calls to Walk-In Prospects	5	20
# of In-Person Calls to Walk-In Prospects	5	10
TOTAL CONTACTS -PROSPECTS	*10*	*36*
# of Phone Calls to Clients	30	200
# of In-Person Calls to Clients	10	50
TOTAL CONTACTS - CLIENTS	*40*	250

USE THIS SECTION TO DESCRIBE ANY DEVELOPMENTS IN THE SALES & MARKETING SECTION. TOPICS INCLUDE SIGNIFICANT SALES TO EXISTING CLIENTS, NEW CLIENT SALES AND LOST BUSINESS, ADVERTISING EFFORTS, AS WELL AS PARTICIPATION IN INDUSTRY MEETINGS AND TRAINING SESSIONS.

	Yes	No	Explain
Sales to Existing Clients		+	
Sales to New Clients	+		Stock operations
Lost Business		+	
Participation in Training Sessions	+		
Participation in Industry Meetings	+		

Organization and Operations

DEFINITIONS:
TURNOVER OCCURS WHEN AN EMPLOYEE SWITCHES POSITIONS OR LEAVES THE COMPANY

PLEASE ENTER THE TOTAL STAFF AT THE END OF THE CURRENT MONTH; TOTAL STAFF AT THE END OF THE PRIOR MONTH AND THE YEAR END STAFFING GOAL ACCORDING TO YOUR BUSINESS PLAN. ALSO, PLEASE ENTER THE NUMBER OF EMPLOYEES CHANGING POSITIONS OR LEAVING THE COMPANY IN CURRENT AND PRIOR MONTH. NOTE: THERE IS NO YEAR END TURNOVER GOAL.

Staffing	Current Month	Prior Month	Year End Target (Business Plan)
Total Staff	12	8	
Staff Turnover (1)			
Staff Turnover (2)			

PLEASE NOTE ANY REQUIRED CHANGES TO YOUR ORGANISATIONAL STRUCTURE, TRAINING EFFORTS, FACILITY, HARDWARE CONFIGURATION, SOFTWARE PROGRAM OR WORK FLOWS. PLEASE EXPLAIN THE CHANGES REQUIRED AND THE REASON (S).

	Yes	No	Explain
Change in Organisational Structure Required		+	
Training Sessions for Staff Required	+		Using of global networks
Change to Facility Required		+	
Change in Hardware Configuration Required		+	
Change in Software Program Required	+		We are waiting
Change in Work Flows Required			
Other			

PLEASE ENTER THE PERCENTAGE AND INQUIRIES COMPLETED WITHIN THE 3 DAY/10 DAY STANDARD. IF YOUR PERCENTAGES IN EITHER CATEGORY IS BELOW 90%, PLEASE COMMENT ON ANY OBSERVATIONS YOU MAY HAVE REGARDING THE LOW PERCENTAGE.

	Percentage	Comments - Required if percentage is less than 90%
Transfers Completed in 3 days	100	
Inquiries Completed in 10 days		

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX I

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

SAMPLES OF TRAINING MATERIALS

Registrar Pilots

Training Outline

Day One

1. Background - The objective of this section is to provide the attendees with a historical perspective on the industry, an introduction to the major participants in the industry, and the specific role of the registrar.

- ❑ Overview of Capital Markets
  - Joint Stock Companies
  - Equity and Debt
  - Brokers, Clearing and Settlement Organizations, Registrars

- ❑ Privatization in Russia
  - Voucher system
  - Initial and Secondary Public Offerings

- ❑ Importance of Registrars
  - Protect Investors - transfer of ownership, diluting of shares
  - Keep Accurate Records
  - Create investor confidence

2. Registrar Services - This section of the course provides an overview of the main registrar functional activities. The instructor may utilize the Work Flow Diagrams provided to assist in this discussion.

- ❑ Initial Public Offerings
- ❑ Transfer
- ❑ Inquiry - ex. - request for extract
- ❑ Proxy
- ❑ Distribution
- ❑ Shareholder List

3. Controls - During this portion of the course, the attendees review the monitoring and controls used in the registrar business, this includes legal and procedural matters.

- ❑ Security
- ❑ Archiving
- ❑ Backing Up Files
- ❑ Legal Requirements

Registrar Pilots

Training Outline

Day Two

4. Introduction to Computer Systems - In this portion of the curriculum the attendees are familiarized with the computer systems. This includes terminology, the hardware, systems software, and applications software.

- ❑ Terminology
  - Data Bases - where and how information is stored - files
  - Input/Output Devices - to enter data into system and/or to produce output
  - Central Processing Unit - where processing takes place, code is executed
  - Software - the instructions for the hardware

- ❑ Hardware
  - Networks
  - Terminals
  - Printers
  - Modems
  - Accessories

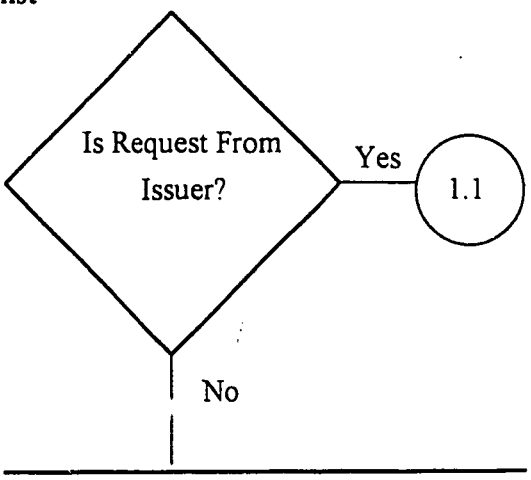
- ❑ Software
  - Operating Systems
  - Data Base
  - Registrar Software

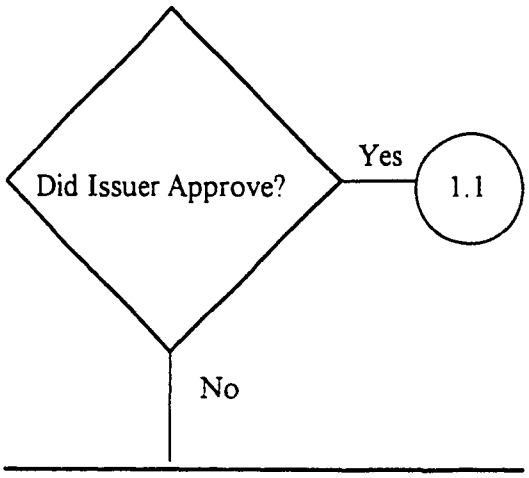
- ❑ Limitations of computers
  - Not an electronic brain, it cannot think
  - Follows instructions (software) - very quickly
  - GIGO - Garbage In, Garbage Out
  - It won't ask if it doesn't understand

5. Interactive Demonstrations - During this portion of the class, the attendees will have the opportunity to interact with the computer and the software. The instructor will demonstrate various functions and each of the participants will perform the same activity themselves. The sample of operations that might be performed may include:

- ❑ Transfer
- ❑ Printing an Extract
- ❑ Shareholder list

Naturally, this portion of the course can be customized so that each participant will be performing those functions that they are anticipated to perform once they begin working in the actual registrar.

STEP	ACTIVITY	REASON
1.0 Receive request for shareholder list		
1.2 Account Administrator notifies issuer of a request	The Account Administrator should notify the issuer that a request for a list has come in. The registrar may charge the requestor a fee based on an allowable fee schedule.	**Inform Customer**



1.3 Account Administrator notifies requestor of issuer's decision	The Account Administrator should notify the requestor of the issuer's decision. The requestor may appeal the decision if it chooses.	**Registrar is agent of issuer** **GEM 12/10/93**
1.1 Account Administrator reviews request for completeness.	The Account Administrator should review the request to see if any additional information is needed such as the "as-of" date and whether a full or partial list is required.	**All data provided**
2.0 Create Work Order		
2.1 Account Administrator creates work order	The Account Administrator creates a work order to provide Production Control with the information needed to produce the list, such as due date, special forms and destination.	**Begin project**
2.2 Production Control schedules computer runs	Production Control receives the work order, logs in the request and schedules the job for data processing.	**Coordinate with data processing**

3.0 Data Processing Runs Jobs

3.1 Data Processing runs shareholder list programs

Data processing runs the computer programs required to produce the shareholder list. When completed, the list is delivered to production control.

Produce lists

3.2 Data processing notifies Production Control of any problems

Production Control should be notified if any problems are encountered when running computer jobs.

Problem resolution

4.0 Production Control reviews shareholder list

4.1 Production Control reviews output

Production Control reviews the output for quality and accuracy, sends acceptible material to the Account Administrator and updates the work log indicating when the job was completed and who received the output.

Check results

4.2 Resolve problems

Data Processing should work with Production Control to resolve any problems to ensure timely and accurate output.

Quality output

5.0 Deliver to Requestor

5.1 Account Administrator makes final check before delivering report to requestor	The Account administrator checks the report to ensure that: 5.1 It is correct 5.2 It is in balance 5.3 It is complete	**Check Output**
5.4 Deliver List	The Account Administrator arranges to deliver the list to the party that requested it or to its designated agent.	**Meet Commitment**

STEP	ACTIVITY	REASON
1.0 Receive Notification		
1.1 Account Administrator notified by issuer about forthcoming activities distribution	The issuer notifies the account administrator about the record date, payment date and any other terms of the distribution that are relevent. The issuer must also send an official document that indicates that the board of directors has authorized the payment.	**Account Administrator coordinates issuer**
1.2 Account administration confirms receipt of the notification.	The Account Administrator confirms receipt of the notification, verifies information provided and requests additional information, if necessary.	**Issuer knows registrar received notification.**
1.3 Account administration notes significant details about the dividend in the computer or manual system.	The account administrator records all significant data regarding the distribution on a manual log or if available, on a computer system that helps manage the distribution.	**Record important data**

GEM 12/10/93

2.0 Prepare work Order

2.1 Account Administrator prepares a work order for Production Control	The Account Administrator prepares a work order from which Production Control will manage the computer systems. It should include programs to run, due dates and priorities.	**Plan extract program**
2.2 Account Administrator delivers work order to Production Control	The Account Administrator delivers a work order to Production Control to initiate processing of the distribution systems.	**Initiate Processing**
3.0 Preare Materials		
3.1 Production Control gathers all materials needed to process distribution.	Production control gathers all materials needed such as certificates, extracts, envelopes, enclosures and any other items needed to complete the distribution. If items are missing or in insufficient supply, Production Control must resolve the problem.	**Secure materials needed**
3.2 Production Control schedules output jobs and receives output from completed jobs	Production Control manages all computer runs. They will schedule all programs required to complete the distribution, including print programs for stock splits if necessary. They wil also receive all output for appropriate distribution.	**Control input and**
4.0 Coordinate Schedules		

4.1 Production Control determines processing dates required to meet committment.	Production Control establishes a production schedule by considering the size of the issuer, volume of materials to be produced and the commitment date for completetion of the task.	**Meet delivery schedule**
4.3 Production Control coordinates with Account Administrator to determine the payment policy of the issuer.	Payment policies may vary for different issuers for shares that are partially paid or pledged. The distribution system must be able to calculate distributions based on the methods chosen by the issuers.	**Accurate distribution**
4.2 Production Control coordinates with Account Administrator and operations management to process record date work.	All record date transfers and maintenance changes must be completed before the distribution files are created. Schedules must be coordinated with operations management to assure the extracted files include all record date work.	**Update record date files**

5.0 Cash Dividends

5.1 Production Control requests dividend distribution.

Production Control requests a dividend distribution list from data processing. This list could be a hard copy or on computer media depending on the needs of the dividend paying agent The instructions should come from the issuer.

Correct distribution

5.2 Production Control and Account Administrator review distribution output

Production Control and Account Administration review the outputs for balancing and accuracy. The Account Administrator then sends the dividend distribution to the paying agent specified by the issuer.

Quality check

5.3 Dividend Reinvestment Option choice

If the company offers a dividend reinvestment plan, the distribution produced another file of shareholders that are reinvesting their dividends to buy additional shares of the issuer, rather than receiving the distribution. In those cases, production control must schedule the programs required by the plan.

Alternate dividend

6.0 Stock Dividends - For a certificated issue, the issuer must be aware that a large number of certificates are required to complete a stock dividend. Ordering certificates also takes a long time, therefore, if the issuer is planning a stock dividend, it must assure that the registrar has a sufficient number of certificates in time to complete the stock dividend. It is the Account Administrators job to notify the issuer of this responsibility.

6.1 Account Administrator notifies Production Control about stock dividend	Production control must ensure that sufficient amounts of materials such as paper and printer ribbons are in supply to process the stock dividend.	**Prepare supplies for stock dividend**
6.2 Prepare for non-certificated needed stock dividend.	If the isuue does not require certificates, Production Control must ensure that sufficient supplies of paper or extract forms and other materials are available.	**Different supplies**
6.3 Certificates/Extracts are mailed to shareholders	Production Control reviews all printed output and balancing reports. The mailing department ensures that documents are enclosed in envelopes and mailed correctly to meet the schedule.	**Mail Stock Dividend**
6.4 Dividend Reinvestment	For shareholders that reinvest their dividends, the system should calculate the number of shares being paid to each holder, including fractional shares, update the files and issue reinvestment statements.	**If necessary**

— PN-ABW-195 —

Deloitte & Touche

APPENDIX J

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

PILOT SOFTWARE VENDORS SELECTION

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
General Info	1. Company Name	Diasoft Co.	JSC Ricco	TOO "LLD+"
	2. Company Address	129347 Moscow, Prohodchikova St. 9	105058 Moscow, Okruzhnoi procsd 19	103050, Moscow, a/ya 19, Tverskaya, dom 28, str.2
	3. Contacts	Mikhailov Oleg Vladimirovich, tel. 183-02-21, fax 183-33-25	Osin Dmitrei, tel./fax 366-67-02 E-mail (Relcom): os@ricco.msk.su	Mikhail A. Davidov, tel: 200-48-91, 200-19-85, fax: 299-12-50, 200-13-12
	4. History	The company was founded in April 1991 by individuals, mostly former staff members of Flight Control Center (FCC)	The company was founded November 11th, 1992 by individuals	Date of establishment: 10/2/92
Business Info	5. Current Business	Developing software products for banking and finance: • Complex automation for commercial banks; • Technology of inter-bank clearing operations; • Utilization of debit and credit cards	• Developing technologies and software for stock market (over 30 deliveries of software DepoNet) • Consulting and training on registrar depository services organization and functioning • Other: hardware maintenance services	Founders: Plitko Andrey G., Kurochkin Alexander L., AOZT "Objedinenie LLD"
	6. Company Structure	Closed Joint Stock Company. Shareholders are all individuals, data is confidential.	Closed Joint Stock Company. Five individuals possess equal shares of the stock. Information on partners is confidential.	Legal status: Company with limited responsibility

717

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	7. Management	• **Roshupkin Oleg Mitrophanovich**, president, age - 30, with the company from its foundation, education MSU (MGU), worked at FCC, then with commercial companies; • **Glaskov Alexander Valerievich**, vice president, age - 30, with the company from its foundation, education - MAI, worked at FCC, then with commercial companies; • **Mikhalev Oleg Vladimirovich**, vice-president, age - 30, with the company from its fournding, education MAI, worked at CNEIMash, then with commercial companies.	**Osin Dmitrii Vyacheslavovich**, president age 30, • Graduate school (Moscow Institute of electronic engineering); • April 1986- September 1991 worked in defense industries; • October 1991 - March 1993 - manager of software department in Russian Investment JSC (RINACO); • Second and then first in-charge in company's computer center.	**Mikhail P. Bondar**, General Director **Andrey G. Plitko**, Deputy General Director **Mikhail A. Davidov**, Head of Development Dept.

Registrar & CSO Project

Registrar Service Provider Pilots

Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	10. Finances	N/A	Financial operations are performed for half a year period, turnover amounts to 55 million rubles.	Most of the company's income comes from: • Securities issuing • Issue services fee • Primary securities distribution • Registrar services, dividend payments, contact with shareholder services • Payments from depo accounts • Income from the Software "Depository" implementation Company's greatest expenses are those for the support of the technical infrastructure of depository network (hardware, staff salaries, software development, etc)

719

		Diasoft	Ricco	LLD+
	11. Regional Activities	No branches exist. Some other companies provide dealer's services (Moscow, Izhevsk, Novotroizk, Ulan-Ude). An opening of a branch office in Irkutsk is being planned.	One dealership and two agent agreements were concluded (Ivanovo and Ekaterinburg)	In addition to the firms listed above, "LLD+" has branches in the following towns: • Krasnoyarsk • Volgograd • Dzerzhinsk • Uljanovsk. The branches and cooperative firms are aimed to create depositories which can provide services of the same level and scope as those of "LLD+". For this reason both the branches and the cooperative firms receive PTK "Depository," as well as training sessions and required documentation. As a result, the Central Depository makes an agreement on correspondent relationships with the latter, as well as their entering the correspondent depository network. The branches and the partner firms provide the same services as the Moscow depository (see later), and they set their own prices.

720

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	12. Computer Capabilities	Hardware: • Main file-server: Intel XPRESS 486/50 EISA-NOVELL certified; • Second file-server (486/33); • Database server (486/50); • Workstations (486/33, 386/40) - 21 sets; • Communication server (386SX/16); • Printers HP LJIIP+, HP LJ4L, Star NX1500). Software: • Novell Netware v. 3.11 (rus.); • MS-DOS 5.00; • Clarion Software Developer v. 2.1, v.3.0; • OS/2 v.1.3; • Microsoft SQL Server v.4.2; • Borland C++ 3.1 & Application Framework; • MS Windows v.3.1. (rus) • MS Word for Windows v.2.0. All these packages were purchased from official dealers IT, INSITE, DIALOG-CITY and SOTEK. Local computer network is Ethernet standard. In November it is planned to install second network for training center. A contract for 14 Intel Classic 486 workstations has been signed.	Hardware: • Local area network of six IBM compatible PCs (AT 486, AT 286); Software: • Software DepoNet developed by the company (registrar services and depository organization); Software development possibilities: Depend on budgeting (if financial capacity is enough then it is literally unlimited, only software with high estimates of distribution can be developed on self financing basis). Infrastructure: • Novell Netware 3.11 local network; • The company is a Relcom E-mail user (Internet); Future plans: • To purchase more powerful computers (SUN, Hewlett-Packard, VAX, AS-400 - depending on the software market specific demand: most likely is the purchase of a UNIX operating system computer).	LLD+ Depository uses its own software PTK "Depository." The company is constantly involved in its development. LLD+ uses: • File-server IBM PC AT 486 (8 Mb OZU, HDD 1Gb) - 1 piece • Workstations IBM PC AT 386SX (4 Mb OZU) -10 piece • UPS - 5 piece • Strimmer - 1 piece *This equipment allows the Moscow* Depository alone to provide services for up to 1500 customers per day. The potential service volume, based on usage of the file-server HDD (1Gb) is up to 0.8 million depo accounts. <u>Software description</u>: The program is in "C" language within IRIS under MS DOS for IBM PC with possibility to be used in a local area network. The HDD volume on the server, and the number of workstations are defined by the expected number of clients and the daily amount of information. The average time needed for opening a depo account is 2-3 minutes, a depo account takes 1.3 - 1.5Kb on HDD.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	13. Future Plans - New Services /Products	Currently the Training Center is being organized as a division of the company which will deal with education and training of bank specialists. The Training Center will start operating in this year. Also negotiations with SYBASE representative office in UK are being held at the moment; the negotiated item is SYBASE SQL Server for Novell Netware and getting VAR status. As part of the activities aimed at transition to client-server architecture it is planned to purchase a 1994 UNIX-based server (to operate with UNIXWare, HP/UX and SunOS systems).	New departments and equipment will be introduced next year: • UNIX computer purchase (SUN or Hewlett Packard) compatible with databases systems and other software products development for stock market operating under UNIX; • "Trust" center of depository network which operates on JSC RICCO technologies is planned • Depository, 3rd party registrar, distant registrar office, stock shop activities are possible; • New departments and equipment in the next three years: it is too long of a period to make projections in current environment in Russia.	The company's development is heading in three basic directions: • Securities issuing (mostly investment funds and privatized enterprises) • Providing software to banks, privatized enterprises • Consulting services (depository operation problems, as well as the security market in general)

		Diasoft	Ricco	LLD+
	14. Current 3rd Party Registrar Business	Third party registrar functions are supported by DiasoftDEPO Bank Depository Complex - a software product. The development of the first version was begun in November 1992 and is ongoing. Versions 1.xx and 2.xx were designed using Clarion Software tools oriented for utilization with Novel Netware. Version 3.xx is designed using a client-server architecture with Microsoft/SYBASE SQL Server being used as a database server and the front-end written in C++. System main functions: • Organization of initial placement of stock issue, offering shares for subscription, sorting ordinary and privileged shares based on different criteria • Tracking payments to issuer for shares bought on credit • Ownership record change when shares are circulating on secondary market • Dividend distribution and payment to shareholders, accounting for money transfer, date of purchase and other factors which affect the amount of dividend • Registration, accounting and exchange of share certificates • Preparation of balance documents on register and depository account activities, statements of depository accounts	Description of software products: • The DepoNet software was created in March 1993. Paradox 3.5 database system, Paradox Application Language. • Minimum hardware requirements: IBM AT 286 with 2Mb RAM. Local networks: Novell Netware, 3Com 3+, IBM PC LAN, AT&T StarLan, Banyan Vines and others . • The date of last major changes in the system was October 15, 1993 (v.3.2.). • The new version (release 4.0) is scheduled for November 1st. It provides services for unlimited number of shares and issues with total numbers of shareholders up to 1 million. Functional capabilities description: • Correspondence accounts between depositories based on ISO 7775/1, ISO 7775/2 and ISIN standards; • Possibility of creating an unlimited number of remote registrar offices. Multiformat data exchange with remote registrar offices (export, import) (Paradox, Dbase, FoxPro, Quatro Pro, ASCII). • Possibility of creating depository branches. • Accounting for any number of securities of any type issued both in register or print form	LLD+ has gained experience in assisting issuing of securities, shareholder registrar operations, implementation of interdepository securities transfer, as well as development and usage of original software.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
		• Accumulating statistics on registered deals and providing analyses of stock market structures based on exchange and street quotations • Data import on privatized companies • Voucher auction results data import When installed, personnel training course will be provided (two weeks usually), when agreement on services and maintenance is signed consultations on all necessary items are provided	• A wide range of operations related to ownership record changes including transfers with wide range of terms, exchange, collateral, conversion • Dividend distribution in cash or securities • Applications for collecting different accounting and analytical documentation. • Built in data verification, different access levels for personnel and provision for confidentiality of data. • Totally open architecture providing abilities to easily modify the system in accordance with client's request. • Module organization enables client to choose optimal setup according to the defined objectives, configuration of the system • Ability to input in the system registers' data which was previously entered in other software environment. • The tool number of users is over 30 • Consulting • Training	

724

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	15. Consulting/ Other services for registrars	N/A	N/A	
	16. Financial Characteristics	Enclosed	N/A	The PTK "Depository" cost: • Network version - $1 700, not counting VAT • Local version - $1 500, not counting VAT
	17. Potential 3rd Party Business	It is planned to use training center to train depository (registrar) personnel	N/A	See *Future Plans*
	18. Level of Interest	• Further development of its own software • Acquire information on comparable systems functioning in West; • Participation in the process of setting standards of depository industry; • Access to new information technologies; • Receiving orders, establishing relations with potential clients.	Being a software developer for stock market, JSC RICCO is interested in receiving budgeting for its prospective software research projects, distribution of its own software products, access to world experience, sources of information on current regulations and policies on privatization and stock market	Participation in the project will provide integration of the leading firms which are involved in similar activities. Our main objective is to provide • Access to methodological and technical experience of international companies' depositories and registrars • Expert consultations on depository network organization

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	19. Technical Assistance Required	• Project management systems; • CASE; • Other utilities for client-server applications development	• The operations with large registers (with more than hundred thousand records) requires software and hardware of higher level than IBM compatible and DOS oriented databases. JSC Ricco plans to carry out such development utilizing UNIX OS. The specific character of UNIX-oriented or transferable database system is their relatively high price in Russia. Because of that financing of such activities is most necessary. Also it is important to choose such data base system which enables a final product to be either an executable module or a reasonably priced (or free) run-time database system. • For organization of consulting center and activities as a depository and registrar office space is required for reasonable rent • Coordination between people engaged in organization of political and legal regulations for stock market and privatization and software developers • Access to world experience.	

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Diasoft	Ricco	LLD+
	20. Ability to Support Project	The company is ready to develop its software according to the recommendations of GKI experts and other institutions. *All staff members of Diasoft can be engaged in this activity who participate currently in banking depository software program DiasoftDEPO (7 people at the moment).* The company is not currently interested in founding its own registrar and providing depository services The company is interested in close cooperation with organizations providing depository services primarily bank institutions.	• Two persons with sufficient skills can be engaged for 6 hours a week • Required office space does not exist • Software developed by the company is considered by most modest estimation in the group of the three best software products for register of stocks and depository organization • Marketing and advertisement campaign resources according to details of the project (confidential information). • JSC RICCO has professional relations with RCB securities department's experts and employees have two years experience in accounting, storage, and distribution of securities.	All necessary resources will be mobilized to support the project.

1127

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
General Info	1. Company Name	"Hermes-Invest", Ltd.	Atlant-Inform	Joint-stock company "RINACO Depository Company"
	2. Company Address	103030, Moscow, 1st Schemilovsky per., 16	125212, Moscow, Post Box 84	101000, Moscow, 26 Myasnitskaya str, "RINACO Depository Company" Postal address: 101000, Moscow, post box 343
	3. Contacts	Alexey Jinkin 973-18-64. Pavel Fateev 288-46-68 Maxim Kalinin 258-08-33 Fax : 288-46-68	Blau Sergey Arkadyevich Phone/Fax : (095) 459-14-12	Kurchanov Pavel Fyodorovich (president) 923-16-52 Agroskin Victor Vladimirovich (co-chairmen of Board of Directors) 262-93-67 Marchenko Andrey Vladimirovich (executive director) 262-07-16

128

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
General Info	4. Company History	The company was registered on the 13th of January, 1993 Founders: • Moscow joint stock business bank (MAKB) "Hermes-Invest"; • Joint Stock company (AO)"Hermes-Planeta"; • Founders - software engineers and securities registration technology developers.	Initial formation 1987. Registration of company - January, 1992.	October 1991 - shareholders registration department and department created 7th of April 1992 - RINACO Depository Company was established as a subsidiary of RINACO. At that time RINACO shareholders consisted of 9,500 people. June 1992 - RINACO Depository Company started to offer register keeping service to other companies. Sales of software and technological complex "RINACO Depository" started. April 1993 - Independent company AOZT (closed corporation) "RINACO Depository Company" was registered. Founder: Russian investment joint-stock company (RINACO), nominal capital 49,500,000 roubles.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	5. Current Business	At present time the main activities are: • development and distribution (independently and through a network of regional representatives) of software in the securities market, including: - "J.S.C. Register" - over 70 sales; - "J.S.C. Registry" - over 76 sales, 40 of them are in multi-issuer variant; - "J.S.C. Meeting" - over 10 sales; 21 banks, 50 privatized enterprises and BIFs (Bond Investment Funds) in 11 Russian cities are among the clients; • investment consulting services; • investment operations; • transfer-agent services	Main activities of the company: • development of in-house system development tools ("PROJECTTOOLS" and "Atlantis" projects); • systems integration consulting; • registrar and transfer agent software product development(project "Share capital"); • Integrated banking software product development ("Quorum" project); • back office support software for the retail industry ("Storehouse-Sales" project); • development of a network version of current accounting products ("ASB" project); • development of databases, word processors and educational systems;	Main activities of the company: Securities depository, inscribed stock register, clearing center and clearing house to settle securities operations, software development depository and registration functions. The activities are: • depository functions for 350,000 accounts of shareholders of investment funds, and about 10,000 of shareholders of other issuers; • processing of correspondent accounts for 14 organizations; • processing of nostro accounts for securities in Russian depositories • transfer agent functions; • clearing services for established markets (depository service point is being organized now at Russian Commodity and Raw Materials Exchange (RTSB); • guarantor of documents and other obligations on behalf of third parties;

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	5. Current Business (Continued)		The number of copies of the above listed software products sold vary from several copies to several thousand copies. All new software products developed are network compatible.	• provide registrar and central depository services for securities issuers (11 primary issues, 60 sub registrar issues); • provide trust depository functions; • consulting and training service; • develop, sell and support software products for depositories and shareholder registers .

131

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	6. Company Structure	Legal status - Closed Corporation; Main shareholders: • MAB "Hermes-Center" • AO "Hermes-Planeta" List of partners: • MAB "Hermes-Center"; • AO "GVC (Principal Computational Center) Energetiki" • "Russian Securities", Ltd.	Legal status - Closed Corporation. List of partners: • Central Institute of Military and technical information; • Ministry of Defense; • TOP-SOFT (Minsk); • A/O "Bank systems".	Legal status - Closed Corporation. The only shareholder now is Russian investment joint-stock company (RINACO), but the Board of Directors decided to sell 70 percent of shares. List of partners: RINACO Depository Company maintains relations with a great number of various Russian financial and stock institutions. These relations are based on mutual interests in three basic fields of activities: • register keeping; • depository activities; • corresponding relations support;

132

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	7. Management	President: *Fateev Pavel Igorevich.* economist-engineer , five-years experience managing large software and automated control systems development, two-years experience with securities (head of Department of Securities in AO "Moscow Finances" Center). Holds a 1st category license from the Ministry of Finance of Russia to work with securities. Vice-president: *Jinkin Alexey Yur'evich.* engineer-mathematician, 12-years experience in software development, worked in the USSR and Russian Academies of Sciences in the field of automated control systems, and expert systems design for 5 years. Since January, 1992 has been involved in the development of software programs for register keeping of joint stock companies and depository operations.	Average age of management - 34. Education level - University. Average work experience in software engineering - 13 years.	Co-chairman of the Body of Directors: *Anatoly Igorevich Levenchuk* Education: Rostov University, Chemistry department. Founder and director of the Institute of Business Engineering, . Member of Body of Directors of RINACO, AO RELCOM, AO VKT and others. Currently, president of AO Financist. Co-chairman of the Body of Directors: *Victor Vladimirovich Agroskin* Higher education: Moscow State University, Department of Computational Mathematics and Cybernetics. Coordinator of "Clearing" project of the Association of securities market members. Author of the first translation of the "Group of 30 report" and other materials on stock market. Developer of the legislative background for RINACO Depository, author of stock technologies for exchange and off-exchange market, privatization techniques. Member of Depository Expert Group, Central Bank of Russian Federation, for the development of standards.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	7. Management (Continued)			Member of working group at the State Property Committee (GKI) of Russian Federation. *Andrey Vladimirovich Marchenko.* Executive director in charge for the development of technology, marketing and consulting. Higher education: Moscow State University, Mechanics and Mathematics Department, Candidate of Physics and Mathematics, Senior Lecturer in Computational Mathematics at MIIT until 1992. Participated in the development of technologies of investment fund Regular lecturer on the organization of depositories and stock market infrastructure for GKI seminars. Author of several methodological manuals on this concepts. Participated in the development of instructions for GKI on book-keeping at bond investment funds.

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	8. Employees	• Software development and support - 6 software engineers (C++, Pascal, Clarion, Assembler) • Software sales and support - 2 • Consulting and securities operations - 3	Number of employees - 84 All employees hold university degrees. 12 employees hold Candidate of technical sciences degrees.	All employees of RINACO depository hold university degrees, and have experience with personal computers. Two hold Candidate of science degrees. Permanent employees: • President - 1 • Executive directors - 2 • Chief accountant - 1 • Accountant and cashier - 1 • Accountants - 3 • Office manager - 1 • Head of software engineering department - 1 • Software engineers - 3 • Shift leaders of operation department - 2 • Operation clerks - 9 Other organizations and teams are involved into electronic data processing, mailings to shareholders, etc. besides permanent staff about 80 people from other organizations work now for RINACO Depository.

735

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	9. Clients	Total number of clients - about 150. The largest clients: 1. MAB "Hermes-Center" - 80,000 share-holders; 2. AO "Hermes-Planeta" 3. RAO "EEC of Russia" and AO "GVC Energetiki" - over 250,000 share-holders 4. AO "LOOKOil Concern" - register support and transfer-agent system	Total number of clients - over 3000. List of principal clients: 1. "Avtospetsoborudovaniye" factory in Moscow; 2. Electrical and mechanical factory in Kovrov; 3. "Electronmash" factory in Lutsk; 4. Mining and cement group of enterprises in Perm; 5. "Baykal" bond investment fund; 6. Krasnoyarsk hydroelectric power station; 7. Minsk-2 international airport; 8. JV "Interavia"; 9. Institute of improvement of professional skills for educational workers; 10. "Delovaya Rossiya" ("Business Russia") bank; 11. "Turanbank" , etc.	The clients of RINACO Depository are: • issuers, which committed us to keep their registers (11) • large investment institutions, which trusted RINACO Depository to keep their assets (about 20) • all shareholders, registered with various companies (about 360,000 shareholders, this figure grows continuously). • software and technology buyers (see the list in Supplement 1). Major clients: 1. "The first investment voucher fund"- register and assets keeping (including privatization bonds). 2. RINACO . 3. "RINACO plus" investment company - assets keeping. 4. "People's privatization" investment fund - register and assets keeping (including privatization bonds). 5. "NIKA" investment company - assets keeping. 6. AO "RELCOM" - register keeping. 7. Moscow regional investment company - privatization bonds keeping

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	9. Clients (Continued)	5. Joint Stock Bank "YALOSBANK" ; 6. Joint Stock Business Bank "Tveruniversalbank"; 7. Bond Investment Fund "Saha-Invest" - over 150,000 share-holders; 8. AO "Moscow City Telephone System", AO "Rostelecom", Chelyabinsk Metallurgical Works, AO "Molibden", AO "OLBI-Diplomat" Concern", AO "VPIK", Saratov, Smolensk regional property fund and Udmurtian property fund and other software complex customers.		Among our clients are organizations which purchased our software. A "hot-line" for software users is provided and training and informational seminars are held.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	10. Finances	Expenses for 9 months: 15,500,000R Income is 19,600,000 roubles (9,300,000 income in the 3rd quarter), Profits (three quarters of 1993) 4,100,000 roubles	Monthly Income - 50 mln roubles. Monthly expenses - 32 mln. roubles.	Gross income of the company in the 3rd quarter, 1993: 43,736,000 roubles. Expenses, VAT included (same period): 43,207,000 roubles

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	11. Regional Activities	Regional policy of the company is to form company's own transfer-agent system based on investment companies and banks which participated or participate in allotment of securities of joint stock companies, and who passed their registers to the company (AO "RITEK" and AO "ROSINKA"). The regional transfer-agent activity on the first stage is the registration of holders at the primary securities allotment, the collection applications for changing of personal data or re-registration of property in the time of secondary circulation of securities and transmit this information into Central Registry to put it into register, to hand out extracts from the register. On the second stage the expansion of agent functions to payment of dividends to share-holders is planned. Additional activities include the expansion of register systems and customers training in accordance with a contract with AO "Hermes-Invest"	Dealer network includes about 100 organizations and companies in the Russian Federation, Ukraine and Belorussia. Company dealers offer the following services - consultants and training.	A network of organizations in Russia and CIS, for distributing 90+ products. A list of related organizations is given in Supplement 1. RINACO Depository actively collaborates with a wide network of agents of "The First voucher investment fund".

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	12. Computer Capabilities	• 8 personal computers, 386SX (1 file-server - 486DX/33/8 Mb/1 Gb HDD); • proprietary software for transfer-agent system organization, Clarion-based (the supplier of Clarion Professional Developer is the "Insight" Company, an official dealer of Clarion Software). • there are also about 10 proprietary software products intended for enterprise management activity automatization; • there is a group of highly qualified software engineers with 4-years experience on development teams (6, permanent staff); • joint utilization and forward development of Electronic mail system of AO "GVC Energetiki" and AO"LOOKOil Concern" is planned for the development of computer infrastructure. E-Mail will be used to organize transfer-agent and depository services for different regions of Russia;	Computers: IBM PC 486-25 (5 PCs.), IBM PC 386/DX-40 (20 PCs.), IBM PC 286-16 (5 PCs.); Printers: LQ-1050 (3 PCs.), Epson GQ-5000 (1 pc.), Ethernet LAN, etc. Software development system Borland Pascal 7.0, Operating system MS-DOS 6.0, Network software Novell Netware 3.11. 6 departments with total number of 50 software engineers. Level of usage of computer equipment 80%. Proposed improvement of computer infrastructure - installation of the third file-server based on Pentium platform, installation of 20 additional LAN workstations.	RINACO Depository has the following computer and office equipment: IBM PC/AT 386 - 5 IBM PC/AT 286 - 21 Laser printers - 3 Wide carriage dot matrix printers - 2 Standard dot matrix printers - 15 Tape streamers - 2 UPS (uninterrupted power supplies)- 3 Modems - 2 Copy machine - 1 Software description. The software used by RINACO Depository consists of a set of specially designed programs and utilities. They are: • The "Floor" ("Operation hall") program, which was created by RINACO software engineers in 1992 specially for joint stock company register keeping; • The "Investment fund depository" program, which was created by RINACO software engineers in 1993 for bond investment fund register keeping. Its distinguishing feature is economical usage of disk space, which makes it possible to store information about a great number of investors on hard disk;

740

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	12. Computer Capabilities (Continued)	• the formation of securities operational centers based on local computer network is planned. The network will be connected with regions via electronic mail.		• Standard book-keeping programs; • Several licensed word processors; • Licensed programming environments Borland C++ and Paradox; • Network and anti virus programs, utilities, etc. The application software makes possible: • to register securities and money resources by means of double entry book-keeping; • to store information on securities holders; • to register changes in proprietary rights; • to keep the accounts of corresponding organizations and to process depository exchanges; • to form various registers in accordance with the requirements of the clients (voting lists, mailing lists, dividend payment lists, etc.) • to produce extracts from shareholder registers; • to take additional actions for issue service (registration of general meeting participants, mail distribution, etc.) Additional software complex DepoMir is planned to be installed in the nearest future. It was developed by

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	12. Computer Capabilities (Continued)			RINACO Depository in cooperation with the Institute of business engineering and InfoMir company. These companies continue to develop and sell software products, designed to support registration and book-keeping services. A number of products are being developed now, among them a program of investment fund register keeping.

142

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	13. Future Plans - New services /Products	The following services are planned: • software users support, • information service for securities holders of registers kept and their supply with high-speed printers and copy machines. In the next three years the following services are planned: • to provide for the payment of dividends to share-holders of the companies served; • to carry out correspondence questioning and annual stock-holders meetings. Organization of trade system for stock broker department of Tyumen-Moscow exchange "Hermes". The system is based on depository, clearing system and transfer-agent center, operating in frame of a single information media.	Formation of ATLANT-INFORM software training and consulting center.	Next year: a) Development of corespondent relations with depositories, issuers, other financial market agents for storing and transfer of liquid securities, circulating in the territory of Russia. b) Serving direct corespondent accounts of other depositories, confidential exchange of payment documents with electronic signature through central processing. c) Stock exchange service. RINACO depository will serve stock exchanges as their clearing center and stock exchange depository. d) To provide simultaneous clearing of deals of financial instruments (cash against delivery) and to use different forms of payment (bills, letters of credit) based on uniformed regulations, guaranteed by the Depository. e) To process vouchers (bonds) deposited in RINACO depository - to submit them to auctions, to distribute payments, etc. f) To continue improvement and development of programs for operations with securities of different issues and for their distribution. Consultant and training services.

743

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
Business Info	13. Future Plans - New services /Products (Continued)			In three years: • Payments in securities and in cash to corresponding accounts, opened in the Depository. Short term credits of debit balances of the accounts on deals. Provision of inter-regional clearing via the network of depositories and corresponding banks. • Provision of settlement of mutual commitments for deals. Payments and communications service via own telecommunications center. Moving from local area networks of personal computers to other hardware base. • It is possible to create security sales for Depository members. Creation of a system to collect orders, to group them and to make deals in remote mode. • Creation of a system for clearing securities of foreign issuers (communications with foreign depositories). • Creation of information system on Russian and foreign financial markets. • To continue improvement and development of technology for operation on securities of different issues and their distribution. Consulting services and training.

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business	Currently two versions of the program are available - a one-computer one-user system for one issuer (version 4.xx - "J.S.C. Register") and multi-issuer network variant with a transfer agent sub-system (version 5.xx) . • Date of completion of program - October, 1991. Single-user single-issuer J.S.C. register keeping system version 1.00. • January, 1992 - completion of a network-based multi-issuer system started. Beginning of beta version - April, 1992 (version 2). • May 1992 - development of version 3 of J.S.C. register started and new one-issuer one-computer version of for small joint stock companies was created. • August 1992 - general distribution of revised Version 2 • October 1992 - general distribution of Version 3. • January 1993 - development of Version 5 of the multi-issuer complex started.	The "Share capital" system works on IBM PC compatible computers with MS-DOS version 3.3 or higher. RAM requirements for the system to work - 510Kb. 1Kb of memory on the external data storage per 1 shareholder is required. Basic functions of the "Share Capital" system: • to keep shareholder register with all basic data (50,000 entries); • to transfer personal particulars from the register to archives; • to give power of attorney for the participation in shareholders meeting and to generate voting lists; • to make extracts from the register of shareholders and generate reports on the distribution of shares over deposit accounts; • to register all transactions of shares (buying, selling, pawning, presenting, etc.), to generate reports on shares movement in a specific period of time and for a specific account; • to calculate dividents taking into account the number of shares a shareholder has at a given date and to prepare payment documents for dividends pay-off;	Software "Floor" program. It was developed by RINACO software engineers in 1992 specifically for joint stock companies keeping registers. It was written on Paradox. It is run on personal computers and local area networks. Power is limited by the capacity of system disk memory. At present time the system keeps up to 150,000 shareholder accounts in several organizations. This system was replaced by the "Investment fund depository" program. Developed by RINACO software engineers in 1993 for keeping registers of bond investment fund shareholders. It was written in Paradox. It must be run on workstations with large disk memory capacity or on local area networks. It is very economical in using disk space and enables storage of information about a very large number of investors on hard disk. At the present time, the register of "The first voucher fund" is being input into the system. It is not sold widely.

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business (Continued)	• February 1993 - upgrade of Versions 2 users to Version 3 was completed, Version 2 support ended. • May 1993 - general distribution of Version 5 of the multi-issuer system started. • May 1993 - revision of one-issue version according to the specifications of the Price Waterhouse company (Version 4) started. • August 1993 - version 4 revised and its general distribution started, old one-issuer versions replaced with Version 4. At present time the development and support of three software versions(Versions 3, 4, 5) continues. Programming language is Clarion. Minimal configuration of hardware and software for installation and successful operation of the complex are: • IBM PC/XT with 640kB random access memory; • monochrome CGA or Hercules (with Russian screen font) monitor; • A4 format dot matrix printer (with Russian font);	• to fix prospectus of issue taking into account different types of shares (ordinary, preference, deferred, etc.); • to split shares of specific issue and to increase automatically the nominal capital of a joint-stock company in two variants; • to generate various reports and analytical documents, • to gather personal particulars prepared on different computers into united register. Documentation - "User guide" (102 pages). Number of copies of "Share capital" sold - over 300. Services: • 1 year guarantee; • free user support; • 1 month money back guarantee; • not copy protected; • privileged supply of next version; • free substitution after changes in legislation take place; • source code can be supplied on demand; • free demo version.	Specific utilities for programming were written to satisfy current requirements of depository:, to print out special extracts from registers, to print out shareholder addresses on envelopes, to provide registration of shareholders meeting participators, etc. They are written in Paradox, C++. DepoMir program. Sales started in September, 1993. It was developed in 1993 by RINACO depository in collaboration with the Institute of business engineering and InfoMir company. Written in C++ using of Paradox Engine database operation library. Original interface libraries are used. It must be run on personal computers and local area networks. Power is limited by the capacity of system disk memory. **Hardware support.** 1) For network configuration: • IBM PC AT/386(486) file server or compatible - 1. • RAM at least 4 Mb (Extended), hard disk at least 20 Mb plus at least 2.5 kb per every shareholder. • IBM PC AT/286(386) workstations or compatible according to the number of working places for operators. • network hardware (Novell).

746

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business (Continued)	• 1.8 Mb of free disk space for installation of the system with documentation(Version 4); • 5.5 Mb (Versions 3 and 5); • disk space for database storage at a rate of 600 bytes per one holder and 70 bytes per one negotiated and processed contract; • 1 Mb of free disk space for temporary file storage (only in "Database facilities" mode); • 540 kb of free random access memory for the program to start. The following is recommended for system usage: • IBM PC/AT or 386SX with 2 Mb random access memory; • EGA or VGA monitor; • A3 dot matrix printer (with Russian font); • free disk space in accordance with the above requirements;		2) For single-user configuration: • IBM PC AT/286(386) computer or compatible. • hard disk with capacity of logical disk at least 5 Mb plus at least 2.5kb per every shareholder. **Software.** 1. MS-DOS 3.30 or higher. 2. Novell Netware 2.15 or higher for network operation. <u>ReMir program.</u> Sales started in October 1993. It was developed in 1993 by RINACO depository in collaboration with the Institute of business engineering and InfoMir company. It was written in C++ using of Paradox Engine database operation library. Original interface libraries are used. It must be run on personal computers. Power is limited by capacity of system disk memory. The program was tested in Price Waterhouse and meets the GKI(State Property Committee) requirements to for keeping registers of privatized enterprises. The list of software functions is given above (item 12). Examples of system documentation were submitted to GKI. List of users is given in Supplement 1.

747

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business (Continued)	• 590 kb of free random access memory before the program is loaded. Functional features of "J.S.C. Register/Registry" program: • to input information and form the register of initial securities allotment; • to register payments of initial allotment (including payment by installment); • to process information on secondary share sales; • to register issued certificates (to issue and cancel certificate forms); • to form register quotations on request; • to form shareholders register for any date; • to block securities from operation (to fulfill guarantee contracts and similar operations); • to prepare shareholders list for dividends calculation and for shareholders meeting; • to calculate dividends depending on the securities circulation or on the fact of securities presence in hand on the date of discount regarding the securities which were redeemed by the issuer and belong to the property fund (for privatized enterprises);		

748

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business (Continued)	• to pay dividends in securities form; • to hold shareholders meeting; • to distribute various statistics as a result of initial and secondary allotment of shares (including formation of statistics remote terminal) and to form proper printable forms; • efficient calculation of voting rights; • to form regional agent network for the distribution and re-registration securities; • to operate reinvested dividends; • to process split and reverse split with securities; • to hold closed subscription for shares. **"J.S.C. Register/Registry"** system can be combined with other products: • to input information on signed contracts and payments from text file of given structure; • to form register and dividend calculation results in a text or DBF-file; • to import data from the programs of check auction holding; • possibility to integrate into bank operational day; • transmission of information to book-keeping system;		

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business (Continued)	**Advantages of "J.S.C. Register/Registry" system:** • arbitrary number of issuers and transfer-agents; • arbitrary number of issues of any types of securities; • registration of shares and certificates; • secondary offering of shares and certificates in accordance with serial numbers given by the customer; • operations with negotiable as well as with non-negotiable certificates; • distribution of information input and processing by means of local area network and remote terminals for information input with the possibility of full information exchange; • convenient system of archiving and recovery after equipment faults; • utilization of transaction technology to provide reliable information processing; • context prompting system with build-in structured system documentation; • possibility of development and delivery of different system configurations in accordance with consumer requirements. Total number of users of the system - about 150 joint stock companies.		

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
III. Services offered to the registers.	14. Current 3rd Party Registrar Business (Continued)	The list of services for Registrar users: • HotLine; • training of the specialists on securities account and register keeping; • consulting on system installation; • data recovery after hardware and software faults; • data transfer from databases of any format into database format of the program complex;		

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
VI. 3rd Party Registrar Activities	15. Consulting / Other Services Provided to Registrars	The Issuers are offered the following services: • to supply the Issuer securities placement agents with software for IBM compatible computers to register automatically Issuer securities sales contracts, and to submit data files to the Registration office on floppy disks, via modem or E-mail (the expenses for E-mail and telephone communications are paid by the agents); • to offer Issuer software products for IBM compatible personal computer to print extracts of holders of Issuer securities and to obtain information on: a) investor's data and amount of Issuer securities he holds; b) process of placement of Issuer securities; • to calculate investor's dividends using the initial data supplied by the Issuer; • to circulate materials about the Issuer among the investors; • to train staff about related software operating services of the Issuer. At present time the company has agreements with two Issuers, which have about 6,000 shareholders (initial allotment of AO "ROSINKA" shares of nominal, value 1000 roubles to the amount of 3,000,000 roubles).	Regular seminars (once in three months) for the representatives of the dealers. Average number of seminar participants - 60.	"RINACO depository" organizes training for software purchasers and holds customer seminars besides software sales and register keeping. Our lecturers take part in several bank and exchange schools as well as in educational program of GKI. We take part in all exhibitions of financial software.

752

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
VI. 3rd Party Registrar Activities	16.Financial Characteristics	There is no stable price now because the formation of transfer-agent service has just been started and because of the high inflation rate. .	Price for the Commercial Version - 275,000 Roubles. Training course fee - 50,000 rouble per week. Support (user daytime, "hot line") - free.	The cost of software on the beginning of October, 1993: ReMir complex - 120 US$; DepoMir complex - 850 US$. Payment is made in roubles. The cost of revision and utilities is determined by mutual agreement of the parties. Participation in the seminars is based on self-repayment. The payment for the lecture time is 10-20 USD per hour.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
VI. 3rd Party Registrar Activities	17. Potential 3rd Party Business	Formation of transfer-agent center is planned by "Hermes-Center" in collaboration with specialized bank branch in the near future, serving the registers of companies which already use the "Hermes-Invest" technology ("Hermes-Center", "Hermes-Planet", Tyumen and Moscow stock exchange "Hermes", "RITEK", "ROSINKA") as well as companies just starting to distribute securities ("Hermes-Moscow", "The Rose of Peace") and privatized enterprises, which prefer to submit their registers to bank. Possibly serving the register of RAO "EEC of Russia" has been discussed. Joint register keeping of "Hermes Oil Fund" company together with American partner is planned, the company was registered in the USA and it plans to allot part of its issue in Russia.	Development of electronic depository. And work with a set of large enterprises in the Urals and Siberia.	Development of the activities as an independent register. Our plans include the expansion of the range of shares for which we act as registrar or sub-registrar. The requirements of serviced investment funds force us to establish relations with registrars of most shares emitted in Russia. At present time our average supply is one per day. Negotiations are carried on offering depository services to stock exchanges.

154

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
V. Participation as a pilot organization .	18. Level of Interest	Out interest in the project participation, as well as participation on the project supported by "Price Waterhouse" is determined by the need to bring existing technology to meet the requirements of reliable service provided to Issuers and their shareholders, as well as for further interaction with the international securities market. Vast experience with work on emerging Russian securities market obtained by software engineers, who created and - tested programs for register keeping, close collaboration with the bank Hermes-Center, as well as close cooperation with other organizations, which offer similar services ("YalosBank", "Petrovski" bank, "LOOKOil" concern, "Tveruniversalbank").	The company is very interested in participating in the project. Distinguishing feature - extensive experience in development and support of electronic registers; experience with working with clients; and a widespread network of dealers.	Our interest to participate in the project is determined by: • actual requirements of our clients; • our plans to improve services already provided; • interest in developing a unified securities registry system; • participation in the development of standards and legislative base; • our striving to develop securities market; • plans to development new software and technical products; • interest to receive information on current state of the world securities market and its technology; • interest to improve the skills of our personnel. RINACO depository holds a prominent place in the market of depository services and technology in Russia. We deposit a large amount of vouchers and we offer services on liquid shares registry. According to our estimations up to 3% shares of the country will be stored in RINACO Depository. Our participation in the project assumes to be perspective and useful for all the parties.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
V. Participation as a pilot organization	19. Technical Assistance Required	Technical support is required to access to all modern communications, which are needed for the fulfillment of all functions on register keeping in the circumstances of enormous Russian territory, for smooth transformation to more reliable and efficient technical platform, and for methodological support in generation of functional specifications of developed systems.	Information service on business situation on stock markets of leading industrial countries, Russia. Support in computer infrastructure expansion.	For the improvement of register keeping services we need to improve telecommunications equipment, to get access to modern data transmission networks and to migrate to more powerful computers in future.

Registrar & CSO Project
Registrar Service Provider Pilots
Detailed Evaluation Matrix

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
V. Participation as a pilot organization .	20. Ability to Support Project	Material means, available for participation in project. The whole company staff can be involved in the project, depending on their functions in company and can spend at least 30% of working time on the project. Present technology allows us to keep several registers on the premises available at "Hermes-Center" bank, but premises expansion will be required if the volume of work increase sharply. Current computer and organizational infrastructure will be used to achieve all the goals of the pilot project, this will not depend on a degree of participation of "Hermes-Invest". The question of the amount of additional funds for marketing and advertising has not been considered yet.	Material resources, available for company participation in the project. About 15 Atlant-Inform employees of the highest qualification can take part in the project. These employees have experience with system analysis projects, software engineering, and software marketing. The company ATLANT-INFORM can offer:: • commercial and demo versions of "Share capital" system; • tutorial materials and software development instrumental means; • dealer network.□	All staff of RINACO Depository software engineers and associated companies can be involved in the project. Provided that depository service is our only activity, we consider the project as a part of company activities. We are ready to offer our experts and lecturers to participate in the project. Our company has a floor in the Olympic village (10 min. by bus from Yugo-Zapadnaya (south-west) metro station) and are able to organize a registration point in the center of Moscow at the (Russian commodity and row material exchange) building (Myasnitskaya, 26). We are ready to pay reasonable rent for other apartments in the center of the city. We may offer the network of our correspondents for the project accomplishment in regions as well as our potential in software development. The Depository has a number of agreements with banks, exchanges, communication systems on joint activities in register keeping and accounting and clearing services. Experience in software development and register keeping technology will enable us to make a valuable contribution into creation of new technical base in the framework of the project.

157

		Hermes Invest	Atlant Inform	Rinaco
				We have an experience organizing and holding seminars, lectures, and training courses in the field. Active advertising campaign and development of public relations resulted in forming a strong image for RINACO as a professional infrastructure company. We are ready to meet the expenses for advertising campaign independently as well together with a number of our clients (exchanges, investment funds). Marketing of software sold by our company is financed by the income from sales. The advertising campaign to attract clients of the independent register and nominal shareholder is in the state of development.

2/18/95

	Deposit A	Diasoft	Atlant Inform	Hermes-Invest	LLD+	Ricco	Rinako
Business Organization							
Breadth of Installed Base	2	4	2	3	2	1	3
Experience with Large Issuers	2	4	1	2	5	3	2
Staff Size & Skill Mix	2	4	4	2	4	2	5
Business Knowledge of Staff	4	4	3	2	4	3	4
Technical Knowledge of Staff	3	4	3	5	3	4	3
Client Training Capabilities	2	4	4	1	3	2	4
After-Sale Support	3	4	4	2	3	3	3
Quality of Documentation	3	4	3	2	3	5	4
Software Technical Attributes							
User-Friendliness	3	3	3	4	3	4	5
Volume Processing Capabilities	2	4	2	3	5	3	2
Commonality of Software	3	5	2	5	4	4	4
Security Provisions	5	4	3	2	3	5	4
Backup/Recovery Considerations	2	2	2	3	3	4	3
Remote Processing Capabilities	2	3	2	4	4	4	2
Mass Update Capabilities	2	3	3	4	3	3	2
Software Functionality							
Multi-Issuer Capability	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Ease of Upgrades	3	4	4	4	3	4	3
Ease of Data Entry	4	4	4	5	4	4	4
Register	4	4	3	4	4	4	3
Transfer Agent	3	3	3	4	3	4	3
Dividend Disbursement	2	4	3	4	4	3	3
Proxy	1	4	1	3	3	1	2

1 = low, 5 = high

159

- PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX K

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

FUNCTIONAL SPECIFICATIONS FOR SOFTWARE VENDORS

760

Registrar & CSO Project
Registration System
Draft Functional Specifications
Version 2.0

TABLE OF CONTENTS

Page

I. Introduction

II. Database File Structure

III. Functionality

1. Security
2. Case and Inquiry Tracking
3. File Balancing
4. Certificate Inventory Control
5. Initial Privatization Offerings
6. Shareholder Inquiries
7. Maintenance Transactions
8. Transfer of Ownership
9. Shareholder Lists
10. Stock Splits and Distributions
11. Cash Dividends
12. Proxy Processing
13. Sub-Register

IV. Key Reports

761

2. Issue

This file contains descriptive information about stock issues made by issuers. There should be one record in this file for each issue made by an issuer. Therefore, an issuer record should have one or more issue records related to it.

2.1 * Issuer Registration Number - identifies the issuer of the stock and allows retrieval of information about the issuer of this issue

2.2 * ISIN Number - a unique issue identifier assigned by the International Standards Organization in the following format:

- Country Code (2 characters)
- Issue Number (9 characters) - the existing issue number with leading zeros inserted to complete nine characters
- Check Digit (1 digit) - computed according to modules 10 "Double-Add-Double"

2.3 * Issue Registration Number - to be used if the ISIN number is not available. The unique identification number for the issue assigned by the Russian Federation. Its format should be:

- Region (4 characters)
- Type of Stock (1 character)
- Sequence Number (7 characters)

2.4 Type - different types of stock should have unique Issue Registration Numbers

- Common
- Preferred A - Voting
- Preferred A - Non-Voting
- Preferred B - Voting
- Preferred B - Non-Voting

2.5 Certification - this flag controls the issuance of certificates and registrar extracts by the system

- Certificated
- Non-certificated

762

2.6 Minimum Inventoried Certificates - minimum number of blank certificates needed in the vault to serve the issue

2.7 Nominal Value - nominal value of the original issue

2.8 Number Shares Authorized - number of shares authorized to be issued by the issuer

2.9 Number Shares Issued - total number of shares which have been issued by the issuer. This number should always equal the total number held by all shareholders

2.10 Number Certificated Shares Outstanding - total number of shares held in certificated form. This number should always equal the total number of certificated shares held by all shareholders

2.11 Number Certificated Shares Canceled - cumulative number of certificated shares canceled as a control total for file balancing. Reset this number when canceled certificates are purged

2.12 Number Active Accounts - number of accounts with a positive share balance. This should equal the number of active accounts on the Shareholder Holdings file

2.13 Number Closed Accounts - control total for file balancing. Reset this number when history files are purged.

2.14 Initial Distribution Date - date of initial distribution to participants in closed subscription

2.15 Auction Date - date on which the auction for open subscription was held for the issue

2.16 Auction Settlement Date - date on which the results of the auction for the issuer were finalized

2.17 Last Dividend Record Date - date which served as the record date for the last dividend paid

2.18 Last Dividend Payment Date - date when dividends were last paid

3.8 Date of Last Maintenance - calendar date of last update to file (for investigative purposes)

3.9 Taxation Status - used in the calculation of taxes on dividends paid to the shareholder

- Taxable
- Tax-exempt

3.10 Taxation Rate - rate of taxation to be applied to dividends paid to shareholders.

3.11 Dealer Number - if the shareholder works with a dealer their number should be entered here. Information about the dealer will be stored in the Dealer file described below

3.12 Bank Number - identifier of the shareholder's bank account. This number relates to the bank number on the Bank file where details are kept

3.13 Bank Account Number - identifies the shareholder's account at the bank

3.14 Status - used by the system to determine whether transactions are allowed against the account

- Active
- Closed
- Restricted

3.15 Shareholder Type - indicates the type of information which will be stored in the rest of the record

- Physical
- Legal Entity

If the shareholder is a physical type, the following database elements should be stored:

3.16 Ownership Type - provide a code for each of the following types of ownership; used with ownership classification to allow for the possibility of combinations such as a individual ownership by an employee

- Individual
- Joint (up to 2)
- Limited Legal Capacity (requires interested party information)
- Minor (requires interested party information)
- Nominee
- Trust (requires administration information)

3.17 Ownership Classification - code to further describe the shareholder; may be used in conjunction with ownership type

- Broker/Dealer
- Employee
- Investment Fund

3.18 Shareholder Name (up to 2) - although the system need only accommodate two names for a joint account; additional names may be kept in a manual file

3.19 Legal Address (up to 2) - shareholder's legal address

3.20 Mailing Address - address to which all correspondence such as proxies should be sent

3.21 Contact Telephone/Fax/Telex Number

3.22 Correspondence Delivery Options - method of delivery desired by the shareholder

- Collection
- Express Mail
- Mail

3.23 Shareholder Birthdates (up to 2) - for each shareholder name on file to determine minor status

3.24 Interested Party Name - name of the person authorized to act on behalf of the shareholder

3.25 Interested Party Address - address of the person authorized to act on behalf of the shareholder

If the shareholder is of a legal type, the following database elements should be stored:

3.16 Ownership - provide a code for each of the following types of ownership

- Foreign Entity
- Joint Entities (up to 2)
- Single Entity

3.17 Contact Names and Titles (up to 2) - names of persons at the entity which the registrar can contact

3.18 Contact Addresses (up to 2) - addresses of the contact persons at the entity

3.19 Contact Telephone/Fax/Telex Numbers (up to 2) - contact numbers for the contact people

3.20 Authorized Signatories (up to 2) - people authorized by the entity to conduct transactions

3.21 Contact Identification Numbers/Source/Place of Issue (up to 2) - information used to identify the contact authorized signatories

4. Shareholder Holdings

This file contains data about the holdings of an issue by a shareholder. There should be one record for each different issue held by a shareholder. Thus, if a shareholder holds more than one issue, there will be multiple holdings records, but only one Shareholder Registration record.

4.1 * Account Number - same identifier as that on the Shareholder Registration file

4.2 * Issue Registration Number - identifying number of the issue held by the Shareholder

4.3 * ISIN Number - alternative identifier of the issue if used by the issuer

4.4 Current Share Balance - number of shares of the issue currently held by the shareholder

4.5 Number Active Certificates - number of certificates outstanding on this issue for this shareholder (used to control issuance and cancellation of certificates)

4.6 Number Certificated Shares- number of shares held in certificated form (used to control issuance and cancellation of certificates)

4.7 Status - status of the account used by the system to determine whether transactions are allowed against this particular issue

- Active - shareholder owns shares for this issue

- Blocked - some shares are blocked, not allowing transfers of ownership until the block is removed. Blocks should be applied when shares are about to be transferred.

- Partially Paid - shares are only partially paid so certain restrictions apply to the account

- Restricted - some shares are restricted, not allowing transfers of ownership until the restriction is removed. Restrictions should be applied when liens are placed on securities, court orders forbid changes in ownership, or securities are pledged as collateral.

4.8 Number Restricted Shares - total number of shares that are not available for transfer. When this field is non-zero, the account should have a status of blocked, partially-paid or restricted (if the issue is certificated, any blocked shares represented by certificates must also be blocked on the Stock Certificate file)

4.9 Dividend Payment Method (ignore if alternate payee exists)

- Bank Deposit (use bank account information above)
- Cash (recipient must collect)
- Postal Money Order (use correspondence address above)

4.10 Dividends Paid to Date - dividends paid thus far in the taxable year on this holding

4.11 Tax Withheld to Date - taxes withheld thus far in the taxable year on this holding

4.12 Date of Last Transaction - the settlement date of the last share activity for the shareholder on this issue; be used in determining cutoff dates for dividend and proxy processing

4.13 Alternate Payee - if this flag is yes, shareholder has directed that any cash dividends are to be paid to another party whose relevant information should be contained in the Payee file

- Yes
- No

4.14 Notes - if this is yes, special instructions have been associated with this account and the data entry operators should be alerted regarding the holdings. For example, if the shareholder alerts the registrar to the possibility that a certain minimum number of shares are not to be sold, a note can be entered here.

5. Shareholder Notes

This file contains comments and special instructions about the holdings of an issue by a shareholder. This file is optional and will exist only when one or more shareholders have notes associated with their holdings.

5.1 * Account Number - same identifier as that on the Shareholder Registration file

5.2 * Issue Registration or ISIN Number - unique identifier assigned to the issue held by the Shareholder

5.3 * Notes Line Number - sequencial number assigned to each line of comments.

5.4 Notes - comments written as free-form text

6. Stock Certificate

This file contains information on all certificates which have been issued by the registrar or any sub-registrars. When a certificate is printed, a record for the certificate should be created. Non-issued certificates are controlled by the Certificate Inventory file described below.

6.1 * Certificate Number - the identification number shown on the face of the certificate

6.2 Account Number - account number of the shareholder who holds (or did hold) the certificate (should be zero for voided certificates) [alternate key]

6.3 Issue Registration or ISIN Number - unique identifier assigned to the issue which the certificate represents [alternate key]

6.4 Status - indicates the status of the certificate

- Active - currently held by a shareholder
- Blocked - no transfers of ownership are allowed for the certificate until the block is removed. Blocks should be placed on certificates which are about to be transferred.
- Canceled - certificate was previously issued but has since been canceled
- Lost - the certificate was previously reported lost
- Restricted - no transfers of ownership are allowed for the certificate until the restriction is removed. Restrictions should be used when liens are placed on securities, court orders forbid changes in ownership, or securities are pledged as collateral.
- Stolen - the certificate was previously reported stolen
- Void - certificate voided prior to issuance

6.5 Number of Shares - number of underlying shares represented by the certificate (should be zero for voided certificates)

6.6 Issuance Ticket Number - cross-reference to the ticket number which created the certificate (should be zero for voided certificates)

6.7 Settlement Date - date on which the trade creating the certificate was settled (blank for voided certificates)

6.8 Issuance Date - date on which the certificate was printed

6.9 Issuance Code - reason for issuance of the certificate

- Initial Issue
- Shareholder Request
- Stock Dividend
- Stock Split
- Transfer

If the status of the certificate is canceled, the following information should be recorded:

6.10 Cancellation Ticket Number - if the underlying shares were canceled due to a transfer the ticket number containing the transaction

6.11 Cancellation Settlement Date - if the underlying shares were canceled due to a transfer the settlement date of the transaction

6.12 Cancellation Date - date on which the certificate was canceled in the system

6.13 Cancellation Code - reason for cancellation of the certificate:

- Reverse Stock Split
- Shareholder Request
- Transfer

7. Register Extract

This file inventories register extracts produced at the central registrar.

7.1 * Extract Number - a unique identification number generated by the system

PN-ABW-195
ISN 25213

The United States Agency for International Development

FINAL REPORT ON THE ACTIVITIES PERFORMED UNDER THE TASK ORDERS 1-0006-DTT AND 3-0010-DTT

Subject: Development of Share Registration in the Russian Federation

Contracted Consultant: Deloitte & Touche (Contract # CCN-0005-C-00-3123-00)

Moscow, March 1995

771

7.14 Cancellation Date - date on which the extract was canceled in the system

7.15 Cancellation Code - reason why the extract was canceled:

- Shareholder Request - produced on request of the shareholder
- Stock Dividend
- Stock Split
- Transfer

8. Payee

This file contains information about the alternative recipient of any dividends for an account. This file will contain data for a shareholder/issue only if the alternate payee flag in the Shareholder Holdings file is set to "yes."

8.1 * Account Number

8.2 * Issue Registration or ISIN Number - identifying number of the issue for which the payee is the designated recipient

8.3 Recipient Name - name of the alternative recipient

8.4 Recipient Address - address of the alternative recipient

8.5 Telephone/Fax/Telex Numbers - contact numbers of the alternative recipient

8.6 Dividend Payment Method - method chosen by the alternative recipient to receive dividends

- Bank Deposit (use bank account information below)
- Cash (recipient must collect)
- Postal Money Order (use correspondence address above)

8.7 Bank Number - identifier of the shareholder's bank account for this holding. This number relates to the bank number on the Bank file

8.8 Bank Account Number - identifies the shareholder's account at the bank

11.2 Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue for which the list file is being produced

11.3 Type - the type of shares for which the list data file is being produced:

- Common Stock
- Preferred A
- Preferred B

11.4 Number of Shares Held - the number of shares held in the shareholder's account as of the record date of the list

11.5 List Record Date - the cutoff date from the input parameters

11.6 Dividend Payment Method - if the list file is to be used for a dividend record date, the form in which the dividend is to be paid:

- Bank Deposit
- Cash
- Postal Money Order

11.7 Interested Party Name - if there is an interested party associated with the account, it appears here. An example might be a person voting the shares of another

11.8 Interested Party Address - if there is an interested party associated with the account, the party's address is included here

11.9 Shareholder Name - the shareholder's name, as contained in the registration file

11.10 Shareholder Address - the shareholder's mailing address, as contained in the registration file

12. Shareholder Dividend Calculation (optional process)

This file contains the details of the dividend amounts which are to be paid to each shareholder on the dividend payment date.

12.1 * Account Number - the account number of the shareholder

12.2 * Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue for which the list file is being produced

12.3 Number of Shares Held - the number of shares held in the shareholder's account as of the record date of the dividend

12.4 Dividend to be Paid - the amount of dividend to be paid to the shareholder; computed by multiplying the Number of Shares Held by the Dividend Rate per Share. This figure is also added to the year-to-date dividends paid element in the Shareholder Holdings file

12.5 Dividend Taxes to be Withheld - the amount of taxes that the shareholder is to pay on the dividend received; computed by multiplying the Dividend to be Paid by the individual shareholder's tax rate, if the rate is stored in the Shareholder Registration file. If the rate is not in the registration file, the figure is set to zero. This figure is also added to the year-to-date taxes withheld element in the Shareholder Holdings file

12.6 Net Dividend to be Paid - the amount of dividend the shareholder will actually receive. The amount is computed by subtracting the Dividend Taxes to be Withheld from the Dividend to be Paid. If no tax is being withheld, the Net Dividend to be Paid is the same as Dividend to be Paid

12.7 Dividend Payment Method - determines how the shareholder will receive the dividend. The code is transferred directly from the Shareholder Holdings file

12.8 Dividend Record Date - the cutoff date that determines who receives the dividend. The date is transferred directly from the input Shareholder List file

12.9 Dividend Payment Date - the date on which the dividend is to be distributed to the shareholders

12.10 Dividend Distribution Date - the date on which the dividend is actually distributed to the shareholders and posted to their account record (this date is also the transaction date on the dividend record that is created in the Register Transaction History file). In most cases, it is the same as the dividend payment date. It may differ when the payment date falls on a non-working day; for example, if the payment date was a

holiday, the actual distribution would take place on the first work day after the holiday

12.11 Transaction Number - this is the unique transaction number assigned to the dividend when a record of its payment is created in the Register Transaction History file

13. Register Transaction History

This file contains a history of all the transactions that effect the holdings of shareholder accounts. Note that a transfer of ownership will result in two records being created. One for the Transferor account, one for the Transferee account. Other transactions such as stock dividends will result in a one-sided transaction. A copy of this file should be retained for at least three years.

13.1 * Account Number - shareholder account number effected by the transaction

13.2 * Transaction Date - date on which the transaction is entered into the Register Transaction History; defaults to the system date.

13.3 * Transaction Number - a sequential identifier of the transactions on this account; taken from the Shareholder Registration file.

13.4 Transaction Code:

- Corporate Action (include sub-type below)
- Distribution (include sub-type below)
- Payment (on partially-paid shares)
- Purchase
- Sale
- Transfer In (include sub-type below)
- Transfer Out (include sub-type below)

13.5 Transaction Sub-code:
Provides more detail as to the actual type of transaction which occurred; also determines data elements specific to a particular transaction group.

Corporate Action - indicates type of action

- Merger

775

- Reorganization
- Reverse Stock Split
- Stock Split
- Tender Offer

Distribution Sub-Types - indicates type of distribution

- Cash Dividend
- Dividend Reinvestment
- Employee Distribution
- Stock Dividend

Transfer Sub-Types - indicates type of transfer

- Court Decree
- Custodial Deposit
- Custodial Withdrawal
- Death
- Gift
- Inheritance
- IPO (Initial Privatization Offer)
- Majority Age
- Name Change (divorce or marriage)

13.6 Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue which the transaction effects [alternate key]

13.7 Ticket Number - ticket number assigned to the transaction [alternate key]

13.8 User ID - ID for user who entered transaction

13.9 Settlement Date - date of legal transfer of ownership. User of the system should enter this date from the contract for the transfer

13.10 Number of Shares - number of shares affected by the transaction (if a corporate action or distribution, contains the holdings as of the record date)

13.11 Amount - proceeds, if transfer out; cost, if transfer in; distribution amount; if a dividend distribution

13.12 Taxes - if transfer, amount paid in taxes at time of transfer; if dividend distribution, amount withheld from gross dividend. .

13.13 Counterpart Account Number - account number for the counterpart of the transaction. This allows the two sides of the transaction to be linked.

13.14 Distribution Payment Method - method of disbursement if a distribution transaction. This serves as an audit trail of the payment method.

14. Maintenance History

This file provides an audit trail of all changes made to the database files (e.g. address changes and changes in dividend payment instructions) to serve as an audit trail. It does not contain transactions which affect the balance of a shareholder's file. (These are stored separately in the Register Transaction History file.) One record which contains a before-and-after image of the record changed should be created. This file can be used for recovery of the database.

14.1 * File Code - code indicating the file that was changed

- Bank
- Case Tracking Log
- Certificate Inventory
- Dealer
- Issue
- Issuer
- Payee
- Register Extract
- Security
- Shareholder Holdings
- Shareholder Notes
- Shareholder Registration
- Stock Certificate

14.2 * Maintenance Date/Time

14.3 Old Contents - contents of the record prior to the change(s)

14.4 New Contents - contents of the record after the change(s)

14.5 User ID - ID of the user who entered the change(s)

15. Security

This file contains the unique user name and password combination assigned to each valid user of the registration system. It also contains the access privileges for each program within the registration system.

16.1 User ID - unique identifier assigned to an operator using the registration system. This name would be recorded in the databases as the operator performed work

16.2 Password - unique password associated with an operator's user name. To enter the system, the combination of user name and password must be matched and satisfied

16.3 User Name - the first, middle, and last name of the user; used for labeling purposes only

16.4 User Department - the department in which the user worked; used for labeling purposes only

16.5 Status - code indicating whether the user is currently authorized to logon and run the registration software. The codes would be stored in a table that would be used for validation when a new user name is established. Sample codes might include:

- Active
- Holiday
- Leave
- No longer employed

If the code is not active, the user should be prevented from logging on

16.6 Date of Last Password Change - date that the current password was assigned. The system administrator might want to provide new passwords after a user had been on the system for six months. This date could be used to determine when a new password was needed

16.7 Menus' Access - if the system is divided into several menus, a level of access should be defined for each menu. This access would be a simple yes or no value. A yes response provides access to the

function-related programs below and the operator would be shown additional sub-menu choices.

16.8 Sub-menu Programs' Access - each program within a menu could have a different level of access. For example, the values could be:

- None
- Inquiry
- Update
- Master

16. Case and Inquiry Tracking Log

This file is used to track the movement of a case or an inquiry through the registrar operations and determine whether regulatory turnaround times are met as well as management objectives for timely processing. This file may need to be customized to fit the needs of a particular registrar's operations.

17.1 * Ticket Number - unique number of the case or inquiry being tracked

17.2 Log Type - indicates whether a case or inquiry is being tracked:

- Case
- Inquiry

17.3 Receipt Date - date on which the case or inquiry is received in the Incoming and Mail department

17.4 Incoming Operator ID - identification number of the operator who received the case in the Incoming and Mail department

17.5 Total Shares - total number of shares in the case entered by the Incoming and Mail operator. This total is used to ensure the integrity of the processing of the case through the registrar (not applicable for inquiry types)

17.6 Receipt Date - Department 1 - date on which the case/inquiry is received in the first department

17.7 Code - Department 1 - code which identifies the first department to receive the case/inquiry

17.8 Operator ID - Department 1 - identification number of the operator who completed the case/inquiry in the first department .

17.9 Completion Date - Department 1 - date on which the case/inquiry was completed in the first department and forwarded to the next department

17.10 Receipt Date - Departments 2 - 5

17.11 Code - Departments 2 - 5

17.12 Operator ID - Departments 2 - 5

17.13 Completion Date - Departments 2 - 5

17.14 Final Completion Date - date on which the certificates/extracts and confirmations are mailed to clients or the customer receives a response to an inquiry

If the log is of type inquiry, the following information should be recorded:

17.15 Inquiry Type - type of inquiry determined by the Shareholder Relations department:

- Quantity of specific holdings
- Types of specific holdings
- Missing certificate
- Missing dividend
- Status of shares (e.g. blocked or restricted)
- Verification of mailing instructions
- Other

17.16 Account Number (alternate key) - account number of shareholder who is the subject of the inquiry

17.17 Issue Registration or ISIN Number - number of the issue that is the subject of the inquiry (if applicable)

17.18 Issuer Registration Number - unique identifier of the issuer that is the subject of the inquiry (if applicable)

17.19 Certificate/Extract Number - certificate or extract number that is the subject of the inquiry (if applicable)

17.20 Action Taken - description of the resolution to the inquiry entered by the Shareholder Relations department

17. Certificate Inventory

This file contains the balance and transactions of blank certificates inventoried in vault locations. It provides the information necessary to control the movement of blank certificates as they are received from issuers and they are issued for printing.

18.1 * Issue Registration or ISIN Number - unique identifier assigned to the issue

18.2 * Stock Type
- Common Stock
- Preferred A - voting
- Preferred A - Non-voting
- Preferred B - voting
- Preferred B - Non-voting

18.3 * Transaction Date - date certificates were added to or removed from the vault

18.4 Vault Location - code identifying the vault location to which certificates were added or from which they were removed (including sub-registrars)

18.5 Transaction Type

- Remove
- Store

18.6 Operator ID - ID of person who added or removed certificates from inventory

18.7 Series Beginning - beginning sequence number of certificates

18.8 Series Ending - ending sequence number of certificates

18.9 Certificate Balance - number of certificates stored in the vault location after the current activity represented on this record

18. Shareholder Voting Rights (optional)

This file contains the number of voting shares held by each shareholder on the record date of the annual meeting. The number of shares determines the voting rights.

19.1 Account Number - account number of the shareholder

19.2 Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue for which the list file was produced

19.3 Type - the type of shares held by the shareholder:

- Common stock
- Preferred A voting
- Preferred B voting

19.4 Number of Shares Held - the number of voting shares held in the shareholder's account as of the record date of the meeting.

19.5 Meeting Record Date - date that served as the record date to establish the shareholder's voting rights

19.6 Interested Party Name - if there is an interested party associated with the account, it appears here. An example might be a person voting the shares of another

19.7 Interested Party Address - if there is an interested party associated with the account, the party's address is included here

19.8 Shareholder Name - the shareholder's name, as contained in the registration file

19.9 Shareholder Address - the shareholder's mailing address, as contained in the registration file

19. Proxy Ballot Tabulation (optional)

This file maintains the running count of the returned proxy ballots and is used as the basis of a report that states who was elected to the Board of Directors and what proposals were passed by the shareholders.

110.1 Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue for which the ballots are being counted

110.2 Proxy Record Date - the cutoff date that determined the voting rights of an individual shareholder.

110.3 Proxy Cutoff Date - the date by which the proxy ballots are to be returned.

110.4 Date of Last Update - the date when proxy votes were last added to the tabulation file; should be automatically updated by the system.

110.5 Type - type of stock taken from the Issue file

- Common Stock
- Preferred A, Voting
- Preferred B, Voting

110.6 Total Voting Shares - the total number of voting shares this is used to determine the number of shares required to establish the quorum

110.7 Shares voted for Board of Director seats:

- Candidate 1
- Candidate 2
- Candidate X - (for up to x candidates)

110.8 Voting on Proposal 1:

- Shares voted Yes
- Shares voted No
- Shares not voted

110.9 Voting on Proposal X: (for up to x proposals)

- Shares voted Yes
- Shares voted No
- Shares not voted

20. Shareholder Proxy Tabulation (optional)

This file maintains a record of which shareholders have returned the proxy ballots and how they voted their shares.

20.1 * Account Number - account number of the shareholder

20.2 * Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue for which the proxy ballots are being counted

20.3 Type - the type of shares for which the proxy list data file was produced:

- Common stock
- Preferred A voting
- Preferred B voting

20.4 Number of Shares Held - the number of shares held in the shareholder's account as of the record date of the proxy.

20.5 Proxy Record Date - the cutoff date that determined the voting rights of the shareholder.

20.6 Proxy Return Date - the date upon which the returned proxy ballot was received.

20.7 Shares voted for Board of Director seats:

- Candidate 1
- Candidate X - (for up to x candidates)

20.8 Voting on Proposal 1:

- Shares voted yes
- Shares voted no
- Shares not-voted

20.9 Voting on Proposal X (up to x proposals):

- Shares voted yes
- Shares voted no
- Shares not-voted

III. Functionality

1. Security

Systems Level

The physical location of the computer system and its components should be a secure area with access limited to authorized personnel. Ideally, the area is a separate room that is environmentally clean: smoke free, constant temperature, constant humidity, equipped with smoke detectors and fire alarms. If the system is not connected to a UPS, its hardware should be protected from electrical fluctuations through the use of a surge protector.

The computer system data files should be backed up on a daily basis. There should be one set of backup media (diskettes or tapes) for each day of the week; one set for month-end, quarter-end, and year-end. It may be desirable to retain the results of distributions (cash and stock) and shareholder mailings for longer periods of time. If the daily volume of activity is high, an extra backup should be performed mid-day to ensure that the morning's work would not be lost as a result of a serious problem. Then, at the end of the day, the customary backup would be performed. Therefore, there should be one additional set of media available in order to accomplish that function.

The computer's operating system software and the applications software should also be backed up on a periodic basis. At a minimum, that software should be copied after every new release.

execute transaction posting, control production, perform backups, should not have access to new issue entry, new account entry, maintenance entry, and transfer of ownership entry. Personnel performing new issue, new account, and maintenance data entry should not have access to transfer of ownership entry and transactions posting, nor should those people assigning the ticket number to transfers be permitted to access transfer of ownership entry. Lastly, personnel performing the data entry for transfers of ownership should not have access to transactions posting, new issue, new account, and maintenance entry.

Within a program, there should be four levels of access:

- None - the program does not appear on the menu and the user cannot run the program

- Inquiry - the user may examine the databases but not make changes

- Update - the user may examine and change the databases but not delete data

- Master - the user may examine, change, and delete records from the databases. This user may perform all functions reserved for special passwords and control functions

2. Case and Inquiry Tracking

Case tracking functionality helps registrars to determine whether turnaround requirements on recording transactions in the register are met. In addition, the functionality can be used by registrar management to evaluate the functioning of the registrar and determine the location of bottlenecks in processes.

- When the case is logged into the system by the Incoming and Mail department, the system should create a record for that case on the Case Tracking Log file.

- In each subsequent department that handles the case, the system should provide an entry screen in which each department can log the receipt of the case in their department. This data should be updated on the Case Tracking Log file.

- The security of the system must allow the users in a department access to only those dates on the Case Tracking Log file which pertain to their department.

- When the case is entered into the register, the system should automatically update the completion date for the case.

3. File Balancing

The system should provide batch programs to perform basic file balancing to ensure the integrity of the certificate, shareholder, and issue files at any point in time. These functions should be available on an as-needed basis.

- Read through the Stock Certificate file and perform the following comparisons to ensure integrity with the Shareholder Holdings file:

  - Accumulate the number of outstanding and canceled certificates for each shareholder account number and compare these totals to the certificate totals on the Shareholder Holdings file.
  - Accumulate the number of certificated shares for each shareholder account number and compare these totals to that on the Shareholder Holdings file

- Read through the Shareholder Holdings file and perform the following comparisons to ensure integrity with the Issue file:

  - Accumulate the number of shares held by all shareholders and compare this total to the number of outstanding shares on the Issue file
  - Accumulate the number of active and canceled certificates for all shareholders and compare these totals to those on the Issue file
  - Accumulate the number of active and closed shareholder accounts for the issue and compare to the totals stored on the Issue file

4. Certificate Inventory Control

The system should provide adequate functionality to control the movement of blank certificates from the time they are received from the issuer to the time they are issued to shareholders:

- The system should offer a logging screen in which the vault operators can enter the movements of blank certificates into and out of the vault. This screen should allow entry of the following whenever blank certificates are received from the issuer and placed in the vault or certificates are removed from the vault for printing or movement to another vault:

- Issue to which the certificates relate
- ID of the person operating the vault
- Vault location code
- Range of certificate numbers being stored in or removed from the vault

- After entry of the information the system should update the Certificate Inventory file including calculation of the new balance of blank certificates for the issue. This balance can be reconciled to the physical inventory of certificates and the transactions can be used to research discrepancies.

- To maintain control over certificates, printing of certificates should be performed in batch daily for all those certificates requested during the day.

  - The system should allow entry of the beginning certificate number on the physical certificate to be entered for each batch to be printed and the number of certificates to be printed.
  - Based on the certificate numbers entered by the operator the system should check the Stock Certificate file to verify that none of these certificate numbers has previously been used.
  - After printing the certificates the system should create a record for each certificate number printed in the Stock Certificate file with a status of "issued."

6. Initial Privatization Offerings

The system must offer functionality to easily establish new shareholders for an issue. It is critical that this functionality be very user-friendly since new offerings will comprise a significant percentage of a registrar's work initially.

Provide data entry screens to establish issuer and issue information for the privatization. The system should initialize all fields and require entry of required fields. A record should be written to the Maintenance History file for all records on affected files.

Capability to automatically load the initial shareholder list (e.g. from a payroll register or auction results) from an electronic file

Batch program which will print extracts for non-certificated issue. Extracts must include:

- Extract Number (generated by the system)
- Number of Shares
- Nominal Value

- Issuer Name
- Issue or ISIN Number
- Share Type
- Shareholder Account Number
- Shareholder Name
- Shareholder Address
- Shareholder Registration Number (if legal entity)
- Extract Issue Date
- Settlement Date

Batch program which will print certificates for a certificated issue. Certificates must include all information included on the register extract except the certificate number takes the place of the extract number. The certificate number should be entered at the time of printing. As certificates are printed the certificate numbers should be updated on the Stock Certificate Log.

Batch program which will print mailing labels or envelopes for distribution or collection of certificates and extracts. If desired, extracts can be printed with addresses usable in a window envelope to reduce errors in mailing.

7. Shareholder Inquiries

This functionality helps registrars ensure that shareholder inquiries are being responded to in a timely manner and that regulatory requirements for turnaround times are met. It also can be used as a tool by management to evaluate the functioning of the registrar.

- When the inquiry is logged into the system by the Incoming and Mail department, the system should create a record on the Inquiry Log file and assign a tracking number to the inquiry.

- When the inquiry is referred to the Shareholder Relations department, the system should provide an entry screen in which additional information about the inquiry can be entered including the type code.

- Security of the system should separate access to the creation and completion dates of the inquiry.

8. Maintenance Transactions

Maintenance transactions are changes to information on shareholder accounts that do not involve a change to the names on the accounts, and therefore do not involve a transfer of ownership. Examples include address changes and status changes. A history of these changes must be kept to resolve any questions which may arise later.

The system should offer maintenance screens from which users can make changes to an issuer, issue, shareholder, certificate, extract, dealer, payee, or bank information.

For changes made the system should create a record on the Maintenance History file showing the record contents before and after the change for each affected file

A backup of the Maintenance History file should be kept in paper or electronic form for at least three years.

For any change(s) made, perform the following:

- Create a record in the Maintenance History file to preserve an audit trail of the change
- Update the last maintenance date field on the Shareholder Registration file

9. Transfer of Ownership

The registrar will receive transfers from individuals, brokers, issuers, and CSOs. The transfer functionality should provide:

- Controls to ensure debits equal credits
- An audit trail of transfer transactions
- Controls to ensure accurate cancellation and issuance of certificates and registrar extracts

The system should process transfers in cases with entry of a batch control total before entry of individual transfers. The case should be identified by a unique ticket number.

The following information should be entered at the case level:

- Ticket number
- Share total (system should limit access to this field to prevent anyone except the Incoming and Mail Department from changing it)

- Issuer number
- Issue Registration Number
- Date received

Before allowing the user to proceed, the system should verify the following:

- The ticket number entered exists on the Case/Inquiry Tracking Log file. If not, the case should be rejected since this indicates the case has not been logged into the system by the Incoming and Mail department
- Check the Case/Inquiry Tracking Log file to ensure the case has passed through the Inspection department. A case should not be entered prior to inspection
- The total number of shares entered by the user equals that on the Case/Inquiry Tracking Log file. Otherwise the system should not allow processing.

The following entered information applies to *both* the debit and credit side of each transaction:

- Settlement date (date of legal transfer of ownership)
- Transaction code - see the Register Transaction History file for types
- Transaction Sub-code - Transfer sub-type and distribution sub-type, if applicable; see the Register Transaction History file for types

The following information should be entered for the debit side of an individual transfer:

- Shareholder's account number to be debited
- Number of shares to be debited to the account
- System should check the Shareholder's Registration file to confirm that the shareholder's account is "active"
- System should check the Shareholder's Holdings file to confirm that the shareholder's account contains sufficient shares to cover the transfer (blocked, partially-paid, and restricted shares should not be included in this total).
- Certificate numbers, if shares are certificated. System should check the Stock Certificate Log file to verify the status of all certificates entered is "active." If desired, the system can display a list of active certificates for the user to choose from.
- Register extract numbers, if the issue is non-certificated or the holder has chosen not to hold a certificate. System should check the Register Extract Log file to verify the status of all extracts entered is

"active." If desired, the system can display a list of active extracts for the user to choose from.

The following information should be entered for the credit side of an individual transfer:

- Shareholder's account number to be credited. If the account number does not exist, the transfer cannot be entered. It is rejected and sent to the area where new accounts can be opened and entered.
- A flag to indicate whether a new certificate is to be printed. If the flag is set to yes, then it should be included in the daily batch production of certificates. This option should only be allowed for certificated issues.

Before accepting the batch the system should verify that the total number of shares to be debited and credited are both equal to the batch total entered at the beginning of processing.

In processing the batch the system should update the following fields:

- Outstanding and canceled shares at the extract, certificate, and shareholder levels
- Transaction records for each side of the transfer on the Register History file. Transaction numbers should be taken from the Shareholder Registration file
- Increment the transaction number on the Shareholder Registration file
- Stock Certificate Log file with canceled shares, if applicable
- Create entry in the Certificates to be issued file, if applicable
- Register Extract Log file with new extracts
- Change status of shareholder accounts as needed and update total number of active/closed accounts on the issue record
- If the settlement date is before a dividend or proxy record date, each shareholder list file must be updated with the changes in shares held.

Certificates to be printed should be batched and processed daily for increased control. An issuance list details how many certificates are to be issued and to which shareholder.

Automatically print register extracts for the credit side, if issue is non-certificated. If desired, print a mailing address for window envelopes on the extract for use in window envelopes to reduce errors and mailing costs.

Automatically print a mailing list for mailing the new certificates and extracts.

10. Shareholder Lists

The Shareholder List file is a representation of the number of shares held by each shareholder at a specific point in time. This data file then becomes the input file for dividend calculation, voting rights establishment for the shareholder meeting, or a corporate action, such as a stock split or a tender offer.

Partially paid shares may be eligible to receive full, partial, or no dividend, depending on the charter of each Joint Stock Company. A code in the Issue file identifies how such shares will be handled. If the code indicates full payment, the rate is applied to the full number of shares. If partial payment is indicated, the rate is applied to the number of paid shares only. A no payment code indicates the shareholder will receive no dividend, since the shareholder has not paid for all the shares.

When developing the list for a shareholder meeting common stock is always voting stock, while preferred stock can be voting or non-voting. A flag on the Issue file indicates the type of stock. Once the shareholder list has been created, the registrar provides the list to the agent that is performing the mailing of the actual shareholder meeting information and the tabulation of the returned proxy ballots (at this time, the registrar responsibility is limited to preparing information to be used by an agent that will mail the proxy ballots to shareholders and calculate the returns).

Consideration must be given not only to the creation of the Shareholder List file on a certain date but also to the potential for updates. For example, if a dividend was to be paid to all shareholders of record as of the 1-May, the Shareholder List file would be created at the end of business on 1-May. If a courier pouch containing transfers of ownership is scheduled to arrive on 1-May but does not arrive until 4-November these transfers of ownership would not be reflected in the Shareholder List file. As noted in the section on Transfers of Ownership the Shareholder List file must be updated for these transfers when they are entered to reflect the correct holdings as of the list date.

Since a Shareholder List file can be the input for several different processes it is necessary to create only one program to create the file for all situations. If a dividend record date and a shareholder meeting record date were declared for the same day, input parameters would determine how many Shareholder List files should be generated. In this example, both a dividend list data file and a shareholder meeting data file would be created. The two files could be differentiated by the filename assigned to it.

The Issue, Shareholder Registration, and Shareholder Account Holdings data files are the primary input to this program. In addition to the appropriate number of list data files, a report should be produced. At a minimum, it should indicate the total number of shareholder accounts and the total number of shares contained in each list data file.

The system should allow input of the following parameters to create a list file(s):

For dividend lists:

- Share type - the type of shares which will receive the dividend
- Record date - the cutoff date that determines who participates in a particular action, i.e., receives the dividend. The date also determines the number of shares held as of the close of business on the record date

For meeting lists:

- Share type - the type of shares which will be voting at the meeting. Only voting types of stock should be selected for the specified share type(s)
- Meeting Record date - the cutoff date that determines who participates in a particular action, e.g., votes at the meeting or by proxy. The date also determines the number of shares that can be voted as of the close of business on the record date

For corporate action lists:

- Share type - the type of shares to which the corporate action applies
- Corporate Action Record date - the cutoff date that determines who participates in the particular action, e.g., stock split. The date also determines the number of shares that are affected as of the close of business on the record date

11. <u>Stock Splits and Distributions</u>

Stock splits and stock dividends are grouped into the general category of stock distributions. These are corporate actions which will generate either an increase or

decrease in the number of shares held in a shareholder's account. There are three types of stock distributions covered by this section:

- Stock Split - splitting the existing shares into more shares while decreasing the nominal value of the shares to ensure the value of the holdings at the time of the stock split remains constant

- Reverse Split - the opposite of a split; splitting the existing shares into less shares while increasing the nominal value of the shares to ensure that the value of the holdings remains constant

- Stock Dividend - the payment of a dividend in the form of stock; the number of shares is increased while the nominal value of each share is decreased proportionally

The Shareholder List file (refer to the Shareholder Lists section for information on the creation of this data file) that was created on the record date for the distribution to be processed is the primary input file. The Shareholder Registration, Shareholder Holdings, and the Issue files are also used as input files. The Shareholder Holdings file is updated to reflect the results of the distribution. A record containing all the details of the distribution is added to the Register Transaction History file for each shareholder receiving the distribution.

A Shareholder Distribution report should be produced as a control report. It lists each shareholder, the number of shares held before the distribution, the number of shares after the distribution, and the number of shares received as a result of the distribution. The overall shares paid as the total distribution, which is the sum of the individual shares paid, should balance to the total amount of shares that were to be increased or decreased for the entire issue for each share type receiving the distribution. The report should also show the number of shares outstanding before and after the distribution.

The system should allow input of the following parameters:

- Issue - the unique identifier assigned to the issue for which the distribution is being paid

- Type - identifies the type of stock for which the distribution is being paid

- Payment Date - defaults to the system date but should be updatable by the user

- Distribution Date - defaults to the Payment Date but should be updatable by the user

- Total Number of Shares - the number of shares by which the entire issue is to be increased or decreased. This is entered by the user and used by the system to verify that the total amount of shares paid to the shareholders balances to the total amount that was to be paid for a specific issue

- Distribution Factor - the rate is expressed as the ratio of new shares to old shares. In the case of a stock distribution, if the shareholder was receiving 1 share for every 10 shares held, the distribution factor would be 1.1. In the case of a 3 for 1 split, the factor would be 3. In the case of a 2 for 3 split (a reverse split), the factor would be 2/3.

The nominal value per share is changed inversely to the distribution factor to maintain the nominal value of the shareholder's holdings (number of shares multiplied by nominal value per share) at the same level. If the nominal value per share was 100 rubles, using the examples quoted above, for the 10% stock distribution, the new nominal value per share would be 90.90909091. For the 3 for 1 split, the new nominal value per share would be 33 1/3. In the case of the 2 for 3 split, the new nominal value per share would be 150.

12. Cash Dividends (optional)

The amount of dividend to be paid to an individual shareholder is computed by multiplying the number of shares held on the dividend record date by the dividend rate per share. The dividend rate per share is expressed in cash for a cash dividend and in shares for a stock dividend (since a stock dividend is the payment of a dividend in the form of shares, a stock distribution results in an increase in the shareholder's holdings).

This section details the processing that is required to properly distribute a cash dividend. To determine the correct procedures for distributing a stock dividend, refer to the Stock Splits and Distributions section.

The Shareholder List file (refer to the Shareholder Lists section for information on the creation of this file) that was created on dividend record date is the primary input file to the cash dividend calculation process. The Shareholder Registration, Special Payee, Bank, and the Issue files are also inputs. The Shareholder Holdings file is updated to reflect the distribution of the dividend. A record containing all the details of the cash distribution is added to the Register Transaction History file for each

shareholder receiving the dividend. The Shareholder Dividend file and two Dividend Distribution reports are generated. Refer to the Key Reports section for complete details of these two reports.

The system should allow input of the following parameters:

- Dividend Payment Date - defaults to the system date but should be updatable by the user

- Dividend Distribution Date - defaults to the Payment Date but should be updatable by the user

- Type - identifies the type of stock for which the dividend is being paid

- Total Amount of Dividend - amount of dividend for the entire issue entered by the user and used by the system to verify that the total amount of dividends paid to the shareholders balances to the total amount that was supposed to be paid for a specific issue and share type

- Cash Dividend Rate - amount of money to be paid per share

13. Proxy Processing (optional)

Mailing Process

The Shareholder List file (refer to the Shareholder Lists section for information on the creation of this file) that was created on the record date of the meeting is the primary input file to the shareholder mailing process. The Shareholder Registration and Issue files are also inputs. The Shareholder Voting Rights file, Shareholder Proxy Ballot report, and Shareholder Meeting report are generated.

The Shareholder Proxy Ballot is a simple form that is mailed to the shareholder. It contains the shareholder's name, mailing address, the number of shares entitled to vote, and the date by which the voting card must be returned. It also contains the slate of issues and candidates seeking election to the Board of Directors. The form is included with the mailing sent to each shareholder in preparation for the annual meeting. The form should be formatted such that the shareholder name and mailing address show through the window in a window envelope. If window envelopes are not available, the program must print mailing labels in addition to the shareholder voting forms. The labels would contain only name and address information.

799

The first Shareholder Meeting report is a mailing control report. It lists each shareholder's name, mailing address, and number of shares entitled to vote. The second Meeting report is a share control report. It lists each shareholder account and the number of voting shares. At the end of the report, totals should be provided for each type of voting stock. These figures should balance to the figures quoted as total outstanding shares for the share types contained in the Issue file.

The system should allow Input of the following parameters:

- Issue - the unique identifier assigned to the issue for which the annual meeting is being held.

- Annual Meeting Date - this is the date on which the meeting is to be held entered by the user

- Receipt Cutoff Date - this is the date by which the proxies are to be returned, if the shareholder is not going to vote his shares in person at the annual meeting. This date defaults to one month prior to the Annual Meeting Date but should be updatable by the user

Tabulation Process

The proxy ballots will be returned to the proxy agent that will count the votes, merge the proxy votes with those cast by shareholders at the meeting, and then report the results at the meeting for each proposal on the proxy ballot.

As the proxy ballots are returned, the votes must be counted. The computer software must be able to track the progress of the voting, determine which shareholders have voted, and ensure that ballots are not counted twice. The program must also check that the shares voted do not exceed the number of shares that the shareholder is entitled to vote.

The votes should be counted according to the type of stock being voted. The sum of the shares voted and not-voted should be checked against the total shares issued for each type of stock. The grand total of shares voted for all types of stock should equal the total shares issued.

While the tabulation is in process, there are several types of counts that must be maintained:

- Count of the number of share votes cast for each candidate running for a seat on the Board of Directors

- For each proposal on the ballot, there should be a count of shares voting yes, shares voting no, and shares not voted. (Not-voted shares include non-deliverable proxies, proxies returned without voting choice specified, and proxies which were not returned by the shareholder
- A count of the total shares voted by the proxy ballots that were returned by shareholders

This last count is used to determine if, and when, a quorum has been established. If a quorum has not been reached, and it is unclear that sufficient proxy ballots will be cast in person, the annual meeting cannot be held. Therefore, as the votes are counted, it is important to know how close the count is to a quorum. In some cases, it might be necessary for the proxy agent to contact shareholders who have not voted but own a large number of shares in an effort to get them to return their proxy ballot or to vote in person.

The Shareholder List file created as the Proxy Record Date file is the primary input. The Proxy Ballot Tabulation and the Shareholder Proxy Tabulation files are updated. When a proxy ballot is returned for tabulation, the Shareholder Proxy Tabulation file is checked to ensure that the shareholder's response has not yet been recorded. If not, the details of his voting are entered into the Shareholder Proxy Tabulation file and the voted shares added to the counts in the Proxy Ballot Tabulation file. If a response has been recorded, an error report must be created in order to investigate the reason, data-entry error or fraud.

The program must also contain appropriate checking to ensure that more votes are not counted than were issued for each type of stock. It should indicate how close to quorum the tabulated results are and automatically generate a report of the largest shareholders who have not returned their proxy ballots when a quorum has not been reached on the cutoff date for receipt of returned proxy ballots.

The program should also have the ability to print the summary of the shares voted and also to print the details of which shareholders voted. The first report would be used as part of the report in the annual meeting. The second report would serve the audit department.

14. Sub-Register (optional)

When sub-registrars are utilized, the central registrar records the total number of shares registered by the sub-registrar but does not track the underlying details of ownership. Thus, trades that are executed between parties within the same sub-registrar result in a transfer of ownership on the books of the sub-registrar but do not impact the register at the central registrar.

799

If a trade takes place between parties who are on different sub-registers, the central registrar must be notified to update the balances of each sub-registrar on its books. For certificated issues, shareholders can request a certificate from the sub-registrar.

In order to periodically balance sub-registrar to central registrar, the sub-registrar should have the capability to periodically produce an electronic file and a paper report showing:

- The total number of shares recorded at the sub-registrar
- A log of all transfers occurring between sub-registrars during the reconciliation period to reconcile those transactions not yet recorded at the central registrar. This report can be used to research discrepancies between balances at the central and sub-registrar

Functionality at the sub-registrar should mirror that of the central registrar.

The central registrar's certificate and extract inventory system should be able to assign sub-registrars as an inventory location.

The sub-registrar should be able to provide the following data to the central registrar in electronic format and paper report:

- List of shareholders and balances
- Dividend report
- Proxy mailing list

IV. Key Reports

1. Register Extract Printing:

- Extracts arising from transfers, stock dividends, stock splits, or initial issues should be performed in a single batch each day for all those extracts generated during the day.
- The system should also provide an on-demand option for shareholder's who walk-in with requests for extracts
- The system should automatically assign the next available extract number in order to avoid duplicate extract numbers from being produced.
- After printing the extracts the system should add a record to the Register Extract Log file for each extract produced with a status of "issued."

2. Daily Transfer Journal - report of transfers completed as of today's date (daily). It should contain:

   - Ticket number of the transfer
   - Information should be grouped by batch number
   - Total debits and credits for the ticket
   - Date that instructions were initially received
   - Names of the transferors and transferees involved
   - Original certificate or extract numbers
   - New certificate or extract number and total amount of transaction
   - Arrange report by issue
   - Number pages sequentially and begin at the next page number from the last page number of the day before

   Most of this data should be taken from the Register Transaction History, Stock Certificate, and Register Extract files

3. Turnaround Report - summary of the average amount of time that it took to process each type of transaction during the period (monthly). It should contain:

   - Total number of tickets (transactions) received
   - Number and percentage of tickets processed within time requirements
   - Number and percentage of tickets processed not meeting time requirements

   Most of this data should be taken from the Case/Inquiry Tracking Log file

4. Turnaround Exception Report - a detailed list of transactions not meeting time deadlines (monthly - if the number of tickets exceeding time requirements exceeds a predetermined level). It should contain the following for each transaction not meeting the time requirements:

   - Ticket number
   - Date entered
   - Date processed
   - Type of transaction

   Most of this data should be taken from the Case/Inquiry Tracking Log file

6. Inquiry Report - provides details on the number, type, and turnaround time of shareholder inquiries (monthly). It should contain:

- Contact person
- Contact phone number

Most of this data should be taken from the Proxy Record Date Holdings file.

10. Inventory Warning Report - list of certificates which have fallen below predetermined level of supply (printed automatically when limit is reached). It should contain:

    - Issuer number and name
    - Issue or ISIN number
    - Class of stock
    - Number of inventoried certificates
    - Inventoried certificate numbers
    - Number of certificates to order

    Most of this data should be taken from the Certificate Inventory file and the Issue file.

11. Vault Inventory Control - a list of certificates held in the vault used for control purposes (on request). It should contain:

    - Issuer number and name
    - Issue or ISIN number - for any certificated issues
    - Number of inventoried certificates
    - Number of certificates added/removed (for each transaction since last audit)
    - ID of operator (for each transaction since last audit)
    - Certificate numbers (for each certificate added or removed since last audit)

    Most of this data should be taken from the Certificate Inventory file.

12. Mail Media - printing of mailing labels or envelopes needed for distribution to shareholders along with a list of shareholders who prefer to pick up distributions themselves (on request). It should contain:

    - Shareholder name
    - Mailing address (for shareholders who prefer mailing)
    - Contact method (for shareholders who prefer collection)

    Most of this data should be taken from the Shareholder Registration and Payee files.

13. Shareholder Distribution - details the distribution amount of shares each shareholder received as a result of a stock distribution. It should contain:

- Account Number - the account number of the shareholder
- Account Name - the name of the shareholder
- Issue Registration or ISIN Number - the unique identifier assigned to the issue
- Type - identifies the type of stock to which the split or distribution applies
- Original Number of Shares Held - the number of shares held in the shareholder's account as of the record date of the split or distribution
- Shares Held after the Distribution - the number of shares held in the shareholders account after the application of the stock distribution or split
- Change in Shares Held - the difference between shares held after the distribution and the original number of shares held. The sum of this column should be equal to the total share to be increased or decreased for the entire issuer for the share type being processed. If the distribution is a dividend paid in stock, the value of the number of shares added to the account is also added to the year-to-date dividends paid element within the Shareholder Holdings file. The nominal value is the number of shares added to the account multiplied by the nominal value per share.
- Distribution Record Date - the cutoff date that determined who participated in the particular action and the number of shares held as of the close of business on the record date. The date is transferred from the Shareholder List file
- Distribution Payment Date - the date on which the results of the particular action are to be distributed to the shareholders
- Distribution Date - the date on which the shares are actually distributed to the shareholders and posted to their account record (this date is also the transaction date on the dividend record that is created in the Register Transaction History file). In most cases, it is the same as the distribution payment date. It may differ when the payment date falls on a non-working day. For example, if the payment date was a holiday, the actual distribution would take place on the first work day after the holiday
- Transaction Number - this is the unique transaction number assigned to the distribution when a record of its payment is created in the Register Transaction History file

14. Dividend Distribution Reports - the first report is designed for the dividend disbursement agent. It should contain:

    - The report is divided into sections according to the dividend distribution method:

        - Cash
        - Bank deposit
        - Postal money order

    - Each section should contain the following:

        - Shareholder account number
        - Shareholder name
        - Net dividend to be paid
        - Sub-total of dividend to be paid, tax withheld, and net dividend

        - The cash section should also contain the type of shareholder identification and the identification number. This information is useful to the disbursement agent to assist in verifying the identity of the individual receiving the dividend

        - The bank section should include the bank account number for each shareholder in addition to the dividend details. It should also be sequenced by bank number and shareholder name and a sub-total of the net dividends should be included for each different bank to enable the disbursement agent to forward the correct amount of money to each bank to cover the direct deposits to the bank accounts

    - Grand total for all sections

    - The postal money order section should be sequenced by postal code and shareholder name, and include the type of shareholder identification and the identification number. A sub-total of net dividends would be required for each postal code to enable the disbursement agent to forward the correct amount of money to each postal zone

16. Dividend Distribution - second report is a control report. It should contain:

    - Shareholder name
    - Dividend amount paid to each shareholder

- The overall total dividend paid, which is the sum of the individual amounts. This should balance to the total amount of dividend that was to be paid for the entire issue for each share type receiving a dividend

SCHEDULE - DIASFOFT

Major Tasks	DS	DT	13-Dec	20-Dec	27-Dec	3-Jan	10-Jan	17-Jan	24-Jan	31-Jan	7-Feb	14-Feb	21-Feb	28-Feb
Coding/Unit Testing	125	12												
Security														
Case Tracking														
File Balancing														
Certificate Inventory Control														
Initial Privitization Offering														
Shareholder Inquiries														
Maintenance History														
Shareholder Lists														
Stock Splits and Distributions														
Develop Systems Test Plan	0	15												
Write plan														
Perform System Test	30	3												
Perform test														
Code/test changes														
Develop Documentation	80	4												
User manuals														
Technical manuals														
On-Line Help														
Develop Consulting Capabilities	10	1												
Develop training materials														
Develop roll-out plan														
Install Software at Pilot (if required)	10	3												
Setup demo at pilot														
Install software														
Train clients														
Total	255	35												

(numbers are in days of effort)

Registrar & CSO Project
Share Regisry System
Time Estimates by Functions to be Added (Diasoft)

Function	Assessment	To Be Added	Design & Code	Unit Test	Comments
			20	5	
Security					
• System Level	All requirements are met by Novell Netware features. Windows NT has even more flexibility in terms of security on system level	• Nothing to be done in terms of security on system level			
• Application Level	All requirements can be met by Microsoft SQL Server features	• System Administrator Interface should be developed. This module must be a separate program not shown in the user's menu. This interface will provide the System Administrator with the possibility of setting user access structure in a more friendly manner • Create a tool for System Administrator which will help in creating sets of non-conflicting functions to be assigned to each user • Add ability to apply access rights to users by issuer and function			Deloitte & Touche should provide Diasoft with help in terms of designing these standard sets of functions

287

Registrar & CSO Project
Share Regisry System
Time Estimates by Functions to be Added (Diasoft)

Function	Assessment	To Be Added	Design & Code	Unit Test	Comments
Batch and Inquiry Tracking	This feature is not performed in the current system at all	• New table should be added to the system. It is agreed that there will be just one file containing records with the information on all three types of batches. A Payment is considered as a batch type in addition to Transfers and Inquires. The table structure should be in order with one described in Functional Specifications 2.0 • Link each transaction with batch log number • Add special screen to list batches and documents within each batch • Add ability to access each particular document from the list of documents within the batch	30	5	
	There are fields in the system on document level which can be linked to Batch Tracking file.	• Add ability to track batches for two departments. Enter start and completion dates for these two departments (related to types of activities like inputting and executing) as well as start and completion date for the batch as a whole • Provide security to prevent personnel from changing the dates of other departments • Provide maintenance capability to change number of shares in a batch			

282

Registrar & CSO Project
Share Regisry System
Time Estimates by Functions to be Added (Diasoft)

Function	Assessment	To Be Added	Design & Code	Unit Test	Comments
		• Add ability to present statistical information on the batches on request			
File Balancing	The system is designed in a way to prevent the possibility of imbalance	• A procedure should be added which will calculate shares held by shareholders to compare with total shares issued. Balance report should be added as well • Cross-foot total certificated shares held with total shares issued	3	1	
Certificate Inventory Control	It is agreed that blank certificate control will be performed by organizational means, however functionality should be added to control blank certificates at time of printing	• A batch printing procedure should be developed for pre-numbered blank certificates. The program should automatically call for the next certificate number to be printed. Operator should control numbers and confirm printing of each certificate in the batch • Print certificate number on pre-numbered certificates to ensure that operator mounted blank certificate correctly • Add ability to void certificates • Monopoly printer mode is recommended to organize on system level	4	10	

Registrar & CSO Project
Share Regisry System
Time Estimates by Functions to be Added (Diasoft)

Function	Assessment	To Be Added	Design & Code	Unit Test	Comments
Initial Privatization Offerings		• Relate batch tracking technology to documents on initial distribution • Calculate total shares from electronic input file from voucher auction as a control total	2	1	
Shareholder Inquiries		• Add ability to input the Inquiry number into the system along with the reason for the inquiry and the receipt and completion dates	7	2	
Maintenance History		• Add maintenance history table and procedures which update this file after every significant change made to issue, issuer, shareholder or certificate file	10	5	
Transfer of Ownership		• Add capability to batch transfer of ownership and relate to batch number • The transfer entry function should allow entry of batch number and ensure that total debits and credits are equal to number of shares in the batch and also update all canceled and issued certificates in the batch			

810

Registrar & CSO Project
Share Regisry System
Time Estimates by Functions to be Added (Diasoft)

Function	Assessment	To Be Added	Design & Code	Unit Test	Comments
		• Establish procedure to close batch after the transfers are performed. Batch is closed when all debits and credits are entered and equal the total number of shares in the batch. If batch contains transactions with errors a suspense status should be assigned			
Shareholder Lists		• Standard reports should be designed for use by proxy tabulation and paying agents	2	1	
Stock Splits and Distributions	Is not performed in the system currently	• Create algorithms to calculate share splits, reverse splits and stock dividends • Update shareholder, certificate and transaction history files with results of distribution • Add ability to print new certificates	12	5	Deloitte & Touche will provide Diasoft with detailed algorithms for share splits and reverse splits
Sub-Total			**90**	**35**	

211

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX L

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

SYSTEM TEST PLAN

812

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 1.0 Install and Initialize software package.	**Objective:** Test that the system installation program and initialization features function properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
1.1 Execute installation program following instructions provided in the documentation	Package is successfully installed as described in the documentation		
1.2 Set technical parameters Configure Network environment for registrar package Set package's system date and time Set print drivers Set screen colors Set screen blank delay Set network logon-ids & passwords	All parameters are properly set and functioning		
1.3 Establish system administrator id and password: ADMIN1 PASS1 . Sign onto the system using the id and access the administrator's menu	System administrator can sign on to system and access the administrator's menu Take a screen print of the administrator's menu -- reference process 1.3 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 2.0 Initialize and test package security.	**Objective:** Test that the system security functions properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
2.1. Establish Incoming Department users on the system: ADMIN1 PASS1 establish the following users: INCOM1 PASS2 Inquiry only INCOM2 PASS3 Inquiry only INCOM3 PASS4 Update INCOM4 PASS5 Update INCOM5 PASS6 Update Sign onto the system using each id	Each user is able to sign on the system after their id and password are set up The users are able to open, close and correct batch inquiries and transfer batchs - Inquiry only access to transfer, shareholder information, shareholder history, issuer information, issue information screens Take a screen print of the security table or alternatively a screen print of each users' security profile -- reference process 2.1 on the screen print(s)		
2.2 Establish Registrar Manager user on the system: ADMIN1 PASS1 establish the following user: ACTAM1 PASS12 Update Sign onto the system using id	User is able to sign on the system after their id and password are set up The user is able to establish new issuers, new issues, change issuer and issue data, set dividend and proxy record dates, open and close batch inquiries - Inquiry only access to transfer, shareholder information, and shareholder history screens Take a screen print of the security table or alternatively a screen print of the user's security profile -- reference process 2.2 on the screen print(s)		

214

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 2.0 Initialize and test package security.	**Objective:** Test that the system security functions properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
2.3 Establish Transfer Department users on the system: ADMIN1 PASS1 establish the following users: TRANS1 PASS7 Inquiry only TRANS2 PASS8 Inquiry only TRANS3 PASS9 Update TRANS4 PASS10 Update TRANS5 PASS11 Update Sign onto the system using id	Each user is able to sign on the system after their id and password are set up The users are able to open, close and alter batch inquiries, open and close transfer batchs (must not be able to alter total shares in the batch field), request and print certificates/extracts, establish and alter shareholder account information, produce shareholder, dividend and proxy registers, process stock splits Take a screen print of the security table or alternatively a screen print of the users' security profiles -- reference process 2.3 on the screen print(s)		
2.4 Enter the system administrator's menu using the id: TRANS3 PASS9 INCOM4 PASS5	System prohibits access to the administrator menus/functions Take screen prints of the error messages that result from the attempt to access the administrator's menus/functions -- reference process 2.4 on screen print(s)		
2.5 Login to system using: TRANS3 PASS7	System prohibits access as TRANS3 is PASS9 Take screen print of the error message -- reference process 2.7 on the screen print		

815

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 3.0 IPO Closed Subscription	**Objective:** Create an issuer and issue allowing certificated shares that will be used to ensure that the Closed Subscription process and the related systems components work properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
3.1 Establish a new issuer ACTAM1 PASS12 enters issuer data into the system establishing a new issuer Issuer Registration Number: _____ Issuer Number: _____ Company Name: _____ Legal Address: _____ _____ _____ Mailing Address: _____ _____ _____ Telephone/Fax/Telex Numbers: _____ _____ _____ Authorized User IDs: **TRANS IDs: 1,3,4** **INCOM IDs: 2,3,4** **ACTAM1**	Successfully establish a new issuer using the system menus and screens Update of all data fields Perform an inquiry on the newly established issuer and take screen print(s) of the newly established issuer or print report -- reference process 3.1 on the screen print(s) or report		

816

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 3.0 IPO Closed Subscription	**Objective:** Create an issuer and issue allowing certificated shares that will be used to ensure that the Closed Subscription process and the related systems components work properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
3.2 Establish a new issue and initialize certificate print number to coincide with next certificate number to be printed ACTAM1 PASS12 enters issue data into the system creating a new issue Issuer Registration Number: **same as selected in process 3.1** Issue Registration Number (no ISIN): _____ Issue Type: **Preferred A** Certification: **set to 'Y'** Dividend Treatment Partial Payment: **set flag to disallow dividend on partially paid shares** ACTAM1 PASS12 sets certificate number: **00225**	Successfully establish a new issue on the system using system menus and screens Establish certificate inventory for a new issue Successful update of all data fields Perform inquiry on the issue and take screen print(s) of the newly established issue or print a report -- reference process 3.2 on the screen print(s) or report		

817

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 3.0 IPO Closed Subscription	**Objective:** Create an issuer and issue allowing certificated shares that will be used to ensure that the Closed Closed Subscription process and the related systems components work properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
3.3 Load employee shareholder data into a new issue TRANS4 PASS10 loads employee shareholder data for new issue into system via disk interface Account Number (assigned by system) Issue Registration Number (off disk) Shareholder ID (off disk) Bank Number (off disk)* Bank Account Number (off disk)* Status (Active or Restricted off disk) Ownership Type (off disk) Ownership Classification (off disk) Shareholder Name1 (off disk) Shareholder Name2 (off disk) Legal Address (off disk) Contact Telephone* Interested Party Name* Interested Party Address* Shares Issued (off disk) Use test data in ***Appendix A*** for the diskette Identify problem with 'shareholder 8' by error report (out of balance shares) Alter transaction record for 'shareholder 8' TRANS4 PASS10 enters 5 shares into transaction record for 'shareholder 8'	Load employee shareholder data into the system Correct transaction record for 'shareholder 8' Apply shares to shareholders' accounts and issue certificates. Take a screen print of the disk file -- reference process 3.3 *These Data fields typically not on a disk files		

818

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 3.0 IPO Closed Subscription	**Objective:** Create an issuer and issue allowing certificated shares that will be used to ensure that the Closed Subscription process and the related systems components work properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
3.4 Print certificates resulting from 3.3 TRANS4 PASS10 prints certificates Reprint the last certificate as if it had been spoiled TRANS4 PASS10 requests a reprint of the last certificate	Certificate output file is generated and certificates are printed -- reference process 3.4 on certificates and submit with test results Take screen print(s) of certificate reprint process -- reference process 3.4 on the screen prints and submit with test results (include old and reprinted certificates)		
3.5 Produce a shareholder list TRANS4 PASS10 orders shareholder list TRANS4 PASS10 prints list Compare shareholder list to screen print of Appendix A	System produced list contains all shareholder records and share balances resulting from the IPO -- list matches Appendix A Shareholder list contains following data: Shareholder Account Number Issue Registration Number or ISIN Share Type Number of Shares Held List Record Date Interested Party Name Interested Party Address Shareholder Name Shareholder Address Total number of shareholders on the list should equal 10 Total number of shares should equal 4,096.180		

214

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 4.0 Open Voucher Auction	**Objective:** Create a new **uncertificated** issue for issuer established in Process 3.0 so that non-employee shareholder accounts may be added to the database. Various shareholder types will be created.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
4.1 Establish a new issue ACTAM1 PASS12 enters issue data into the system creating a new issue Issuer Registration Number: **same as selected in process 3.1** Issue Registration Number (no ISIN): _____ Issue Type: **Common A** Certification: **set to 'N'** Dividend Treatment Partial Payment: **set flag to *allow* dividend on partially paid shares**	Successfully establish a new issue on the system using system menus and screens Successfully update of all data fields Performing inquiry on the newly established issue and take screen print(s) of the newly established issue or print report -- reference process 4.1 on the screen print(s) or report		
4.2 Mail Department opens a batch recording the incoming auction list INCOM4 PASS5 opens batch: Batch Number: _____ Batch Type: _____ Receipt Date: _____ Incoming Operator ID : **assigned by the system** Share amount: **9,010,782** INCOM4 PASS5 opens batch Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator opens transfer batch in the system and forwards auction batch to the Transfer Department. Perform an inquiry on the open batch and take a screen print of the opened transfer batch -- reference process 4.2 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 4.0 Open Voucher Auction	**Objective:** Create a new **uncertificated** issue for issuer established in Process 3.0 so that non-employee shareholder accounts may be added to the database. Various shareholder types will be created.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
4.3 Manually establish auction participants as shareholders on the issue created in process 4.1 using ***Appendix B*** TRANS3 PASS9 enters shareholder account information: ***SEE APPENDIX B***	Add auction participants to issue file created in process 4.1 A shareholder register will be created in process 4.5		
4.4 Post auction shares to non employee shareholder accounts created in 4.3 TRANS4 PASS10 Account Number: **assigned by system in proc. 4.3** Transaction Date: **assigned by the system** Transaction Number: **assigned by the system** Transaction Code: **purchase** Issue Registration Number: **same as selected in proc. 4.1** Batch Number: **assigned by system in proc. 4.2** User ID: **assigned by the system** Effective Date: **make different from transaction date** Number of shares: **use share amounts in Appendix B**	Post auction shares to new accounts created in process 4.3 A shareholder register will be produced in process 4.5		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 4.0 Open Voucher Auction	**Objective:** Create a new **uncertificated** issue for issuer established in Process 3.0 so that non-employee shareholder accounts may be added to the database. Various shareholder types will be created.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
4.5 Print shareholder extracts TRANS4 PASS10 orders shareholder extracts and prints	Print shareholder extracts. Extracts should contain following information: Extract Number Account Number Issuer Name Issue Registration/ISIN Number Share Type Number of Shares Issuance Date Shareholder Name Shareholder Address **10 Extracts** should print -- reference process 4.5 on the extracts and submit with test results -- Share amounts on extracts should total **9,010,782 shares**		
4.6 Produce a shareholder list TRANS4 PASS10 orders shareholder list TRANS4 PASS10 prints list	System produced list contains **10 shareholder records** and share balances totalling **9,010,782 shares** resulting from the open auction -- List matches data in **Appendix B** Shareholder list contains following data: Shareholder Account Number Issue Registration Number or ISIN Share Type Number of Shares Held List Record Date Interested Party Name Interested Party Address Shareholder Name Shareholder Address		

822

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 4.0 Open Voucher Auction	**Objective:** Create a new **uncertificated** issue for issuer established in Process 3.0 so that non-employee shareholder accounts may be added to the database. Various shareholder types will be created.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
4.7 Close Batch INCOM4 PASS5 closes the Batch by entering a completion date.	Incoming Mail Department can successfully close batch Take screen print of closed batch -- reference process 4.7		

823

Process: 5.0 Auction - Second Issuer | **Objective:** Create a second issuer and new issue.

Step	Expected Result	Pass/Fail	Comments
5.1 Establish a new issuer ACTAM1 PASS12 enters issuer data into the system establishing a new issuer Issuer Registration Number: _____ Issuer Number: _____ Company Name: _____ Legal Address: _____ _____ _____ Mailing Address: _____ _____ _____ Telephone/Fax/Telex Numbers: _____ Authorized User IDs: **TRANS IDs: 2,3,5** **INCOM IDs: 2,3,5** **ACTAM1**	Successfully establish a new issuer using the system menus and screens Update of all data fields Perform inquiry on the new issuer and take screen print(s) or run a report -- reference process 5.1 on the screen print(s) or report		
5.2 Establish a new issue ACTAM1 PASS12 enters issue data into the system creating a new issue Issuer Registration Number: **same as selected in process 5.1** Issue Registration Number (no ISIN): _____ Issue Type : **Common** Certification : **set to 'N'** Dividend Treatment Partial Payment: **set flag to *disallow* dividend on partially paid shares**	Successfully establish a new issue on the system using system menus and screens Successful update of all data fields Perform inquiry on the new issue and take screen print(s) or run a report -- reference process 5.2 on the screen print(s) or report		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 5.0 Auction - Second Issuer	**Objective:** Create a second issuer and new issue.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
5.3 Manually establish participants as shareholders on the issue created in process 5.2 using *Appendix C* TRANS3 PASS9 enters shareholder account information: ***SEE APPENDIX C*** ***(note: some shareholders already hold some shares in Company A and need only be assigned shares in Company B)***	Add participants to issue file created in process 5.2 A shareholder register will be created in process 5.7		
5.4 Post shares to shareholder accounts created in prior processes TRANS3 PASS9 Batch Number: **assigned by system** User ID: **assigned by the system** Account Number: **assigned by the system in process 5.3** Transaction Date: **assigned by the system** Transaction Number: **assigned by the system** Transaction Code: **purchase** Issue Registration/ISIN Number: **same as selected in proc. 5.2** Effective Date: **make different from tranaction date** Number of shares: **use share amounts in Appendix C**	Post shares to accounts created in prior processes A shareholder register will be produced in process 5.7		

285

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 5.0 Auction - Second Issuer	**Objective:** Create a second issuer and new issue.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
5.5 Print shareholder extracts TRANS5 PASS11 orders shareholder extracts and prints	Print shareholder extracts. Extracts should contain following information: Extract Number Account Number Issuer Name Issue Registration/ISIN Number Share Type Number of Shares Issuance Date Shareholder Name Shareholder Address **5 Extracts** should print -- reference process 5.6 on the extracts and submit with test results -- Share amounts on extracts should total **930 shares**		
5.6 Produce a shareholder list TRANS5 PASS11 orders shareholder list TRANS5 PASS11 prints list	System produced list contains **5 shareholder records** and share balances totalling **930 shares** resulting from the auction -- List matches data in Appendix B Shareholder list contains following data: Shareholder Account Number Issue Registration Number or ISIN Share Type Number of Shares Held List Record Date Interested Party Name Interested Party Address Shareholder Name Shareholder Address		

836

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.1 Mail Department opens a batch recording an incoming address change request for **Shareholder 3 created in process 3** INCOM4 PASS5 opens batch Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **maintenance or inquiry** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator successfully logs inquiry batch into the system and forwards request to the Transfer Department Perform an inquiry on the open batch and take a screen print -- reference process 6.1		
6.2 Transfer Department accesses **Shareholder 3** using account number and changes shareholder address. A screen print is taken for the shareholder. TRANS3 PASS9 access **Shareholder 3** account by account number and change shareholder's legal address to: _____ _____ _____ TRANS1 PASS7 access **Shareholder 3** via account number viewing new address change on-line and then takes a screen print for the shareholder.	Transfer Department operators can access **Shareholder 3's** account and change his/her address. After data maintenance is complete, a second Transfer Department operator accesses the shareholder's account, views the changed address on-line and takes a screen print for the shareholder -- reference process 6.2 on screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.3 Close the batch inquiry TRANS3 PASS9 close the batch	Successful completion of batch inquiry Take a screen print of the completed batch -- reference process 6.3		
6.4 Mail Department opens a batch recording an incoming request to block all **Shareholder 11's shares (100)** of **Company A Common** stock pending an upcoming trade INCOM3 PASS4 opens batch Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **maintenance or inquiry** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator successfully logs inquiry batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print -- reference process 6.4 on the screen print		

828

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.5 Transfer Department accesses **Shareholder 11** via shareholder name and places a block **Shareholder 11's 100 shares of Company A Common stock.** A screen print is taken for the shareholder. TRANS5 PASS11 accesses **Shareholder 11's** account via name search and blocks **100 shares of Company A Common Class** stock. TRANS2 PASS8 accesses **Shareholder 11's** account via name search verifying blocked shares of **Company A Common A Class stock** on-line taking a screen print for the shareholder.	Transfer Department operators access **Shareholder 11's** account and blocks his/her shares. After shares are blocked, a second Transfer Department operator accesses the shareholder's account, views the blocked shares on-line and takes a screen print for the shareholder -- reference process 6.5 on the screen print		
6.6 Close the batch inquiry TRANS5 PASS11 closes the batch	Successful completion of batch inquiry. Take a screen print of the closed batch -- reference process 6.6 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.7 Mail Department opens a batch recording an incoming request to restrict **White Water Development Fund's** account pursuant to a court order. INCOM1 PASS7 opens batch Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **maintenance or inquiry** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator successfully logs inquiry batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print of the batch -- reference process 6.7 on the screen print		

830

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.8 Transfer Department accesses **White Water Development Fund's** account via shareholder identification number and places a restriction on the fund's account. A screen print is taken for the shareholder. TRANS3 PASS9 accesses **White Water Development Fund's** account by shareholder account number placing a restriction on the account. TRANS1 PASS7 accesses the **White Water** account via shareholder account number verifying the account restriction on-line and then takes a screen print for the shareholder.	Transfer Department operators access **White Water Development Fund's** account and restricts the account. After coding the account as restricted, a second Transfer Department operator accesses the **White Water** account, views the restriction on-line and takes a screen print for the shareholder -- reference process 6.8 on the screen print		
6.9 Close the batch TRANS5 PASS11 closes the batch	Successful completion of batch inquiry Take a screen print of the closed batch -- reference process 6.9 on the screen print		

231

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.10 Mail Department opens a batch recording an incoming request to place a stop on a lost certificate for **Shareholder 2's 150 shares of Company A Preferred Stock** INCOM2 PASS3 opens batch Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **maintenance or inquiry** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator successfully logs inquiry batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print -- reference process 6.10 on the screen print		

837

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.11 Transfer Department accesses **Shareholder 2's** account via shareholder identification number and locates lost certificate and codes **150 share certificate of Company A Preferred A** as lost/stolen. A screen print is taken for the shareholder. TRANS5 PASS11 accesses **Shareholder 2's** account by shareholder identification number, locates the lost certificate for **150 shares of Company A Preferred A** and codes the certificate as lost/stolen. TRANS2 PASS8 accesses **Shareholder 2's** account via shareholder account number, locates certificate on the file and verifies the lost/stolen coding on-line, taking a screen print for the shareholder.	Transfer Department operators access the **Shareholder 2's** account and certificate for **150 shares of Company A Preferred A**. After coding the certificate lost/stolen, a second Transfer Department operator accesses the shareholder's account, views the lost/stolen certificate code on-line and takes a screen print for the shareholder -- reference process 6.11 on the screen print		
6.12 Close the batch inquiry TRANS3 PASS9 closes the batch	Successful completion of batch inquiry Take a screen print of the closed batch -- reference process 6.12 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.13 Mail Department opens a batch recording an incoming request by **Shareholder 12** for register extract representing his/her **600 shares of Company B Common stock** : INCOM1 PASS2 opens batch Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **maintenance or inquiry** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator logs inquiry batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print of the batch -- reference process 6.13 on the screen print		
6.14 Transfer Department accesses **Shareholder 12's** account via shareholder account number and orders a shareholder extract for **Shareholder 12's 600 share position in Company B Common stock** -- The extract is printed TRANS4 PASS10 accesses **Shareholder 12's** account by shareholder account number. TRANS4 PASS10 requests and prints shareholder extract.	Transfer Department operators access **Shareholder 12's** account, request and print a shareholder extract for his/her **600 share position in Company B Common Stock** -- reference process 6.14 on the extract		

834

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 6.0 Shareholder Inquiry & Maintenance	**Objective:** Perform basic functions responding to various types of shareholder inquiries.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
6.15 Close the batch inquiry TRANS4 PASS10 closes the batch	Successful completion of batch inquiry Take a screen print of the closed batch - - reference process 6.15 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 7.0 Process Individual Transfer Requests.	**Objective:** Test transfer module by processing various types of transfers.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
7.1 Mail Department opens a transfer batch recording an incoming request to transfer **shares that were blocked in Process 6.5.** INCOM4 PASS5 opens batch: Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **transfer** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Share amount: **100** Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator opens transfer batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print of the opened batch -- reference process 7.1 on the screen print		
7.2 Transfer Department accesses **Shareholder 11's** account via name search and attempts to transfer the **100 blocked shares of Company A Common stock** TRANS5 PASS11 accesses **Shareholder 11's 100 shares of Company A Common stock** and attempts to transfer the shares to **CSO & CO**.	Transfer Department operators access the **Shareholder 11's** account, but can not transfer the blocked shares. Take a screen print of the error message -- reference process 7.2 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 7.0 Process Individual Transfer Requests	**Objective:** Test the transfer module by processing various types of transfers.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
7.12 Mail Department opens a transfer batch recording an incoming request to replace **Shareholder 2's 150 shares certificate of Company A Preferred A** stock that was coded as lost/stolen in Process 6.11. INCOM4 PASS5 opens batch: Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **transfer** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Share Amount: **150** Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator opens transfer batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print of the open batch -- reference process 7.12 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 7.0 Process Individual Transfer Requests	**Objective:** Test the transfer module by processing various types of transfers.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
7.18 Transfer operator accesses **Shareholder 12's** account via shareholder identification number, processes the transfer request and prints the new extracts TRANS3 PASS9 accesses **Shareholder 12's** account via shareholder identification number and debits **Shareholder 12's 600 shares** of **Company B Common - credits 300 shares to CSO & CO and 300 shares to Shareholder 12** TRANS3 PASS9 prints a **new extract** for **300 shares of Company B Common** registered to **CSO & CO** and a **new extract** for **300 shares of Company B Common** registered to **Shareholder 12**	Take a screen print of **Shareholder 12's** transaction history showing the 600 share debit and the 300 share credit representing his/her remaining shares of Company B Common -- reference process 7.18 on the screen print Take a screen print of **CSO & CO's** transaction history showing the 300 share credit resulting from the transfer Print the **new 300 share extracts for CSO & CO and Shareholder 12** -- reference process 7.18 on the extracts		
7.19 Close the transfer batch TRANS3 PASS9 closes out the batch	Transfer batch closed Take a screen print of the closed batch -- reference process 7.19 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 7.0 Process Individual Transfer Requests	**Objective:** Test the transfer module by processing various types of transfers.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
7.20 Mail Department opens a transfer batch recording an incoming request to transfer: **75 shares of Company B Common from Shareholder 3 to Shareholder 12** **300 Shares of Company B Common from Shareholder 12 to CSO & CO** **25 Shares of Company B Common from Shareholder 8 to Shareholder 12** INCOM4 PASS5 opens batch: Batch Number: **assigned by the system** Batch Type: **transfer** Receipt Date: **assigned by the system** Incoming Operator ID : **assigned by the system** Issue Number: _____ Account Number: _____ Share Amount: **400** Mail Department forwards batch to Transfer Department	Mail Department operator opens transfer batch into the system and forwards request to the Transfer Department Take a screen print of the open batch -- reference process 7.20 on the screen print		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 7.0 Process Individual Transfer Requests	**Objective:** Test the transfer module by processing various types of transfers.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
7.21 Transfer operator accesses the shareholder accounts via shareholder account numbers and performs the transfers TRANS3 PASS9 accesses **Shareholder 3's** account via shareholder account number and transfers the **75 shares** into **Shareholder 12's** account TRANS3 PASS9 accesses **Shareholder 12's** account via shareholder account number and transfers the **300 shares** into **CSO & CO's** account TRANS3 PASS9 accesses **Shareholder 8's** account via shareholder account number and transfers the **25 shares** into **Shareholder 12's** account TRANS3 PASS9 prints the three new extracts generated as a result of the transfers	Transfer operator successfully completes the transfer request Print the **3 shareholder** extracts -- They should total **400 shares** and match input detail -- reference process 7.21 on the extracts		
7.22 Close the transfer batch TRANS3 PASS9 closes the batch	Transfer batch closed Take a screen print of the closed batch -- reference process 7.22on the screen print		

346

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 8.0 Dividend Payment	**Objective:** Set a dividend record date and produce a dividend payment register.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
8.1 Registrar Manager sets a dividend record date for **Company A Common Class** stock ACTAM1 PASS12 sets a dividend record date for **Company A Common**	Dividend record date set Take a screen print of the record date screen -- reference process 8.1 on the screen print		
8.2 Produce a shareholder list for **Company A Common** stock TRANS4 PASS10 orders shareholder list TRANS4 PASS10 prints list	System produced list contains 12 account if zero balance acccounts are suppressed & 13 shareholder accounts if zero balance accounts are included -- share balances total 9,910,782 shares Shareholder list contains following data: Shareholder Account Number Issue Registration Number or ISIN Share Type Number of Shares Held List Record Date Interested Party Name Interested Party Address Shareholder Name Shareholder Address		

141

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 8.0 Dividend Payment	**Objective:** Set a dividend record date and produce a dividend payment register.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
8.3 Transfer operator inputs dividend payment rate and requests a dividend payment register TRANS4 PASS10 inputs dividend payment rate **10 R per share** for **Company A Common** stock into the system TRANS4 PASS10 requests and prints a dividend payment register	A dividend rate of **10 R per share** is entered into the system -- Take a screen print of the dividend rate in the system -- reference process 8.3 An accurate dividend payment register is created and printed for **Company A Common stock** -- reference process 8.3 on the register ***11 shareholders will receive dividends totalling 90,007,820R*** ***Shareholder 13 did not receive the 10 R /share payout on their shares as their shares were not paid in full***		
8.4 Transfer operator looks up 3 random shareholder accounts and takes a screen print of the dividend payment amount. TRANS1 PASS7 looks up 3 random shareholder accounts and takes screen print of the dividend payment	Screen print of three random accounts should match dividend payment register entries -- reference process 8.4 on the screen prints		

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 9.0 Annual Meeting - Proxy Register	**Objective:** Produce and print a proxy register.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
9.1 Registrar Manager sets a proxy record date for **Company B Common Stock** ACTAM1 PASS12 sets a proxy record date	Proxy record date set. Take a screen print showing the proxy record date for **Company B Common** in the system -- reference process 9.1 on the screen print		
9.2 Transfer operator enters request for **Company B Common** proxy register. TRANS5 PASS11 requests and prints a proxy register for **Company B Common**	An accurate proxy register is created and printed -- reference process 9.2 **4 shareholders will vote 930 shares**		

243

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 10.0 Process Stock Splits	**Objective:** Process a stock split on a certificated and book-entry issue. Produce and print the resulting certificates and extracts.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
10.1 Registrar Manager sets the record date for a **Company A Common& Preferred A** stock split ACTAM1 PASS12 sets record date for **Company A Preferred A** stock split - certificated issue ACTAM1 PASS12 sets record date for **Company A Common** stock split - non-certificated issue	Stock Split record date are set Take screen prints showing the split record dates set on both issues -- reference process 10.1		
10.2 Transfer operator enters split rate for each issue and processes split TRANS3 PASS9 enters split rate **3 for 2 for Company A Common** TRANS3 PASS9 enters split rate **2 for 1 for Company A Preferred A** TRANS3 PASS9 processes stock split both issues TRANS3 PASS9 prints split certificates for **Company A Preferred A** TRANS3 PASS9 prints shareholder extracts **Company A Common**	Stock splits are processed and certificates/extracts are printed Take screen prints showing the split rate for both issues in the system -- reference process 10.2 **10** certificates should be printed for **Company A Preferred A** totalling **8,192.360** shares -- reference process 10.2 on the certificates **12** register extracts should be printed for **Company A Common** totalling **13,516,173** shares -- reference process 10.2		

844

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 10.0 Process Stock Splits	**Objective:** Process a stock split on a certificated and book-entry issue. Produce and print the resulting certificates and extracts.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
10.3 Transfer operator requests a new shareholder register for each issue TRANS3 PASS9 requests and prints a shareholder register for **Company A Preferred A** TRANS3 PASS9 requests and prints a shareholder register for **Company A Common**	New shareholder registers reflecting the increased share holdings are produced and printed -- reference 10.3 on the registers **Company A Preferred A** should have **10** holders totalling **8,192.360** shares **Company A Common** should have **12** holders totalling **13,516,173** shares		
10.4 Registrar Manager sets the record date for **Company A Preferred A** reverse stock split ACTAM1 PASS12 sets record date for **Company A Preferred A** reverse stock split - certificated issue	Reverse Stock Split record date is set Take screen print showing the reverse split record date set on the issue -- reference process 10.4		
10.5 Transfer operator enters reverse split rate and processes split TRANS3 PASS9 enters reverse split rate **1 for 2 for Company A Preferred A** TRANS3 PASS9 processes reverse stock split TRANS3 PASS9 prints split certificates for **Company A Preferred A**	Reverse stock split is processed and certificates are printed Take screen print showing the split rate for the issue -- reference process 10.5 **10** certificates should be printed for **Company A Preferred A** totalling **4,096.180** shares -- reference process 10.5 on the certificates		

8145

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 10.0 Process Stock Splits	**Objective:** Process a stock split on a certificated and book-entry issue. Produce and print the resulting certificates and extracts.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
10.6 Transfer operator requests a new shareholder register for **Company A Preferred A** TRANS3 PASS9 requests and prints a shareholder register **Company A Preferred A**	New shareholder register reflecting the ***reduced*** share holdings is produced and printed **Company A Preferred A** should have **10** holders totalling **4,096.180** shares		

946

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 11.0 Security Test II	**Objective:** Test additional security functions to ensure that they work properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
11.1 Perform the following test for each data entry screen: Enter all non-numeric data in numeric fields and numeric data in screen in non-numeric (Alpha only) fields -- try to process Hold down on a single key until all data fields are filled -- try to process	Take screen prints for each screen tested showing the error message/result of the test -- reference process 11.1 on the screen print		
11.2 Attempt to log onto the system using id: TRANS6 PASS11	System should prohibit access as the user id is not identified to the system Take a screen print of the error message -- reference process 11.2 on the screen print		
11.3 Have one operators attempt to sign on to the system then have a second operator attempt to sign on using the id: TRANS5 PASS11	System should prohibit two users from accessing the system with the same id Take a screen print of the error message -- reference process 11.3 on the screen print		
11.4 Incoming Mail user id attempt to access transfer menus: INCOM3 PASS4	System should prohibit access to the transfer screen as the INCOM3 is an Incoming Mail user id Take a screen print of the error message -- reference process 11.4 on the screen print		

147

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 11.0 Security Test II	**Objective:** Test additional security functions to ensure that they work properly.		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
11.5 Transfer user id attempt to access incoming menus: TRANS5 PASS11	System should prohibit access to the incoming mail user id as the TRANS5 PASS11 is a Transfer user id Take a screen print of the error message -- reference process 11.5 on the screen print		
11.6 Execute back-up and restore procedures run all necessary reports to ensure data integrity after restoring the database	Complete system backup and recovery process. Provide hardcopy reports demonstrating the successful completion of this task -- reference process 11.6		
11.7 Attempt to access an issuer which is not assigned to a particular id: TRANS1 PASS7 attempts to access **Company B's** issuer information screens	The system prohibits access Take a screen print of the error message -- reference process 11.7 on the print		

248

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 12.0 File Balancing	**Objective:** Demonstrate and test the systems file balancing capabilities		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
12.1 Fully demonstrate system's balancing programs, procedures, screens and reports for: Company A & B Common Issues (un-certificated) Company A Preferred A Issue (certificated)	Keep all reports and print related screens-- reference process 12.1		
12.2 Force Company B Common out of balance by 150 shares Force Company A Preferred A out of balance by 150 shares Repeat process 12.1 demonstrating how the system would catch the out of balance condition	Keep all reports and print related screens -- reference process 12.2		
12.3 Resolve the out of balance condition for Company B Common and Company A Preferred A Repeat process 12.1	Keep all reports and print related screens -- reference process 12.3		

249

Share Registry System			
System Test Plan			
Process: 13.0 Standard Reports	**Objective:** Demonstrate and test the systems' report generator		
Step	**Expected Result**	**Pass/Fail**	**Comments**
13.1 Run all the reports listed in Appendix E for each issue	Keep all reports -- reference process 13.1 on the reports		

250

Share Registry System
System Test Plan
Appendix A - Test Data Matrix for Process 3.2 - Company A, Preferred A Stock

ISSUE REG #	SHR HOLDER NAME1	SHR HOLDER NAME 2	SHR HOLDER ID NUMBER	LEGAL ADDRESS	STATUS	SHARE AMOUNT	PHONE #
12345678912	shareholder 1	co-owner1	111-11-1111	address line1 address line2 address line3	active	50	555-1234
12345678912	shareholder 2		222-22-2222	address line1 address line2 address line3	active	150	330-2525
12345678912	shareholder 3		333-33-3333	address line1 address line2 address line3	active	250.555	425-1010
12345678912	shareholder 4	co-owner2	444-44-4444	address line1 address line2 address line3	restricted	10	
12345678912	shareholder 5		555-55-5555	address line1 address line2 address line3	active	75.625	
12345678912	shareholder 6		666-66-6666	address line1 address line2 address line3	active	30	320-1212
12345678912	shareholder 7		777-77-7777	address line1 address line2 address line3	active	25	
12345678912	shareholder 3	co-owner3	888-88-8888	address line1 address line2 address line3	active		315-7845
12345678912	shareholder 9		999-99-9999	address line1 address line2 address line3	active	1000	445-0001
12345678912	shareholder 10		122-22-2222	address line1 address line2 address line3	active	2500	

TOTAL NUMBER OF SHAREHOLDER RECORDS: 10
TOTAL NUMBER OF SHARES: 4,096.180

NOTE: Shareholder 8 does should have 5 shares, but they are missing from the transaction record. This is intentional. Later, process 3.3 will test the recovery process.

Share Registry System
System Test Plan
Appendix B - Test Data Matrix for Process 4.3 - Company A, Common

DATA FIELD	RECORD 1	RECORD 2	*RECORD 3	RECORD 4	RECORD 5
Account Number					
Shareholder Identification Number	322-22-2222	422-22-2222	522-22-2222	622-22-2222	722-22-2222
Dealer Number (optional)	7885				3131
Bank Number (optional)		32323			
Bank Account Number (optional)		02-0001			
Shareholder Type	PHYSICAL	PHYSICAL	PHYSICAL	PHYSICAL	LEGAL
Ownership Type	INDIVIDUAL	JOINT	LTD LGL CAP	MINOR	FOREIGN
Ownership Classification					INVEST FUND
Shareholder Name1	SHAREHOLDER 11	SHAREHOLDER 12	SHAREHOLDER 13	SHAREHOLDER 14	WHITE WATER DEVELOPMENT INC.
Shareholder Name2		CO-OWNER 4			
Legal Address	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3
Contact Telephone/Fax/Telex Number					
Interested Party Name (optional)			INTPARTY 1		S. T. KAAT
Interested Party Address (optional)			ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3		PO BOX 725 WASHINGTON DC USA
Number of Shares	100	70	10000	10	9000000

**Note: Shareholder 13 (record 3) has not paid for their shares, code their account appropriately (take a screen print and attach to this appendix) -- at dividend time they will not receive dividends on their shares*

852

Share Registry System
System Test Plan
Appendix B - Test Data Matrix for Process 4.3 - Company A, Common

DATA FIELD	RECORD 6	RECORD 7	RECORD 8	RECORD 9	RECORD 10
Account Number					
Shareholder Identification Number	822-22-2222	922-22-2222	211-11-1111	311-11-1111	411-11-1111
Dealer Number (optional)					
Bank Number (optional)			84522		
Bank Account Number (optional)			01-0002		
Shareholder Type	PHYSICAL	PHYSICAL	LEGAL	LEGAL	PHYSICAL
Ownership Type	NOMINEE	TRUST	JOINT ENTITY	SINGLE ENTITY	ESTATE
Ownership Classification	BROKER/ DEALER				
Shareholder Name1	CSO & CO	DAN QUALE '96 CAMPAIGN FUND	ENTITY 1	RED OCTOBER, INC.	SHAREHOLDER 15
Shareholder Name2			ENTITY 2		CO-OWNER 6
Legal Address	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3
Contact Telephone/Fax/Telex Number					
Interested Party Name (optional)	AUTHORIZED2	JAMES & TAMMY BAKER			
Interested Party Address (optional)	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	RED WING PHSYCIATRIC HOSPITAL RED WING MN USA			
Number of Shares	550	2	20	25	5

TOTAL NUMBER OF SHAREHOLDER RECORDS: 10
TOTAL NUMBER OF SHARES: 9,010,782

Share Registry System
System Test Plan
Appendix C - Test Data Matrix for Process 5.3 - Company B, Common Stock

DATA FIELD	RECORD 1	RECORD 2	RECORD 3	RECORD 4	RECORD 5
Account Number					
Shareholder Identification Number	322-22-2222	422-22-2222	333-33-3333	888-88-8888	001-02-0123
Dealer Number (optional)	7885				
Bank Number (optional)		32323			
Bank Account Number (optional)		02-0001			
Shareholder Type	PHYSICAL	PHYSICAL	PHYSICAL	PHYSICAL	PHYSICAL
Ownership Type	INDIVIDUAL	JOINT	INDIVIDUAL	JOINT	INDIVIDUAL
Ownership Classification					
Shareholder Name1	SHAREHOLDER 11	SHAREHOLDER 12	SHAREHOLDER 3	SHAREHOLDER 8	SHAREHOLDER 16
Shareholder Name2		CO-OWNER 4		CO-OWNER 3	
Legal Address	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3
Contact Telephone/Fax/Telex Number					
Interested Party Name (optional)					
Interested Party Address (optional)					
Number of Shares	150	600	75	25	80

TOTAL NUMBER OF SHAREHOLDER RECORDS: 5
TOTAL NUMBER OF SHARES: 930

Share Registry System
System Test Plan
Appendix D - Test Data Matrix for Process 7.9 - Company A, Commom

DATA FIELD	RECORD 11	RECORD 12	RECORD 13
Account Number			
Shareholder Identification Number	991-22-3333	992-33-4444	622-22-2222
Dealer Number (optional)			
Bank Number (optional)			
Bank Account Number (optional)			
Shareholder Type	PHYSICAL	PHYSICAL	PHYSICAL
Ownership Type	INDIVIDUAL	JOINT	MINOR
Ownership Classification			
Shareholder Name1	SHAREHOLER 17	SHAREHOLDER 18	SHAREHOLDER 14
Shareholder Name2		CO-OWNER 7	
Legal Address	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3	ADDRESS LINE 1 ADDRESS LINE 2 ADDRESS LINE 3
Contact Telephone/Fax/Telex Number			
Interested Party Name (optional)			
Interested Party Address (optional)			
Number of Shares	1	2	2

Registrar System
Test Plan - Appendix E

Daily Transfer Journal

Process Date
Effective Date
Batch Number
Debit Side of Transfer

- Shareholder Account Number(s) and or Shareholder Name(s)
- Issue Name
- Certificate Number if applicable
- Number of shares

Credit Side of Transfer

- Shareholder Account Number(s) and or Shareholder Name(s)
- Issue Name
- Certificate Number if applicable
- Number of Shares

Transfer Turnaround Report

Report Date
Reporting period date range
Number of transfer batches opened in the reporting period
Number of transfer batches closed in the reporting period
Number of transfer batches completed that met turnaround
Number of transfer batches that did not meet turnaround
Percentage of transfer batches that met turnaround
Percentage of transfer batches that did not meet turnaround

Inquiry Turnaround Report

Report Date
Reporting period date range
Number of inquiry batches opened in the reporting period
Number of inquiry batches closed in the reporting period
Number of inquiry batches completed that met turnaround
Number of inquiry batches that did not meet turnaround
Percentage of inquiry batches that met turnaround
Percentage of inquiry batches that did not meet turnaround

Turnaround Exception Report - Transfers

Detail print out of open transfer batches beginning with oldest

Information on report should include issue name, presenting shareholder (account # & name), last user id to have transfer, days outstanding

Turnaround Exception Report - Inquiry

Detail print out of open inquiry batches beginning with the oldest

Information on report should include issue name, presenting shareholder (account# & name), last user id to have inquiry, days outstanding

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX M

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

HARDWARE REQUIREMENTS AND SPECIFICATIONS

858

TENDER DOCUMENT

1. INTRODUCTION

The Government of Russia has embarked on an ambitious program of economic reform. A key component of the program is the establishment of a secondary market to support trading of securities issued through the national auction program. The establishment of this infrastructure is directed by the Goskomimushestvo (GKI).

To assist with the establishment of this secondary market third party registrars are being developed across Russia. This contract for computer equipment and software will be let as part of that project.

The contract will be let by 'Deloitte & Touche, International Lending Agencies Group', part of the United States practice of the international accountancy and consulting firm Deloitte Touche Tohmatsu International. For the purposes of this contract Deloitte & Touche are acting as agents for USAID, who are funding the project, and the GKI.

The equipment will be funded by USAID as a completely separate part of the project. The award of the contract will be confirmed by a Direct Letter of Commitment from USAID, and all payments will be made directly by USAID against invoices approved by Deloitte & Touche.

The equipment specified in this ITT will be installed in 4 sites during January of this year. Each site will operate a small local area network to mange stock registration information.

2. THE TENDER PROCESS

This procurement exercise will follow a formal competitive tendering process.

Tenders should be received at the following address, by 18:00 hours on Friday, December 17, 1993:

Mr. Brian Viard
Deloitte & Touche
Aerostar Hotel
37 Leningradsky Prospekt
Korpus 9
125457 Moscow
Russia

Faxed tenders will be acceptable provided they are superseded by an identical, original copy delivered to the above address no more than two calendar days later. Tenders may be faxed to: 7 (095) 155-6614

To be accepted, tenders MUST include the information requested in the pro-forma in appendix IV. The tender MUST also include a signed copy of the declaration provided in appendix V.

Following an evaluation of the received tenders, a small number of suppliers will be short-listed for final negotiations, at which point the selected tenderers will be given the opportunity to put forward their best and final proposals. We expect to award the contract by 18:00 on Friday, December 24, 1993. Please note that cost will not be the only criteria in selecting the winning bid, the ability to supply the hardware within a short time scale and the quality of the service offered are also very important.

If there are any further questions regarding the tender process or any other aspect of this tender document please contact Evgeni Pozniakov or Brian Viard at one of the following numbers (listed in order of probability):

7 (095) 299-0327	Project Office
7 (095) 155-5030	Aerostar Hotel
7 (095) 281-5520	Deloitte & Touche Office

Any information provided to one supplier that will give significant assistance to their proposal will be supplied to all other tenderers.

3. OUR REQUIREMENTS

The following sections specify our requirements. Tenderers should state in their proposals precisely how they intend to meet our requirements. Attention should be paid to the funding restrictions detailed in section 4 of this document.

3.1. Computer Hardware and Software

The required computer equipment and software is listed in appendix I of this document.

Tenderers should state the exact make and model of all equipment being proposed together with all relevant specifications. Where the cost of an item includes bundled software or other hardware this should also be stated.

The price of equipment should be proposed in US dollars. All prices should be stated carriage, insurance and freight (CIF) to Moscow. There should be **no inclusion of VAT or duty**. Deloitte & Touche has exemption from duty and VAT on this contract and will clear all goods through customs. To allow this to be achieved efficiently, the documentation accompanying the shipment must identify Deloitte & Touche as the consignee and copies of the waybills must be provided to Deloitte & Touche in advance of any delivery.

Notwithstanding the above, if it is not possible to provide equipment within the time scales detailed in section 3.2, it will be acceptable to propose equipment from Moscow stock and to include the cost of duty and VAT in the purchase price of the equipment. Where this approach is proposed it should be clearly stated in the proposal.

3.2. Delivery

Our basic requirement is for equipment to be delivered to Moscow in a single consignment with delivery within 3 weeks of placement of our order.

Tenderers should feel free to propose more flexible arrangements provided that these arrangements would, at a minimum, meet the above requirements.

It is essential that we clear all goods through customs in one shipment and then operate a call off on goods held on our behalf by the supplier.

For the purposes of this ITT, proposals should include delivery to the project sites, which are:

Site 1:
Ural Deposit
617-34 Lenina Prospect
620151 Ekaterinburg

Site 2:
Teksei Stock
1 - Yasnaya St.
GSP-813 Ekaterinburg

Site 3:
Grant Financial Group
38a, Bolshaya Yakimanka St.
117049 Moscow

Site 4:
Analyze
Raspletin St., 3
123060 Moscow

It is likely that the goods will in fact be delivered directly to our shipping agents situated in Moscow. Any significant differences to the cost of delivery due to alteration of the delivery site will be added or subtracted to the value of the contract.

3.3. Maintenance, Warranty and Support

Proposals should state clearly any periods of warranty offered on equipment and the terms under which such warranty is offered for all of the goods proposed. The tender should include a minimum of one year maintenance and support services.

Proposals for maintenance of the equipment should be put forward, recognizing the remote physical locations of some of the installation sites.

Details should also be included of any technical support that is available including, but not limited to:

- telephone support for technical problems;
- pre-configuring of equipment to be delivered;
- testing of equipment to be delivered;
- ad-hoc technical advice.

Tenderers should explicitly state the resources they have available to provide the above technical support.

We will require facilities at the supplier's premises to carry out the following tasks:

- set up the equipment and connect it in the proposed network configuration;
- install all networking and application software and conduct a full system test;
- repack the equipment in its original packaging for subsequent delivery.

In addition to the above system testing, we require the facility to allow the equipment to be "burnt-in" for not less than 24 hours.

4. FUNDING RESTRICTIONS

Funding for this project is provided by the United States Agency for International Development (US AID). Because of this, to be acceptable, tenders must be compliant with the strict funding requirements of US AID. These requirements are set out in appendix II of this ITT.

In summary, suppliers must meet one of the following criteria:

- be incorporated in Russia; or
- be incorporated in the U.S.A.; or
- be a joint venture between companies incorporated in Russia or the U.S.A.

In addition, goods to be supplied must meet the following criteria:

- they should be sourced in (shipped from) the U.S.A.;
- they should originate from (be manufactured in) the U.S.A.;
- the total value of components from which the equipment is assembled, that do not originate in the U.S.A., should not be greater than 50% of the sale price.

5. TERMS AND CONDITIONS

General terms and conditions for payment, delivery, etc. are set out in our proposed contract. The proposed contract is provided in appendix III of this ITT.

Tenderers should state any alterations or revisions they feel would be necessary to the contract. At this stage of the tender process we are requesting agreement in principle to the proposed contract.

Proposals should specifically include details of payment requirements including:

- banking details (preferably US bank account);
- amount of payment(s);
- timing of payment(s).

Prices quoted for this tender should remain firm until the 28th February 1993.

6. OTHER INFORMATION

Appendix IV of this ITT encloses a pro-forma listing other information we require to evaluate this competitive tender. This information must be supplied for the tender to be compliant.

Prior to the award of the contract we will require documentary evidence supporting the information provided in appendix IV. In addition we may require other information supported by documentary evidence as may be necessary to demonstrate compliance to US AID.

APPENDIX I

SCHEDULE OF REQUIRED COMPUTER EQUIPMENT AND SOFTWARE

APPENDIX II

FUNDING RESTRICTIONS

All commodities financed by AID must meet tests of "source", "origin" and "componentry". In addition, suppliers of commodities must meet the nationality rule set out below.

For the purposes of this contract all goods, except as permitted in the following paragraphs, must:

- be sourced from the U.S.A.;
- originate from the U.S.A.;
- be made of components produced in the U.S.A.

DEFINITIONS

1 Source

"Source" means the country from which a commodity is shipped to the co-operating country or the co-operating country itself if the commodity is located therein at the time of purchase. However, where a commodity is shipped from a free port or bonded warehouse in the form in which received therein, "source" means the country from which the commodity was shipped to the free port or bonded warehouse.

2 Origin

The "origin" of a commodity is the country or area in which a commodity is mined, grown or produced. A commodity is produced when through manufacturing, processing or substantial and major assembling of components, a commercially recognized new commodity results that is substantially different in basic characteristics or in purpose or utility from its components.

3 Componentry

"Components" are the goods that go directly into production of a produced commodity. AID componentry rules for commodities produced in the U.S.A. are as follows:

1) If the commodity contains no imported component, it meets AID's componentry requirements.

2) For goods containing components from outside the United States, the total cost of such components to the producer of the commodity (delivered to the point of production of the commodity) may not exceed 50 per cent of the lowest price (excluding the cost of oceanic transport and marine insurance) at which the supplier makes the commodity available for sale (whether or not financed by AID).

NATIONALITY OF SUPPLIERS

A supplier providing goods must fit into one of the following categories to be eligible for AID financing:

1) An individual who is a citizen or legal resident of the U.S.A.;

2) A corporation of partnership organized under the laws of the U.S.A.;

3) A controlled foreign corporation, i.e. any foreign corporation of which more than 50% of the total combined voting power of all classes of stock is owned by United States shareholders;

4) A corporation of partnership organized under the laws of Russia;

5) A joint venture or unincorporated association consisting entirely of individuals, corporations or partnerships which fit into any of the foregoing categories.

APPENDIX III

PROPOSED CONTRACT

APPENDIX IV

OTHER INFORMATION

1 If the proposal is from a company, what is the date and country of incorporation of the company?

Date _____ Country _____

2 What is the annual turnover of the company?

Currency _____ Amount _____

3 How long has the tenderer been a supplier of computer equipment and software?

_____ years

4 How many staff does the tenderer employ in each of the following categories?

Technical _____

Sales _____

Administration _____

Other _____

Total _____

APPENDIX V

DECLARATION AND COMPLIANCE

Compliance Checklist

1 Is the tenderer compliant with US AID funding restrictions on Nationality?

2 Is all equipment proposed compliant with US AID funding restrictions on source, origin and componentry?

3 Does the proposal include details of:

- the price of the equipment;
- delivery terms;
- support, maintenance and warranty;
- terms and conditions of supply (including payment details etc.);
- any revisions or alterations to the proposed contract.

4 Does the proposal include:

- the information requested in appendix IV of this ITT;
- a signed copy of the declaration in appendix IV of this ITT.

Declaration

We confirm that the prices set out in this proposal are firm until the 28th February 1993.

We confirm that we agree in principle to the terms of the proposed contract except as stated in our proposal.

We confirm that we are willing to provide such documentary evidence of nationality, financial standing, ownership etc. as may be required.

Signed:

_____

On behalf of:

_____

	NetWare File Server			
1	**INTEL XPRESS DESKSIDE/LX**	1	$18,463	$18,463
	486DX2/50 MHz processor module (Cache 256 Kb)			
	8 EISA SLOTS (32 bit)			
	64 RAM (max. 384 MB)			
	Deskside mid tower base platform			
	Floppy 3.5" (1.44MB)			
	Integrated on motherboard:			
	SCSI II Controller			
	Floppy Disk Controller			
	Local Bus Graphics Adapter (WD90C31)			
	512 Kb (exp. to 1 MB), 1280x1024,16 colors			
	I/O 2s/1p, keyboard			
	Certified to use with:			
	Banyan, IBM OS/2, LAN Manager,			
	Windows NT, Novell, SCO UNIX, UnixWare			
	Monitor TVM SVGA 14" mono, LR MPR II			
	RAID Controller (Support Levels 0,1,5,6; 4MB Cache)			
	HDD 4GB Mirrored (Total 5 pcs. of 1GB SCSI 2 HDD in Disk Array)			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Workstations			
2	**INTEL CLASSIC "R+"**	4	$2,207	$8,828
	Low profile platform			
	486DX33 (Upgrade Intel OverDrive Available)			
	Novell certified			
	256 Kb cash			
	4 RAM (exp. to 32 MB)			
	FDD 3.5" 1.44 Mb			
	Integrated on motherboard:			
	IDE Hard Disk controller			
	Floppy Disk controller			
	SVGA Cirrus 5422 (accelerated)			
	512 Kb (exp. to 1 Mb), 1024x768, 256 colors			
	I/O 2s/1p, mouse, keyboard			
	HDD 210 MB IDE			
	Monitor TVM SVGA 14" color, 0.28			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Mouse			
3	**High Speed Dot matrix Printer**			
	EPSON DFX-8000, A4, 1066 cps, Cyr. Fonts, Cable	1	$3,595	$3,595
4	**UPS**			
	APC UPS Smart 1250 VA	1	$1,160	$1,160
	APC PowerChute PLUS for Novell	1	$99	$99

5	**Modem**			
	Hayes Optima 96, 9600 bps, V.42bis	1	$510	$510
6	**Tape Drive (for Windows NT Server)**			
	Internal SCSI Streamer 4mm DAT 2-4 Gb DDS	1	$1,634	$1,634
7	**LAN Equipment**			
	INTEL EtherExpress EISA HUB TPE, 12-port	1	$799	$799
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	5	$109	$545
	INTEL Harmonica	1	$64	$64
	Cable TP	400	$0.40	$160
	RJ 45 Connector	20	$2	$40
8	**SoftWare**			
	MS DOS 6.0	5	$95	$475
	Novell 3.12 (Eng.) 25 Users	1	$3,695	$3,695
	QModem Pro	1	$150	$150
9	**Accessories**			
	4 mm DDS Cartridge for Streamer	10	$37	$370
	Floppy Disks	100	$1.95	$195
	Surge Protector	1	$35	$35
	RJ 45 Connector Crimpling Tool	1	$50	$50
	Cartridge for EPSON DFX-8000	3	$35	$105
10	**Installation and Pre configuration**			$300
			SUBTOTAL AMOUNT:	**$41,272**

	Workstations			
1	**INTEL CLASSIC "R+"**	4	$2,207	$8,828
	Low profile platform			
	486DX33 (Upgrade Intel OverDrive Available)			
	Novell certified			
	256 Kb cash			
	4 RAM (exp. to 32 MB)			
	FDD 3.5" 1.44 Mb			
	Integrated on motherboard:			
	IDE Hard Disk controller			
	Floppy Disk controller			
	SVGA Cirrus 5422 (accelerated)			
	512 Kb (exp. to 1 Mb), 1024x768, 256 colors			
	I/O 2s/1p, mouse, keyboard			
	HDD 210 MB IDE			
	Monitor TVM SVGA 14" color, 0.28			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Mouse			
2	**High Speed Dot matrix Printer**			
	EPSON DFX-8000, A4, 1066 cps, Cyr. Fonts, Cable	1	$3,595	$3,595
3	**Modem**			
	Hayes Optima 96, 9600 bps, V.42bis	1	$510	$510
4	**LAN Equipment**			
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	4	$109	$436
	Cable TP	400	$0.40	$160
	RJ 45 Connector	20	$2	$40
5	**SoftWare**			
	MS DOS 6.0	4	$95	$380
	Novell 3.12 (Eng.) 25 Users	1	$3,695	$3,695
	QModem Pro	1	$150	$150
6	**Accessories**			
	Floppy Disks	100	$1.95	$195
	RJ 45 Connector Crimpling Tool	1	$50	$50
	Cartridge for EPSON DFX-8000	3	$35	$105
7	**Installation and Pre configuration**			$300
			SUBTOTAL AMOUNT:	**$18,444**
			TOTAL AMOUNT:	***$59,716***

	NetWare File Server			
1	**INTEL XPRESS DESKSIDE**	1	$18,445	$18,445
	486DX50 MHz processor module (Cache 256 KB)			
	8 EISA SLOTS (32 bit)			
	64 RAM (max. 384 MB)			
	Deskside mid tower base platform			
	Floppy 3.5" (1.44MB)			
	Integrated on motherboard:			
	SCSI II Controller			
	Floppy Disk Controller			
	Local Bus Graphics Adapter (WD9OC31)			
	512 Kb (exp. to 1 MB), 1280x1024,16 colors			
	I/O 2s/1p, keyboard			
	Certified to use with:			
	Banyan, IBM OS/2, LAN Manager,			
	Windows NT, Novell, SCO UNIX, UnixWare			
	Monitor TVM SVGA 14" mono, LR MPR II			
	RAID Controller (Support Levels 0,1,5,6; 4MB Cache)			
	HDD 4GB Mirrored (Total 5 pcs. of 1GB SCSI 2 HDD in Disk Array)			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Workstations			
2	**INTEL CLASSIC "R"**	4	$1,794	$7,176
	Low profile platform			
	i486SX33 (Upgrade Intel OverDrive Available)			
	Novell certified			
	256 Kb cash			
	4 RAM (exp. to 32 MB)			
	FDD 3.5" 1.44 Mb			
	Integrated on motherboard:			
	IDE Hard Disk controller			
	Floppy Disk controller			
	SVGA Cirrus 5422 (accelerated)			
	512 Kb (exp. to 1 Mb), 1024x768, 256 colors			
	I/O 2s/1p, mouse, keyboard			
	HDD 210 MB IDE			
	Monitor TVM SVGA 14" color, 0.28			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Mouse			
3	**High Speed Dot matrix Printer**			
	EPSON DFX 8000, A4, 1066 cps, Cyr. Fonts, Cable	1	$2,995	$2,995
	Paper Cutter Unit	1	$1,010	$1,010
	Pull Tractor Unit	1	$166	$166

4	**UPS**			
	APC UPS Smart 1250 VA	1	$1,457	$1,457
	APC PowerChute PLUS for Novell	1	$99	$99
5	**Modem**			
	Hayes Optima 96, 9600 bps, V.42bis	1	$425	$425
6	**Tape Drive (for Windows NT Server)**			
	Archive 2.0GB Intern.	1	$1,690	$1,690
7	**LAN Equipment**			
	INTEL EtherExpress EISA HUB TPE, 12-port	1	$732	$732
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	5	$102	$510
	INTEL Harmonica	1	$49	$49
	Cable TP	400	$0.35	$140
	RJ 45 Connector	20	$2.50	$50
8	**SoftWare**			
	MS DOS 6.0	5	$95	$475
	Novell 3.12 (Eng.) 25 Users	1	$3,990	$3,990
	QModem Pro	1	$150	$150
9	**Accessories**			
	Tapes 2.0GB	10	$52	$520
	Floppy Disks	100	$1.95	$195
	Surge Protector	1	$35	$35
	RJ 45 Connector Crimpling Tool	1	$50	$50
	Cartridge for EPSON DFX 8000	3	$30	$90
10	**Installation and Pre configuration**			$250
		TOTAL AMOUNT:		**$40,699**

Hardware Specification for RIF, passing from Grant

	NetWare File Server			
1	**INTEL XPRESS DESKSIDE**	1	$18,445	$18,445
	486DX50 MHz processor module (Cache 256 KB)			
	8 EISA SLOTS (32 bit)			
	64 RAM (max. 384 MB)			
	Deskside mid tower base platform			
	Floppy 3.5" (1.44MB)			
	Integrated on motherboard:			
	SCSI Ii Controller			
	Floppy Disk Controller			
	Local Bus Graphics Adapter (WD9OC31)			
	512 Kb (exp. to 1 MB), 1280x1024,16 colors			
	I/O 2s/1p, keyboard			
	Certified to use with:			
	Banyan, IBM OS/2, LAN Manager,			
	Windows NT, Novell, SCO UNIX, UnixWare			
	Monitor TVM SVGA 14" mono, LR MPR II			
	RAID Controller (Support Levels 0,1,5,6; 4MB Cache)			
	HDD 4GB Mirrored (Total 5 pcs. of 1GB SCSI 2 HDD in Disk Array)			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
2	**UPS**			
	APC UPS Smart 1250 VA	1	$1,457	$1,457
	APC PowerChute PLUS for Novell	1	$99	$99
3	**Tape Drive (for NetWare File Server)**			
	Archive 2.0GB Intern.	1	$1,690	$1,690
4	**LAN Equipment**			
	INTEL EtherExpress EISA HUB TPE, 12-port	1	$732	$732
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	1	$102	$102
	INTEL Harmonica	1	$49	$49
5	**SoftWare**			
	MS DOS 6.2	1	$95	$95
	Novell 3.12 (Eng.) 25 Users	1	$3,990	$3,990
6	**Accessories**			
	Tapes 2.0GB	10	$52	$520
	Surge Protector	1	$35	$35
		TOTAL AMOUNT:		**$27,214**

	NetWare File Server			
1	**INTEL XPRESS DESKSIDE/LX**	1	$18,463	$18,463
	486DX2/50 MHz processor module (Cache 256 Kb)			
	8 EISA SLOTS (32 bit)			
	64 RAM (max. 384 MB)			
	Deskside mid tower base platform			
	Floppy 3.5" (1.44MB)			
	Integrated on motherboard:			
	SCSI II Controller			
	Floppy Disk Controller			
	Local Bus Graphics Adapter (WD9OC31)			
	512 Kb (exp. to 1 MB), 1280x1024,16 colors			
	I/O 2s/1p, keyboard			
	Certified to use with:			
	Banyan, IBM OS/2, LAN Manager,			
	Windows NT, Novell, SCO UNIX, UnixWare			
	Monitor TVM SVGA 14" mono, LR MPR II			
	RAID Controller (Support Levels 0,1,5,6; 4MB Cache)			
	HDD 4GB Mirrored (Total 5 pcs. of 1GB SCSI 2 HDD in Disk Array)			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Workstations			
2	**INTEL CLASSIC "R+"**	4	$2,207	$8,828
	Low profile platform			
	486DX33 (Upgrade Intel OverDrive Available)			
	Novell certified			
	256 Kb cash			
	4 RAM (exp. to 32 MB)			
	FDD 3.5" 1.44 Mb			
	Integrated on motherboard:			
	IDE Hard Disk controller			
	Floppy Disk controller			
	SVGA Cirrus 5422 (accelerated)			
	512 Kb (exp. to 1 Mb), 1024x768, 256 colors			
	I/O 2s/1p, mouse, keyboard			
	HDD 210 MB IDE			
	Monitor TVM SVGA 14" color, 0.28			
	Keyboard 101/102 keys (lat/rus)			
	Mouse			
3	**High Speed Dot matrix Printer**			
	EPSON DFX-8000, A4, 1066 cps, Cyr. Fonts, Cable	1	$3,595	$3,595
4	**UPS**			
	APC UPS Smart 1250 VA	1	$1,160	$1,160
	APC PowerChute PLUS for Novell	1	$99	$99

5	**Modem**			
	Hayes Optima 96, 9600 bps, V.42bis	1	$510	$510
6	**Tape Drive (for NetWare File Server)**			
	Internal SCSI Streamer 4mm DAT 2-4 Gb DDS	1	$1,634	$1,634
7	**LAN Equipment**			
	INTEL EtherExpress EISA HUB TPE, 12-port	1	$799	$799
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	5	$109	$545
	INTEL Harmonica	1	$64	$64
	Cable TP	400	$0.40	$160
	RJ 45 Connector	20	$2	$40
8	**SoftWare**			
	MS DOS 6.0	5	$95	$475
	Novell 3.12 (Eng.) 25 Users	1	$3,695	$3,695
	QModem Pro	1	$150	$150
9	**Accessories**			
	4 mm DDS Cartridge for Streamer	10	$37	$370
	Floppy Disks	100	$1.95	$195
	Surge Protector	1	$35	$35
	RJ 45 Connector Crimpling Tool	1	$50	$50
	Cartridge for EPSON DFX-8000	3	$35	$105
10	**Installation and Pre configuration**			$300
			TOTAL AMOUNT:	***$41,272***

ANALYZE

1	Paper Cutter Unit	1	$1,010.00
2	Pull Tractor Unit	1	$166.00
3	MS DOS 6.2	7	$95.00
4	QModem Pro	1	$150.00
	TOTAL:		**$1,421.00**

GRANT

1	EPSON DFX-8000 with Cable	1	$2,995.00
2	Paper Cutter Unit	1	$1,010.00
3	Pull Tractor Unit	1	$166.00
4	Cartridge for EPSON DFX-8000	3	$30.00
5	MS DOS 6.2	5	$95.00
6	QModem Pro	1	$150.00
	TOTAL:		**$4,446.00**

TEKSI STOCK

		AMOUNT FOR I.1-7 MUST BE:	**$12,743.00**
1	Xpr EXBASE8TE8F-C MX/0/3"/SCSI	1	$2,656.00
2	Xpress EBXCPU486DX50 C256Kb	1	$1,643.00
3	SIMM 8 Mb 72 pin	4	$700.00
4	HDD 1 G SCSI	2	$1,306.50
5	Monitor TVM mono	1	$155.00
6	Keyboard 101 Key (rus/lat)	1	$35.00
7	PS/2 mini/DIN adapter	1	$3.50
		Subtotal:	$9,905.50
8	CLASSIC "R" 486SX33, Low Profile 4 Mb RAM, FDD 3.5" on-board: IDE Hard Disk controller, SVGA Cirrus 5422 1 Mb, I/O 2s/1p	5	$948.00
9	HDD 210 MB IDE	5	$287.00
10	SVGA TVM 14" Monitor LR 0.28	5	$364.00
11	CACHE 256 Kb	5	$130.00
12	Keyboard 101 Key (rus/lat)	5	$44.00
13	PS/2 mini/DIN adapter	5	$4.00
14	Mouse 2-button	5	$17.00
		Subtotal:	$1,794.00
15	HP LaserJet 4, 8ppm, 600 dpi, 2MB, Cyr. Fonts, Cable	1	$1,909.00
16	EPSON LQ 100, A4, 24 pins, Cyr. Fonts, Cable	2	$249.00
17	EPSON DFX 8000, A4, 1066 cps, Cyr. Fonts, Cable	1	$2,989.00
18	Centronics cable	4	$6.00
6	**UPS**		
	APC UPS Smart 1250 VA	1	$1,457.00
7	**Modem**		
	Hayes Optima 96, 9600 bps, V.42bis	1	$425.00
8	**Tape Drive**		
	Archive 2.0GB Intern.	1	$1,690.00
9	**LAN Equipment**		
	HP EtherTwist HUB TP, 8 port	1	$530.00
	INTEL EtherExpress 32bit Adapter	1	$461.00
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	6	$102.00
	Cable RG 58 1 m	5	$0.40
	BNC connector	2	$3.00
	T connector	2	$4.00
	Terminator	2	$5.00
	Cable TP	400	$0.35

	RJ 45 Connector	20	$2.50
10	**SoftWare**		
	MS DOS 6.0	6	$95.00
	Windows NT Advansed Server	1	$1,615.00
	Microsoft SQL Server for Windows NT v4.2 10 users	1	$3,234.00
	Windows for Workgroups Connect	6	$94.00
	QModem Pro	1	$150.00
11	**Accessories**		
	Tapes 2.0GB	10	$52.00
	Floppy Disks	100	$1.95
	Surge Protector	1	$35.00
	RJ 45 Connector Crimpling Tool	1	$50.00
	Cartridge for HP LaserJet 4	1	$165.00
	Cartridge for EPSON LQ 100	6	$9.00
	Cartridge for EPSON DFX 8000	3	$30.00
12	**Installation and Pre configuration**		
		TOTAL:	

URAL DEPOSIT

1	**INTEL XPRESS DESKSIDE**	1	$18,445.00

486DX50 MHz processor module (Cache 256 KB)
8 EISA SLOTS (32 bit)
64 RAM (max. 384 MB)
Deskside mid tower base platform
Floppy 3.5" (1.44MB)
Integrated on motherboard:
- SCSI II Controller
- Floppy Disk Controller
- Local Bus Graphics Adapter (WD9OC31)
  - 512 Kb (exp. to 1 MB), 1280x1024,16 colors
- I/O 2s/1p, keyboard
- Certified to use with:
  - Banyan, IBM OS/2, LAN Manager,
  - Windows NT, Novell, SCO UNIX, UnixWare

Monitor TVM SVGA 14" mono, LR MPR II
RAID Controller (Support Levels 0,1,5,6; 4MB Cache)
HDD 4GB Mirrored (Total 5 pcs. of 1GB SCSI 2 HDD in Disk Array)
Keyboard 101/102 keys (lat/rus)

2	**INTEL CLASSIC "R"**	5	$1,794.00

Low profile platform

i486SX33 (Upgrade Intel OverDrive Available)
Novell certified
256 Kb cash
4 RAM (exp. to 32 MB)
FDD 3.5" 1.44 Mb
Integrated on motherboard:
IDE Hard Disk controller
Floppy Disk controller
SVGA Cirrus 5422 (accelerated)
512 Kb (exp. to 1 Mb), 1024x768, 256 colors
I/O 2s/1p, mouse, keyboard
HDD 210 MB IDE
Monitor TVM SVGA 14" color, 0.28
Keyboard 101/102 keys (lat/rus)
Mouse

3	**Network Printer**		
	HP LaserJet 4, 8ppm, 600 dpi, 2MB, Cyr. Fonts, Cable	1	$1,915.00
4	**Dot matrix Printer**		
	EPSON LQ 100, A4, 24 pins, Cyr. Fonts, Cable	2	$255.00
5	**UPS**		
	APC UPS Smart 1250 VA	1	$1,457.00
	APC PowerChute PLUS for Novell	1	$99.00
6	**Modem**		
	Hayes Optima 96, 9600 bps, V.42bis	1	$425.00
7	**Tape Drive**		
	Archive 2.0GB Intern.	1	$1,690.00
8	**LAN Equipment**		
	INTEL EtherExpress EISA HUB TPE, 12-port	1	$732.00
	INTEL EtherExpress TP 16bit Adapter	6	$102.00
	INTEL Harmonica	1	$49.00
	Cable TP	400	$0.35
	RJ 45 Connector	20	$2.50
9	**SoftWare**		
	MS DOS 6.0	6	$95.00
	Novell 3.12 (Eng.) 25 Users	1	$3,990.00
	QModem Pro	1	$150.00
10	**Accessories**		
	Tapes 2.0GB	10	$52.00

Floppy Disks	100	$1.95
Surge Protector	1	$35.00
RJ 45 Connector Crimpling Tool	1	$50.00
Cartridge for HP LaserJet 4	1	$165.00
Cartridge for EPSON LQ 100	6	$9.00

12 **Installation and Pre configuration**

TOTAL:

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX N

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

CONTRACTS WITH PILOT REGISTRARS

885

ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Москва "08" ноя. 1994 г.

АОЗТ "АНАЛАЙЗ - ИНВЕСТ" (далее по тексту - Регистратор) в лице Полякова И.А. и Делойт и Туш Си-Ай-Ж Эс-Пи-Ар-Эл (далее по тексту - Фирма) в лице Уильяма Потвина, далее каждая в отдельности и вместе именуемые Стороны заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Договор регламентирует условия и порядок участия Регистратора в реализации Экспериментальной программы регистраторов, цель которой - создание в Российской Федерации независимых регистраторов, организаций предоставляющих акционерным обществам услуги по ведению реестров акционеров на коммерческой основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подготовка и обучение специалистов.

2. Обязательства Регистратора

2.1. Регистратор обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по ведению реестров акционеров (далее по тексту - услуги регистратора) от имени эмитентов на основе заключаемых с ними соглашений, в том числе вести реестр акционеров, своевременно вносить в него необходимые изменения, направлять акционерам уведомления о проведении собраний акционеров, а также другие уведомления по поручению эмитента.

2.1.2. Соблюдать требования действующего законодательства, требования, установленные Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (далее по тексту - ГКИ), требования настоящего Договора, а также рекомендации Фирмы по вопросам совершенствования работы по предоставлению услуг регистратора.

2.1.3. Принимать участие в реализации программ обучения специалистов, осуществляемых Фирмой.

2.1.4. Считать работу в рамках Экспериментальной программы регистраторов приоритетной в своей деятельности в период действия настоящего

вдтаи2

886

Договора.

2.1.5. Своевременно предоставлять Фирме запрашиваемую ею информацию по вопросам, связанным с выполнением настоящего Договора.

2.1.6. Принимать участие в разрабатываемых ГКИ проектах и по ее поручению:

- представлять заключения и предложения по проектам нормативных актов и других документов, разрабатываемых ГКИ;

- принимать участие в конференциях, семинарах, и других мероприятиях, организуемых ГКИ.

2.1.7. Предоставлять запрашиваемую ГКИ информацию по вопросам ведения реестров акционеров акционерных обществ.

3. Обязательства Фирмы

3.1. Фирма обязуется:

3.1.1. Передать Регистратору оборудование на условиях, предусмотренных Договором от "06" июня 1994 г. о передаче имущества в безвозмездное пользование, заключенным между Регистратором и Фирмой (далее по тексту - "Договор о передаче имущества в безвозмездное пользование").

3.1.2. Разрабатывать и направлять Регистратору рекомендации по вопросам совершенствования работы по оказанию услуг регистратора, а также необходимую документацию, материалы и инструкции.

3.1.3. В период действия соглашения между Фирмой и Правительством США от _____ N _____, а также в период, на который оно может быть продлено, консультировать Регистратора по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора.

4. Оборудование

4.1. Перечень, количество и технические данные оборудования, передаваемого Регистратору (п.3.1.1. настоящего Договора), определяются Договором о передаче имущества в безвозмездное пользование.

5. Контроль за надлежащим исполнением Договора

5.1. В целях осуществления контроля за надлежащим исполнением положений настоящего Договора представители Фирмы и ГКИ вправе в любое время в течение рабочего дня беспрепятственно проверить документацию Регистратора, имеющую отношение к предоставлению им услуг регистратора.

6. Прочие положения

6.1. ГКИ вправе требовать от Фирмы и Регистратора выполнения положений настоящего Договора.

6.2. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

6.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ при условии предварительного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в случае нарушени им своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.5 ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

6.6. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока действия соглашения от _____ N _____, заключенного между Фирмой и Правительством США, и срока продления последнего.

Регистратор	Фирма
123060 г.Москва,	_____
ул.Расплетина, д.3	_____
р/сч. 7467115 в МКБ "Дисконт"	_____
МФО 201122	

Аналайз-Инвест

Deloitte & Touche
Rue Royale 326, 1210 Brussels, Belgium

888

ДОГОВОР
О ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

г. Москва "08" ноября 1994 г.

Делойт и Туш Си-Ай-Эс Эс-Пи-Ар-Эл именуемое в дальнейшем "Фирма", в лице Уильяма Потвина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АОЗТ "АНАЛАЙЗ - ИНВЕСТ", именуемое в дальнейшем "Регистратор", в лице Полякова И.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящей Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Фирма передает Регистратору во временное безвозмездное пользование электронно-вычислительную технику (в дальнейшем - Оборудование) согласно прилагаемому списку (Приложение N 1). Оборудование подлежит использованию Регистратором только по целевому назначению - для ведения реестров акционеров акционерных обществ.

При этом Фирма на основании _____ действует как представитель Правительства США, а указанное Оборудование принадлежит Правительству США на праве собственности.

1.2. Срок временного безвозмездного пользования Оборудованием для Регистратора устанавливается до 1 января 1996 года, если иное не установлено Государственным комитетом Российсской Федерации по управлению государственным имуществом (в дальнейшем - ГКИ), Правительством США, или по дополнительному соглашению сторон.

1.3. В случае выполнения Регистратором принятых им на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором, Оборудование может быть передано в собственность Регистратору по решению ГКИ, согласованному с Правительством США.

2. Обязательства сторон

2.1. Фирма обязуется:

2.1.1. Передать Регистратору Оборудование в согласованный сторонами срок по акту приемки в надлежащем состоянии при предъявлении представителем Регистратора надлежащим образом оформленной доверенности в г. _____,

889

по адресу, который будет сообщен Фирме Регистратором дополнительно.

2.1.2. Обеспечить качество Оборудования, которое должно соответствовать техническим условиям изготовителя.

2.2. Регистратор обязуется:

2.2.1. Принять Оборудование по адресу и в срок, согласованные с Фирмой.

2.2.2. Оплачивать все налоги и сборы, связанные с переданным в соответствии с п.1.1. Оборудованием.

2.2.3. Использовать Оборудование только по целевому назначению - ведение реестров акционеров акционерных обществ.

2.2.4. Обеспечить уполномоченным представителям Фирмы или ГКИ возможность в любое время в течение рабочего дня проводить необходимые проверки выполнения Регистратором обязательств по настоящему Договору в части использования Оборудования.

2.2.5. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией Оборудования и его содержанием в надлежащем состоянии, в том числе по ремонту и т.п.

2.2.6. Нести ответственность за сохранность Оборудования.

2.2.7. Не передавать Оборудование третьей стороне иначе как по решению Правительства США, или Фирмы, или ГКИ.

3. Условия расторжения договора

3.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ или Правительства США при условии письменного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в связи с использованием Оборудования Регистратором не в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Договором. В случае расторжения настоящего Договора, Регистратор передает Оборудование в соответствии с решением Правительства США.

4. Прочие положения

4.1. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

4.2. В случае прекращения полномочий Фирмы по представлению интересов Правительства США на основании _____ до истечения

890

срока действия настоящего Договора, Фирма вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу при условии письменного уведомления Регистратора и ГКИ за две недели до момента такой передачи и при условии принятия на себя третьим лицом прав и обязанностей Фирмы по Договору, подтвержденного соответствующим документом в письменной форме.

4.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 1 января 1996 года, если иное не установлено дополнительным соглашением сторон.

Регистратор	Фирма
123060 г.Москва,	_____
ул.Расплетина, д.3	_____
р/сч. 7467115 в МКБ "Дисконт"	_____
МФО 201122 уч.09	_____

Deloitte & Touche C/ Deloitte & Touche Royale 326, 1210 Brussels

891

ДОГОВОР
О ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

г. Москва "19" мая 1994 г.

Делойт и Туш Си-Ай-Эс Эс-Пи-Ар-Эл именуемое в дальнейшем "Фирма", в лице Уильяма Поувикс, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АО "Депозитарный центр "Урал-Депозит", именуемое в дальнейшем "Регистратор", в лице Бажукова С.И., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящей Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Фирма передает Регистратору во временное безвозмездное пользование электронно-вычислительную технику (в дальнейшем - Оборудование) согласно прилагаемому списку (Приложение N 1). Оборудование подлежит использованию Регистратором только по целевому назначению - для ведения реестров акционеров акционерных обществ.

При этом Фирма на основании _____ действует как представитель Правительства США, а указанное Оборудование принадлежит Правительству США на праве собственности.

1.2. Срок временного безвозмездного пользования Оборудованием для Регистратора устанавливается до 1 января 1996 года, если иное не установлено Государственным комитетом Российсской Федерации по управлению государственным имуществом (в дальнейшем - ГКИ), Правительством США, или по дополнительному соглашению сторон.

1.3. В случае выполнения Регистратором принятых им на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором, Оборудование может быть передано в собственность Регистратору по решению ГКИ, согласованному с Правительством США.

2. Обязательства сторон

2.1. Фирма обязуется:

2.1.1. Передать Регистратору Оборудование в согласованный сторонами срок по акту приемки в надлежащем состоянии при предъявлении представителем Регистратора надлежащим образом оформленной доверенности в г. Екатеринбурге

c\ugral

Российское акционерное общество закрытого типа Федеральный Депозитарный Центр УРАЛ ДЕПОЗИТ Екатеринбург

892

по адресу, который будет сообщен Фирме Регистратором дополнительно.

2.1.2. Обеспечить качество Оборудования, которое должно соответствовать техническим условиям изготовителя.

2.2. Регистратор обязуется:

2.2.1. Принять Оборудование по адресу и в срок, согласованные с Фирмой.

2.2.2. Оплачивать все налоги и сборы, связанные с переданным в соответствии с п.1.1. Оборудованием.

2.2.3. Использовать Оборудование только по целевому назначению - ведение реестров акционеров акционерных обществ.

2.2.4. Обеспечить уполномоченным представителям Фирмы или ГКИ возможность в любое время в течение рабочего дня проводить необходимые проверки выполнения Регистратором обязательств по настоящему Договору в части использования Оборудования.

2.2.5. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией Оборудования и его содержанием в надлежащем состоянии, в том числе по ремонту и т.п.

2.2.6. Нести ответственность за сохранность Оборудования.

2.2.7. Не передавать Оборудование третьей стороне иначе как по решению Правительства США, или Фирмы, или ГКИ.

3. Условия расторжения договора

3.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ или Правительства США при условии письменного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в связи с использованием Оборудования Регистратором не в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Договором. В случае расторжения настоящего Договора, Регистратор передает Оборудование в соответствии с решением Правительства США.

4. Прочие положения

4.1. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

4.2. В случае прекращения полномочий Фирмы по представлению интересов Правительства США на основании _____ до истечения

Российская Федерация Акционерное общество закрытого типа Депозитарный Центр УРАЛ ДЕПОЗИТ Екатеринбург

893

срока действия настоящего Договора, Фирма вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу при условии письменного уведомления Регистратора и ГКИ за две недели до момента такой передачи и при условии принятия на себя третьим лицом прав и обязанностей Фирмы по Договору, подтвержденного соответствующим документом в письменной форме.

4.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 1 января 1996 года, если иное не установлено дополнительным соглашением сторон.

Регистратор
620062, г.Екатеринбург
пр.Ленина, 60а-540
Р/с I64904/346780I в
ОПЕРО Екатеринбург-
сбербанка ЕРКЦ
МФО 253910, кол 871068

Фирма

Российская Федерация Акционерное общество закрытого типа Депозитарный Центр УРАЛ ДЕПОЗИТ г.Екатеринбург

Deloitte & Touche rue Royale 826, 1210 Brussels, Belgium

894

ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Екатеринбург "19" мая 1994г.

АО "Депозитарный центр "Урал-Депозит" (далее по тексту - Регистратор) в лице директора Бажукова С.И. и Деллойт и Тач Сиэ-Ви-Ж Эс-Эл-Ар-Эл (далее по тексту - Фирма) в лице Уильяма Петвина, далее каждая в отдельности и вместе именуемые Стороны заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Договор регламентирует условия и порядок участия Регистратора в реализации Экспериментальной программы регистраторов, цель которой - создание в Российской Федерации независимых регистраторов, организаций предоставляющих акционерным обществам услуги по ведению реестров акционеров на коммерческой основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подготовка и обучение специалистов.

2. Обязательства Регистратора

2.1. Регистратор обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по ведению реестров акционеров (далее по тексту - услуги регистратора) от имени эмитентов на основе заключаемых с ними соглашений, в том числе вести реестр акционеров, своевременно вносить в него необходимые изменения, направлять акционерам уведомления о проведении собраний акционеров, а также другие уведомления по поручению эмитента.

2.1.2. Соблюдать требования действующего законодательства, требования, установленные Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (далее по тексту - ГКИ), требования настоящего Договора, а также рекомендации Фирмы по вопросам совершенствования работы по предоставлению услуг регистратора.

2.1.3. Принимать участие в реализации программ обучения специалистов, осуществляемых Фирмой.

2.1.4. Считать работу в рамках Экспериментальной программы регистраторов приоритетной в своей деятельности в период действия настоящего

Российское акционерное общество закрытого типа Депозитарный центр УРАЛ ДЕПОЗИТ г. Екатеринбург

895

Договора.

2.1.5. Своевременно предоставлять Фирме запрашиваемую ею информацию по вопросам, связанным с выполнением настоящего Договора.

2.1.6. Принимать участие в разрабатываемых ГКИ проектах и по ее поручению:

- представлять заключения и предложения по проектам нормативных актов и других документов, разрабатываемых ГКИ;

- принимать участие в конференциях, семинарах, и других мероприятиях, организуемых ГКИ.

2.1.7. Предоставлять запрашиваемую ГКИ информацию по вопросам ведения реестров акционеров акционерных обществ.

3. Обязательства Фирмы

3.1. Фирма обязуется:

3.1.1. Передать Регистратору оборудование на условиях, предусмотренных Договором от " 19 мая 1994 г. о передаче имущества в безвозмездное пользование, заключенным между Регистратором и Фирмой (далее по тексту - "Договор о передаче имущества в безвозмездное пользование").

3.1.2. Разрабатывать и направлять Регистратору рекомендации по вопросам совершенствования работы по оказанию услуг регистратора, а также необходимую документацию, материалы и инструкции.

3.1.3. В период действия соглашения между Фирмой и Правительством США от _____ N _____, а также в период, на который оно может быть продлено, консультировать Регистратора по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора.

4. Оборудование

4.1. Перечень, количество и технические данные оборудования, передаваемого Регистратору (п.3.1.1. настоящего Договора), определяются Договором о передаче имущества в безвозмездное пользование.

5. Контроль за надлежащим исполнением Договора

agtar2

Российская Федерация Акционерное общество Депозитарный УРАЛ ДЕПОЗИТ Центр Екатеринбург

896

5.1. В целях осуществл чия контроля за надлежащим исполнением положений настоящего Договора представители Фирмы и ГКИ вправе в любое время в течение рабочего дня беспрепятственно проверить документацию Регистратора, имеющую отношение к предоставлению им услуг регистратора.

6. Прочие положения

6.1. ГКИ вправе требовать от Фирмы и Регистратора выполнения положений настоящего Договора.

6.2. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

6.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ при условии предварительного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в случае нарушения им своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.5 ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

6.6. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока действия соглашения от _____ N _____, заключенного между Фирмой и Правительством США, и срока продления последнего.

Регистратор	Фирма
620062,г.Екатеринбург	_____
пр.Ленина, 60а-540	_____
Р/с 164904/3467801 в	
ОПЕРО Екатеринбург-	
сбербанка ЕРКЦ	
МФО 253910, код 871068	

Deloitte & Touche CIS spri
Deloitte & Touche
Royale 326, 1210 Brussels, Belgium

Российская Федерация
Акционерное общество
Депозитарный
УРАЛ ДЕПОЗИТ
Центр
г.Екатеринбург

897

ДОГОВОР №1060-ПР
О ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

г. Москва "13" апреля 1994 г.

Делойт и Туш Си-Ай-Эс Эс-Пи-Ар-Эл именуемое в дальнейшем "Фирма", в лице Уильямс Потвинс, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Акционерное общество закрытого типа "ГРАНТ", именуемое в дальнейшем "Регистратор", в лице А.В.Орехова, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящей Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Фирма передает Регистратору во временное безвозмездное пользование электронно-вычислительную технику (в дальнейшем - Оборудование) согласно прилагаемому списку (Приложение N 1). Оборудование подлежит использованию Регистратором только по целевому назначению - для ведения реестров акционеров акционерных обществ.

При этом Фирма на основании _____ действует как представитель Правительства США, а указанное Оборудование принадлежит Правительству США на праве собственности.

1.2. Срок временного безвозмездного пользования Оборудованием для Регистратора устанавливается до 1 января 1996 года, если иное не установлено Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (в дальнейшем - ГКИ), Правительством США, или по дополнительному соглашению сторон.

1.3. В случае выполнения Регистратором принятых им на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором, Оборудование может быть передано в собственность Регистратору по решению ГКИ, согласованному с Правительством США.

2. Обязательства сторон

2.1. Фирма обязуется:

2.1.1. Передать Регистратору Оборудование в согласованный сторонами срок по акту приемки в надлежащем состоянии при предъявлении представителем Регистратора надлежащим образом оформленной доверенности в г._____,

898

по адресу, который будет сообщен Фирме Регистратором дополнительно.

2.1.2. Обеспечить качество Оборудования, которое должно соответствовать техническим условиям изготовителя.

2.2. Регистратор обязуется:

2.2.1. Принять Оборудование по адресу и в срок, согласованные с Фирмой.

2.2.2. Оплачивать все налоги и сборы, связанные с переданным в соответствии с п.1.1. Оборудованием.

2.2.3. Использовать Оборудование только по целевому назначению - ведение реестров акционеров акционерных обществ.

2.2.4. Обеспечить уполномоченным представителям Фирмы или ГКИ возможность в любое время в течение рабочего дня проводить необходимые проверки выполнения Регистратором обязательств по настоящему Договору в части использования Оборудования.

2.2.5. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией Оборудования и его содержанием в надлежащем состоянии, в том числе по ремонту и т.п.

2.2.6. Нести ответственность за сохранность Оборудования.

2.2.7. Не передавать Оборудование третьей стороне иначе как по решению Правительства США, или Фирмы, или ГКИ.

3. Условия расторжения договора

3.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ или Правительства США при условии письменного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в связи с использованием Оборудования Регистратором не в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Договором. В случае расторжения настоящего Договора, Регистратор передает Оборудование в соответствии с решением Правительства США.

4. Прочие положения

4.1. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

4.2. В случае прекращения полномочий Фирмы по представлению интересов Правительства США на основании _____ до истечения

899

срока действия настоящего Договора, Фирма вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу при условии письменного уведомления Регистратора и ГКИ за две недели до момента такой передачи и при условии принятия на себя третьим лицом прав и обязанностей Фирмы по Договору, подтвержденного соответствующим документом в письменной форме.

4.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 1 января 1996 года, если иное не установлено дополнительным соглашением сторон.

Регистратор	Фирма
Акционерное общество закрытого типа "ГРАНТ"	_____
_____	_____
109383, Москва, ул.Краснодонская, д.39, стр. 1	_____
Директор _____	_____
А.В.Орехов	

Deloitte & Touche S/S
Deloitte & Touche
rue Royale 326, 1210 Bruxelles

900

ДОГОВОР №1061-С
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Москва "15" апреля 1994г.

Акционерное общество закрытого типа "ГРАНТ" (далее по тексту - **Регистратор**) в лице директора А.В.Орехова и Делойт и Туш Си-Ай-Эс Эс-Пи-Ар-Эл (далее по тексту - Фирма) в лице Ульяна Потьина, далее каждая в отдельности и вместе именуемые Стороны заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Договор регламентирует условия и порядок участия Регистратора в реализации Экспериментальной программы регистраторов, цель которой - создание в Российской Федерации независимых регистраторов, организаций предоставляющих акционерным обществам услуги по ведению реестров акционеров на коммерческой основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подготовка и обучение специалистов.

2. Обязательства Регистратора

2.1. Регистратор обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по ведению реестров акционеров (далее по тексту - услуги регистратора) от имени эмитентов на основе заключаемых с ними соглашений, в том числе вести реестр акционеров, своевременно вносить в него необходимые изменения, направлять акционерам уведомления о проведении собраний акционеров, а также другие уведомления по поручению эмитента.

2.1.2. Соблюдать требования действующего законодательства, требования, установленные Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (далее по тексту - ГКИ), требования настоящего Договора, а также рекомендации Фирмы по вопросам совершенствования работы по предоставлению услуг регистратора.

2.1.3. Принимать участие в реализации программ обучения специалистов, осуществляемых Фирмой.

2.1.4. Считать работу в рамках Экспериментальной программы регистраторов приоритетной в своей деятельности в период действия настоящего

Договора.

2.1.5. Своевременно предоставлять Фирме запрашиваемую ею информацию по вопросам, связанным с выполнением настоящего Договора.

2.1.6. Принимать участие в разрабатываемых ГКИ проектах и по ее поручению:

- представлять заключения и предложения по проектам нормативных актов и других документов, разрабатываемых ГКИ;

- принимать участие в конференциях, семинарах, и других мероприятиях, организуемых ГКИ.

2.1.7. Предоставлять запрашиваемую ГКИ информацию по вопросам ведения реестров акционеров акционерных обществ.

3. Обязательства Фирмы

3.1. Фирма обязуется:

3.1.1. Передать Регистратору оборудование на условиях, предусмотренных Договором от "13" апреля 1994 г. о передаче имущества в безвозмездное пользование, заключенным между Регистратором и Фирмой (далее по тексту - "Договор о передаче имущества в безвозмездное пользование").

3.1.2. Разрабатывать и направлять Регистратору рекомендации по вопросам совершенствования работы по оказанию услуг регистратора, а также необходимую документацию, материалы и инструкции.

3.1.3. В период действия соглашения между Фирмой и Правительством США от _____ N ____, а также в период, на который оно может быть продлено, консультировать Регистратора по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора.

4. Оборудование

4.1. Перечень, количество и технические данные оборудования, передаваемого Регистратору (п.3.1.1. настоящего Договора), определяются Договором о передаче имущества в безвозмездное пользование.

5. Контроль за надлежащим исполнением Договора

agrar2

5.1. В целях осуществления контроля за надлежащим исполнением положений настоящего Договора представители Фирмы и ГКИ вправе в любое время в течение рабочего дня беспрепятственно проверить документацию Регистратора, имеющую отношение к предоставлению им услуг регистратора.

6. Прочие положения

6.1. ГКИ вправе требовать от Фирмы и Регистратора выполнения положений настоящего Договора.

6.2. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

6.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ при условии предварительного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в случае нарушения им своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.5 ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

6.6. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока действия соглашения от _____ N _____, заключенного между Фирмой и Правительством США, и срока продления последнего.

Регистратор	Фирма
Акционерное общество закрытого типа "ГРАНТ"	_____
109383, Москва, ул.Краснолонская, д.39, стр. 1	_____
Директор	
А.В.Орехов	

Deloitte & Touche CIS spri
Deloitte & Touche
Avenue 326, 1210 Brussels, Belgium

agrar2

ДОГОВОР
О ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

г. Москва «24» мая 1994 г.

Делойт и Туш Си-Ай-Эс Эс-Пи-Ар-Эл именуемое в дальнейшем "Фирма", в лице Уильяма Поливика, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АООТ "Инвестиционная компания "РИФ"", именуемое в дальнейшем "Регистратор", в лице През-та Чикунова А.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящей Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Фирма передает Регистратору во временное безвозмездное пользование электронно-вычислительную технику (в дальнейшем - Оборудование) согласно прилагаемому списку (Приложение N 1). Оборудование подлежит использованию Регистратором только по целевому назначению - для ведения реестров акционеров акционерных обществ.

При этом Фирма на основании _____ действует как представитель Правительства США, а указанное Оборудование принадлежит Правительству США на праве собственности.

1.2. Срок временного безвозмездного пользования Оборудованием для Регистратора устанавливается до 1 января 1996 года, если иное не установлено Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (в дальнейшем - ГКИ), Правительством США, или по дополнительному соглашению сторон.

1.3. В случае выполнения Регистратором принятых им на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором, Оборудование может быть передано в собственность Регистратору по решению ГКИ, согласованному с Правительством США.

2. Обязательства сторон

2.1. Фирма обязуется:

2.1.1. Передать Регистратору Оборудование в согласованный сторонами срок по акту приемки в надлежащем состоянии при предъявлении представителем Регистратора надлежащим образом оформленной доверенности в г. Новосибирске,

c:\agrar1

904

по адресу, который будет сообщен Фирме Регистратором дополнительно.

2.1.2. Обеспечить качество Оборудования, которое должно соответствовать техническим условиям изготовителя.

2.2. Регистратор обязуется:

2.2.1. Принять Оборудование по адресу и в срок, согласованные с Фирмой.

2.2.2. Оплачивать все налоги и сборы, связанные с переданным в соответствии с п.1.1. Оборудованием.

2.2.3. Использовать Оборудование только по целевому назначению - ведение реестров акционеров акционерных обществ.

2.2.4. Обеспечить уполномоченным представителям Фирмы или ГКИ возможность в любое время в течение рабочего дня проводить необходимые проверки выполнения Регистратором обязательств по настоящему Договору в части использования Оборудования.

2.2.5. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией Оборудования и его содержанием в надлежащем состоянии, в том числе по ремонту и т.п.

2.2.6. Нести ответственность за сохранность Оборудования.

2.2.7. Не передавать Оборудование третьей стороне иначе как по решению Правительства США, или Фирмы, или ГКИ.

3. Условия расторжения договора

3.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ или Правительства США при условии письменного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в связи с использованием Оборудования Регистратором не в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Договором. В случае расторжения настоящего Договора, Регистратор передает Оборудование в соответствии с решением Правительства США.

4. Прочие положения

4.1. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

4.2. В случае прекращения полномочий Фирмы по представлению интересов Правительства США на основании _____ до истечения

905

срока действия настоящего Договора, Фирма вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу при условии письменного уведомления Регистратора и ГКИ за две недели до момента такой передачи и при условии принятия на себя третьим лицом прав и обязанностей Фирмы по Договору, подтвержденного соответствующим документом в письменной форме.

4.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 1 января 1996 года, если иное не установлено дополнительным соглашением сторон.

Регистратор	Фирма
АООТ "Инвестиционная компания "РИФ"	_____
г. Новосибирск	_____
ул. Фрунзе,5	_____
тел. 21-60-31	_____
630091 а/я 162	_____
р/сч 2467955 в АКБ "Сибирский банк"	_____
к/сч 800161[illegible] в РКЦ при ГУ ЦБ РФ	
по НСО, МФО [illegible]	

Deloitte & Touche
rue Royale 326, 12
Deloitte & Touche
rue Royale
1210 Brussels, Belgium

906

ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Москва 24 мая 1994г.

АООТ "Инвестиционная компания "РИФ"" (далее по тексту - Регистратор) в лице Президента Чикунова А.В. и Делойт и Туш Сиэй-Ж Ж-Ж-Ар-Ж (далее по тексту - Фирма) в лице Уильяма Потэйна, далее каждая в отдельности и вместе именуемые Стороны заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Договор регламентирует условия и порядок участия Регистратора в реализации Экспериментальной программы регистраторов, цель которой - создание в Российской Федерации независимых регистраторов, организаций предоставляющих акционерным обществам услуги по ведению реестров акционеров на коммерческой основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подготовка и обучение специалистов.

2. Обязательства Регистратора

2.1. Регистратор обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по ведению реестров акционеров (далее по тексту - услуги регистратора) от имени эмитентов на основе заключаемых с ними соглашений, в том числе вести реестр акционеров, своевременно вносить в него необходимые изменения, направлять акционерам уведомления о проведении собраний акционеров, а также другие уведомления по поручению эмитента.

2.1.2. Соблюдать требования действующего законодательства, требования, установленные Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (далее по тексту - ГКИ), требования настоящего Договора, а также рекомендации Фирмы по вопросам совершенствования работы по предоставлению услуг регистратора.

2.1.3. Принимать участие в реализации программ обучения специалистов, осуществляемых Фирмой.

2.1.4. Считать работу в рамках Экспериментальной программы регистраторов приоритетной в своей деятельности в период действия настоящего

907

Договора.

2.1.5. Своевременно предоставлять Фирме запрашиваемую ею информацию по вопросам, связанным с выполнением настоящего Договора.

2.1.6. Принимать участие в разрабатываемых ГКИ проектах и по ее поручению:

- представлять заключения и предложения по проектам нормативных актов и других документов, разрабатываемых ГКИ;

- принимать участие в конференциях, семинарах, и других мероприятиях, организуемых ГКИ.

2.1.7. Предоставлять запрашиваемую ГКИ информацию по вопросам ведения реестров акционеров акционерных обществ.

3. Обязательства Фирмы

3.1. Фирма обязуется:

3.1.1. Передать Регистратору оборудование на условиях, предусмотренных Договором от "24" мая 1994 г. о передаче имущества в безвозмездное пользование, заключенным между Регистратором и Фирмой (далее по тексту - "Договор о передаче имущества в безвозмездное пользование").

3.1.2. Разрабатывать и направлять Регистратору рекомендации по вопросам совершенствования работы по оказанию услуг регистратора, а также необходимую документацию, материалы и инструкции.

3.1.3. В период действия соглашения между Фирмой и Правительством США от _____ N _____, а также в период, на который оно может быть продлено, консультировать Регистратора по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора.

4. Оборудование

4.1. Перечень, количество и технические данные оборудования, передаваемого Регистратору (п.3.1.1. настоящего Договора), определяются Договором о передаче имущества в безвозмездное пользование.

5. Контроль за надлежащим исполнением Договора

5.1. В целях осуществления контроля за надлежащим исполнением положений настоящего Договора представители Фирмы и ГКИ вправе в любое время в течение рабочего дня беспрепятственно проверить документацию Регистратора, имеющую отношение к предоставлению им услуг регистратора.

6. Прочие положения

6.1. ГКИ вправе требовать от Фирмы и Регистратора выполнения положений настоящего Договора.

6.2. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

6.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ при условии предварительного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в случае нарушения им своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.5 ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

6.6. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока действия соглашения от _____ N _____, заключенного между Фирмой и Правительством США, и срока продления последнего.

Регистратор	Фирма
АООТ "Инвестиционная компания "РИФ""	_____
г. Новосибирск	_____
ул. Фрунзе,5	_____
тел. 21-60-81	
630091 а/я 162	
р/сч 2467955 в АКБ "Сибирский банк"	
к/сч 800161095 в РКЦ при ГУ ЦБ РФ	
по НСО, МФО 224024	

Deloitte & Touche
Deloitte & Touche
rue Royale 326, 1210 Brussels, Belgium

909

ДОГОВОР
О ПЕРЕДАЧЕ ИМУЩЕСТВА
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

г. Москва "24 мая 1994 г.

Делойт и Тэчи Си-Ай-Эс Эс-Пи-Ар-Эл именуемое в дальнейшем "Фирма", в лице Уильямс Потвин, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АОЗТ "ЭлДи С", именуемое в дальнейшем "Регистратор", в лице Колченко А.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Фирма передает Регистратору во временное безвозмездное пользование электронно-вычислительную технику (в дальнейшем - Оборудование) согласно прилагаемому списку (Приложение N 1). Оборудование подлежит использованию Регистратором только по целевому назначению - для ведения реестров акционеров акционерных обществ.

При этом Фирма на основании _____ действует как представитель Правительства США, а указанное Оборудование принадлежит Правительству США на праве собственности.

1.2. Срок временного безвозмездного пользования Оборудованием для Регистратора устанавливается до 1 января 1996 года, если иное не установлено Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (в дальнейшем - ГКИ), Правительством США, или по дополнительному соглашению сторон.

1.3. В случае выполнения Регистратором принятых им на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором, Оборудование может быть передано в собственность Регистратору по решению ГКИ, согласованному с Правительством США.

2. Обязательства сторон

2.1. Фирма обязуется:

2.1.1. Передать Регистратору Оборудование в согласованный сторонами срок по акту приемки в надлежащем состоянии при предъявлении представителем Регистратора надлежащим образом оформленной доверенности г. Новосибирске

910

по адресу, который будет сообщен Фирме Регистратором дополнительно.

2.1.2. Обеспечить качество Оборудования, которое должно соответствовать техническим условиям изготовителя.

2.2. Регистратор обязуется:

2.2.1. Принять Оборудование по адресу и в срок, согласованные с Фирмой.

2.2.2. Оплачивать все налоги и сборы, связанные с переданным в соответствии с п.1.1. Оборудованием.

2.2.3. Использовать Оборудование только по целевому назначению - ведение реестров акционеров акционерных обществ.

2.2.4. Обеспечить уполномоченным представителям Фирмы или ГКИ возможность в любое время в течение рабочего дня проводить необходимые проверки выполнения Регистратором обязательств по настоящему Договору в части использования Оборудования.

2.2.5. Нести все расходы, связанные с эксплуатацией Оборудования и его содержанием в надлежащем состоянии, в том числе по ремонту и т.п.

2.2.6. Нести ответственность за сохранность Оборудования.

2.2.7. Не передавать Оборудование третьей стороне иначе как по решению Правительства США, или Фирмы, или ГКИ.

3. Условия расторжения договора

3.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ или Правительства США при условии письменного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в связи с использованием Оборудования Регистратором не в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Договором. В случае расторжения настоящего Договора, Регистратор передает Оборудование в соответствии с решением Правительства США.

4. Прочие положения

4.1. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

4.2. В случае прекращения полномочий Фирмы по представлению интересов Правительства США на основании _____ до истечения

911

срока действия настоящего Договора, Фирма вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу при условии письменного уведомления Регистратора и ГКИ за две недели до момента такой передачи и при условии принятия на себя третьим лицом прав и обязанностей Фирмы по Договору, подтвержденного соответствующим документом в письменной форме.

4.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 1 января 1996 года, если иное не установлено дополнительным соглашением сторон.

Регистратор	Фирма
630011 г. Новосибирск	_____
а/я №1	
_____	_____
р/с 001467119	
к/с 800161930	_____
мфо 224024	
в "Сибирском Торговом банке"	
г. Новосибирска	

Deloitte & Touche CIS spri
Deloitte & Touche
rue Royale 326, 1210 Brussels, Belgium

912

ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Москва "24 мая 1994г.

АОЗТ "ЭлДиС" (далее по тексту - Регистратор) в лице Колченко А. В. и Деллойт и Тоше Сиднэй-Ж Ж-Пьер-Эл (далее по тексту - Фирма) в лице Уильяма Потвина, далее каждая в отдельности и вместе именуемые Стороны заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Договор регламентирует условия и порядок участия Регистратора в реализации Экспериментальной программы регистраторов, цель которой - создание в Российской Федерации независимых регистраторов, организаций предоставляющих акционерным обществам услуги по ведению реестров акционеров на коммерческой основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подготовка и обучение специалистов.

2. Обязательства Регистратора

2.1. Регистратор обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по ведению реестров акционеров (далее по тексту - услуги регистратора) от имени эмитентов на основе заключаемых с ними соглашений, в том числе вести реестр акционеров, своевременно вносить в него необходимые изменения, направлять акционерам уведомления о проведении собраний акционеров, а также другие уведомления по поручению эмитента.

2.1.2. Соблюдать требования действующего законодательства, требования, установленные Государственным комитетом Российской Федерации по управлению государственным имуществом (далее по тексту - ГКИ), требования настоящего Договора, а также рекомендации Фирмы по вопросам совершенствования работы по предоставлению услуг регистратора.

2.1.3. Принимать участие в реализации программ обучения специалистов, осуществляемых Фирмой.

2.1.4. Считать работу в рамках Экспериментальной программы регистраторов приоритетной в своей деятельности в период действия настоящего

sgrar2

913

Договора.

2.1.5. Своевременно предоставлять Фирме запрашиваемую ею информацию по вопросам, связанным с выполнением настоящего Договора.

2.1.6. Принимать участие в разрабатываемых ГКИ проектах и по ее поручению:

- представлять заключения и предложения по проектам нормативных актов и других документов, разрабатываемых ГКИ;

- принимать участие в конференциях, семинарах, и других мероприятиях, организуемых ГКИ.

2.1.7. Предоставлять запрашиваемую ГКИ информацию по вопросам ведения реестров акционеров акционерных обществ.

3. Обязательства Фирмы

3.1. Фирма обязуется:

3.1.1. Передать Регистратору оборудование на условиях, предусмотренных Договором от "24" мая 1994 г. о передаче имущества в безвозмездное пользование, заключенным между Регистратором и Фирмой (далее по тексту - "Договор о передаче имущества в безвозмездное пользование").

3.1.2. Разрабатывать и направлять Регистратору рекомендации по вопросам совершенствования работы по оказанию услуг регистратора, а также необходимую документацию, материалы и инструкции.

3.1.3. В период действия соглашения между Фирмой и Правительством США от _____ N ____, а также в период, на который оно может быть продлено, консультировать Регистратора по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора.

4. Оборудование

4.1. Перечень, количество и технические данные оборудования, передаваемого Регистратору (п.3.1.1. настоящего Договора), определяются Договором о передаче имущества в безвозмездное пользование.

5. Контроль за надлежащим исполнением Договора

914

5.1. В целях осуществления контроля за надлежащим исполнением положений настоящего Договора представители Фирмы и ГКИ вправе в любое время в течение рабочего дня беспрепятственно проверить документацию Регистратора, имеющую отношение к предоставлению им услуг регистратора.

6. Прочие положения

6.1. ГКИ вправе требовать от Фирмы и Регистратора выполнения положений настоящего Договора.

6.2. Регистратор не вправе переуступать свои права или обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

6.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Фирмы или по требованию ГКИ при условии предварительного уведомления Регистратора за две недели до момента расторжения в случае нарушения им своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.5 ГКИ вправе передать, полностью или частично, свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу. Такая передача является окончательной и освобождает Регистратора от обязанности соблюдать требования ГКИ, связанные с переданными ГКИ правами и обязанностями.

6.6. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока действия соглашения от _____ N _____, заключенного между Фирмой и Правительством США, и срока продления последнего.

Регистратор	Фирма
630011 г. Новосибирск	_____
а/я №1	_____
_____	_____
р/с 001467119	
к/с 800161930	
мфо 224024	
в "Сибирском Торговом банке" г. Новосибирска	

Deloitte & Touche
rue Royale 326, 1210 Brussels, Belgium

PN-ABW-195

Deloitte & Touche

APPENDIX O

The United States Agency for International Development

Development of Share Registration in the Russian Federation

REGISTRAR SUPPORT CENTER MATERIALS

REGISTRAR SUPPORT CENTER INDEX OF DOCUMENTS

№–	NAME OF THE DOCUMENT	STATUS
	I. INFORMATION DOCUMENTS	
1.	RSC Information Sheet	D(I)
2.	Role of Third Party Registrars and The Registrar Support Center	D(I)
3.	"Registrar and CSO Project" Chart	D
	II. TRADE ASSOCIATION DOCUMENTS	
1.	General information about the Trade Association of Registrars, Transfer–Agents and Depositories	D
2.	The Charter of Trade Association of Registrars, Transfer–Agents and Depositories	D(I)
3.	The main fields of activities of Committees of the Association	D(I)
4.	The List of the members of the Board of Directors of the Association	D
	III. LAWS AND REGULATIONS	
1.	List of Decrees and Laws affecting Registrar Business (with comments)	D(I)
2.	Enactment of GKI № 840r(Share Registry of a Joint Stock Company Regulation) and №859r (Depositories regulation)	D
3.	Presidential Decree of October 27, 1993	D
4.	Some extracts from the laws and regulations of Russia concerning taxation of operations with securities	D(I)
	IV. METHODOLOGICAL DOCUMENTS	
1.	Registrar Procedures Manual	D(I)
2.	Registrar Functional Organization Chart	D(I)
3.	Considerations for Choosing a Third Party Registrar	D
4.	Manual "How to prepare a business plan for registrars"	D
5.	Sample business plan for a registrar company "ABC"	D
6.	Survival kit for registrar	P
	V. REGISTRAR SOFTWARE DOCUMENTS	
1.	General Considerations for Choosing a Share Registry Software Package	D(I)
2.	Methodology, Procedure and Criteria used to choose a Share Registry Software Package	D(I)
3.	Software Vendor Directory(plus the list of SRS demo–programs available at the RSC)	D(I)
4.	Share Registry Software Marketing Literature from Vendors	D(I)
	VI. SAMPLE CONTRACTS	
1.	Issuer/Registrar Contract	R

Legend:

D	Currently being Distributed
P	Planned to be developed
R	developed and currently being Reviewed at GKI
I	Improved or Updated

917

Registrars and Share Registry Problems.

I. Lack of independence of Registrars

1. Many large issuers have as a registrar a company affiliated with and controlled by share issuer.

2. Some public joint stock companies still maintain their share register by themselves.

Reasons:

a) Top management of a company wants to control the register, shares distribution and stock consolidation for obtaining controlling interest.

b) At some locations there is a lack of good specialized (third party) registrars or other suitable organizations which can provide satisfactory registrar service.

c) Some companies consider maintaining their share register internally as a way to provide job for employees

II. Problems for shareholders and nominee holders

1. Danger (risk) of being removed from register and losing ownership of stocks (This can be a big problem when no shareholder certificates were issued. In this case the shareholder has practically no other evidence of his ownership than a record in share register. The extract is not a legal proof of ownership beyond the date it is printed.)

2. "Accessibility" and "localization" of register (A register location may be extremely far from place of shareholder's residence and there may be no other possibility to communicate with registrar other then to travel there.)

3. Requirements to provide additional (beyond those required by current regulation) documents, sometimes initially unknown, for ownership transfer.

4. High fee for ownership re-registration. (Sometimes as a percentage of the sum of buy/sell contract).

5. Frequent delays in recording transactions into the share register.

6. Lack of information regarding issuer's corporate actions (date, place and agenda of annual shareholders meeting, record date, ex date, date of dividend payment, new issue of shares), absence of proxy. (Recent examples of additional issuance of shares without informing existing shareholders.)

7. Problems with registration a nominee holder in register (groundless refusal in registration)

III. Internal registrar's problems

1. Necessity of quite large initial investments to start registrar business on professional level (computer equipment and software, office equipment, space, qualified staff hiring and training and so on).

2. In general registrar business is low profitable one.

3. Lack of information, needed knowledge, experience and practice (especially in regions).

4. Absence of non—contradictory and accurate definitions of terms and procedures in current legislation and regulation. At the moment some laws and regulation acts contradict each other and some areas which cause disputes are not addressed at all.

IV. Underdevelopment of infrastructure

1. Small quantity of nominee holders, transfer—agents and subregistrars

2. Large number of software vendors but quality of software and support procedures are not good. No standards or agreements for information exchange between different programs.

3. Lack of standards for applicable documents and forms.

4. No industry SRO.

Approved by the Board of Directors of the Trade Association of Registrars, Transfer-Agents and Depositories (TARTAD)
December 13, 1994

REGISTRAR OPERATIONS' STANDARDS

TRADE ASSOCIATION OF REGISTRARS,
TRANSFER-AGENTS AND DEPOSITORIES

1994

928

PREAMBLE

The Trade Association of Registrars, Transfer–Agents and Depositories (hereafter in the text referred to as TARTAD), having as a goal of its development recognition and functioning as a self–regulatory organization, independently works out the main principles and standards, regulating activity of its members'. Present standards are based on the Russian Federation legislation and regulate the TARTAD members' operation on maintenance of the securities shareholder registries, establishing operations' requirements.

These standards become effective as mandatory ones upon their approval by the General meeting of the TARTAD members. Approved standards are binding for all TARTAD members. Each TARTAD member carries out its activities on securities registry keeping in accordance with the present requirements.

The present standards can be changed and amended upon the decision of the Committee of Registrars and Transfer–Agents of the Association, on request of the Association members, as well as in case of the change of legislative and normative acts of the Russian Federation. Amendments and addenda to the standards are adopted by the Board of Directors with the following approval in the General meeting of the TARTAD members.

I. DEFINITIONS 5

II. SECURITIES REGISTRY 9

II.1. Registrar's duties 9

II.2. Registry maintenance system 9

II.3. Accounts in the registry maintenance system 10

III. REGISTRAR'S OPERATIONS 12

III. 1. Operations on personal accounts 12
III.1.1. Opening of accounts to new securities owners 12
III.1.2. Entering of records on the ownership right transfer 13

III. 2. Technical operations 14
III.2.1. Entering changes to the securities holder registry, not connected with the ownership right transfer 14
III.2.2. Registration of securities encumbrance with liabilities 14
III.2.3. Securities freezing 16
III.2.4. Legalization and issuance of certificates 17
III.2.5. Certificate redemption 17

III.3. Information operations 17
III.3.1. Issuing of statements from the securities holder registry 17
III.3.2. Replies to inquiries 18
III.3.3. Entry and processing of information from depositories and sub—registrars 18
III.3.4. Formation of securities holder lists 18

III.4. Global operations 19
III.4.1. Securities initial public offering 19
III.4.2. Split—up. Consolidation. 20
III.4.3. Conversion. 20
III.4.4. Securities cancellation. 21
III.4.5. Calculation of incomes per share 21
III.4.6. Organization of voting by proxy 21

IV. REGISTRATION OF TRANSACTIONS UNREGISTERED BY AN INVESTMENT INSTITUTION 23

V. OPERATIONAL STANDARDS 24

V.1. Operational conditions 24
V.1.1. Rules of operation conducting and recording 24
V.1.2. Rules of document registration, processing and custody 24
V.1.3. Periods of operation conducting, replies to inquiries, refusal justification 24
V.1.4. Personnel duty regulations. Responsibility and differentiation of duties of the Registrar's officials and employees 25

V.2. Operational environment 25
V.2.1. Premises, their application and equipment 25

VI. CONTROL OVER OPERATION 26

VI.1. In—house control rules 26

VI.2. Independent control over operations 27

VII. DELIVERY OF INFORMATION 28

922

VIII. DOCUMENTS 29

VIII.1. Agreement between the issuer and the registrar 29

VIII.2. Agreement between the registrar and the nominee 29

VIII.3. Document certifying records in the system of securities holder registry maintenance 30

VIII.4. Technological documents 30

923

I. DEFINITIONS

- **registration in the registry** – actions of a registry holder on entering records to the system of registry maintenance on the changes occurring to the securities and their holders, the information of which is kept in the registry;

- **security** – indivisible entity of property and personal rights subject to certification, cessation and unconditional realization, respecting the form and order established by the legislation;

- **issue security** – a security, including paperless one, which is characterized by a combination of the following features:
  – it is placed in issues;
  – it is placed in equal volumes and realization periods of rights certified by these securities regardless of the time of their acquisition;

- **securities issuer** – legal entity, group of legal entities connected between themselves by an agreement, or authorized bodies of the government executive power and local self–administration assuming of their behalf obligations before securities shareholders on realization of the rights which constitute the security;

- **registered security** – a security, on which the property rights are established on the basis of a record on its certificate and/or in the registry of this securities issue or in the custody–account;

- **bearer security** – a security on which the right transfer and realization of rights certified by it does not require mandatory identification of the investor's name;

- **share** – a registered security certifying the right of its owner for receiving a part of the property in case of the stock company liquidation, for receiving earnings from its activities and, as a rule, for participation in the management;

- **bond** – a security certifying the relationship of loan between its owner (creditor) and a person who issued bonds (debtor);

- **registered person** – a person entered in the securities holder registry of the issuer in the capacity of the owner of the stated number of securities of a particular class (type);

  types of registered persons:

  - **investor (owner)** – a natural or legal person holding securities in exclusive ownership;

  - **nominal holder of securities** – a person registered in the registry of securities holders as a holder of securities but without the right of possession on them.

  - **pledgee** – a person to whom securities are transferred in pledge as collateral of a securities holder (pledger) obligation and who, in case the pledger fails to fulfill his liabilities, acquires the right to be satisfied at the expense of pledged securities.

  - **registered pledgee** – a pledgee recorded in the registry;

- **depository** – a legal entity performing operations on recording the rights on securities and/or custody of these securities;

- **securities holder** – a natural or legal person possessing securities on the basis of the property right or on the basis of a custody agreement and/or management agreement concluded with another holder;

924

- **shareholder** – an owner of shares;

- **authorized representative** – a person in respect of whom the registry holder received a written certificate confirming the right of the authorized representative to act on behalf of another person;

- **securities certificate** – a document certifying the right of ownership on one or several securities of one issue;

- **issuing** – sequence of actions of the issuer for the initial public offering of securities issue as defined by the RF legislation;

- **securities issue** – number of securities determined by the issuer and certifying equal complexes of rights;

- **securities initial offering** – alienation of issued securities by the issuer to first investors by way of conclusion of civil–legal transactions;

- **system of securities holder registry maintenance** – an aggregate of data, in paper or electronic form, that ensures identification of owners, establishes the amount of their rights, takes into consideration the ownership rights on securities of the holders registered by the registry holder, allows to collect data on owners whose rights on securities are recorded in depositories, and enables to make up a securities holder registry;

- **securities holder registry** – a part of the registry maintenance system, the list of registered securities holders, collected up–to–date and allowing to identify these owners and the number of securities belonging to them;

- **extract from the securities holder registry** – a document issued by the securities registry holder and certifying entries in the registry, which is not a security whose transfer from one person to another does not constitute a transaction and does not involve the transfer of the ownership rights on securities;

- **holder of the securities registry (registry holder)** – a legal entity performing activity on maintaining the system of securities holder registry (the securities issuer included);

- **registrar** – a legal entity performing operations on maintaining the securities holder registry as instructed by the issuer;

- **specialized registrar** – a legal entity performing operations on maintaining the securities holder registry as an exclusive activity on the basis of an agreement with the issuer;

- **main registrar** – in case a sub–registrar is available – a registrar responsible for recurrent compilation and matching of a complete securities holder list on the basis of information received from all sub–registrars;

- **sub–registrar** – a registrar who fully or partially performs functions of a registrar as an issuer's or main registrar's agent for a part of securities of any type, for example, for all securities initially issued in one particular region;

- **transfer–agent** – registrar's agent performing functions on collecting information on transactions executed with the issuer's securities and on transferring this information to the registrar;

- **transfer instruction**– a document issued by a registered person which contains requirement to execute the transfer of securities inscribed on his behalf in the securities holder registry;

- **pledge** – a way of collateral when a creditor – a pledgee acquires the right to have satisfaction at the expense of the pledged property primarily before other creditors with exceptions as provided by the legislation, in case a borrower fails to fulfill the obligations;

- **mortgage** – a type of a pledge when the object of the pledge is transferred to the ownership of a pledgee;

- **voting by proxy** – transfer of voting rights by a shareholder to another person in accordance with the number of shares in possession with indication of their number in the power of attorney;

- **cancellation of share forms/certificates** – an operation on withdrawal of securities forms from circulation;

- ***operational conditions*** – approved in–house rules of registrar operations meeting requirements of the legislation and acknowledged standards;

- **operation** – an aggregate of actions performed by the registrar with entries on accounts, questionnaires of securities owners, as well as other aggregates of the data of the securities holder registry;

types of operations:

- **operations on personal accounts** – operations reflecting securities movement on personal accounts (change of a securities owner).

- **technical operations** – operations resulting in the change of information on a personal account of a securities holder, as well as other information in the registry maintenance system, except information reflecting securities movement.

- **information operations** – operations connected with the preparation and provision of information from the system of securities holder registry maintenance.

- **global operations** – operations performed by the registrar as ordered by the issuer and regarding the total issue of the issuer's securities.

- **account** – is integrated data in the registry maintenance system related to a given owner and securities belonging to him.

types of accounts:

- **issuer's issuing account** – an account opened to an issuer which reflects the number of outstanding securities;

- **issuer's account on redeemed shares** – an account opened to an issuer which reflects the number of shares redeemed by the issuer;

- **account of a securities holder (personal account)** – an account opened to a shareholder or a nominee which reflects the number of securities and his main requisites determined in accordance with the legislation in force;

- **account of a registered pledgee** – an account opened to a registered pledgee on the basis of the securities pledge agreement;

II. SHAREHOLDER REGISTRY

II.1. Obligations of the Registrar

The obligations of the Registrar are identified by the requirements of legal and normative acts and are based on the agreement between the Issuer and Registrar. They include, as a rule, the following obligations:

– to create a registry system of the Issuer on the basis of the documents presented by the Issuer and certifying the issuing of the securities by the Issuer and the name list of the shareholders;

– to enter in the share registry system the information on the buy out performed by the Issuer, additional issuing of securities or cancellation of securities blanks;

– to provide the Issuer with reports with the periodicity established by the agreement;

– to prepare correct and full shareholder lists at the request of the Issuer;

– to provide the Issuer, at his request and in accordance with the agreement, with the list of persons having the right to get incomes with the indication of amounts to be paid to each shareholder;

– to provide the registration of transactions of Issuer's securities on the basis of documents produced in accordance with the current legislation of the RF and confirming the securities transaction;

– to enter information on securities ownership transfer in the shareholder registry system;

927

– to issue to the registered persons documents confirming the ownership right of these persons to the securities, as well as documents confirming the records in the Registry;

– to update the shareholder registry system of the Issuer with information concerning the appearance or termination of pledged collateral as securities of the Issuer or restriction of securities with any other obligations;

– to update the shareholder registry system of the Issuer by entering changes in the information on shareholders, persons authorized to act in the name and interests of the owner with respect to the securities of the Issuer, on the holders of pledge as securities of the Issuer;

– to send necessary information to the holders of the Issuer's shares and authorized persons at the address registered in the shareholder registry according to the instruction of the Issuer or the owner of securities on the basis of additional agreements between the Issuer and the Registrar.

II.2. Registry keeping system

The shareholder registry system should contain data sufficient for:

- identification of securities holders;
- registration of securities ownership of registered persons;
- collection of information on securities holders provided by nominee owners;
- provision of information to registered persons concerning the Issuer and securities issued by him contained in the registry system

The operations of shareholder registry keeping include, at a minimum, the following:

- Keeping in a chronological order a registration diary for each class of securities;
- Keeping personal accounts of registered pledgees.
- Keeping a diary recording for issued, canceled and lost certificates (in case securities are issued in paper form).
- Keeping a system of accounting and custody of documents which constitute the basis for entering records in the registry system.
- Accounting of inquiries received from registered persons and registered pledgees.
- Accounting of security yields.
- Other operations according to the agreement with the Issuer.

The following information should be entered in the registry system:

- On the Issuer, its founders and the number of securities belonging to it.
- On the Registrar.
- On the issues of the Issuer for which the registry is kept.
- On the shareholders of a particular Issuer indicating whether they are beneficial owners or nominee owners of the securities; and on the securities on their accounts.
- On registered pledgees.
- On issued, canceled or lost certificates (in case of paper form).
- On extracts issued.
- On the change of securities owners.
- On all global transactions with securities executed by the Issuer including consolidation, split, buy out, annihilation, conversion.
- On the restriction of securities by obligations.
- On freezing securities and its reason.
- On calculation and payment of dividends.
- On the grounds for obtaining securities ownership.
- On the dividends paying agent (if any).

II.3. Accounts in the registry system

928

The shareholder registry system should contain several types of accounts. To each account opened is assigned its unique number.

The Issuer's Issuing Account is opened for the Issuer on the basis of the registered permission to issue securities (issuing prospectus) by putting on it all the number of securities issued. During the offering of securities they are written off from the Issuer's Issuing Account and entered on the personal account of the owner of securities. Securities which were not paid for fully within the time established may be put on the Issuer's Issuing Account. The rights of such securities are not implemented (e.g., dividend payment, voting at shareholder meeting).

Securities bought out from their owners are put on the **Issuer's Bought Out Securities Account**. The rights of such securities are not implemented either.

The Securities Owner' Personal Account has securities belonging to their owner as well as information sufficient to identify the owner.

The registered pledgee's account should contain the following information:

- Type of account holder: physical person or legal entity.
- For the physical person:
  - full name
  - nationality;
  - number, series, data and place of the ID. Body that issued the ID.
  - permanent address;
  - mail address;
  - phone number;
  - signature sample;
  - securities type in pledge;
  - type of securities in pledge;
  - number of securities in pledge;
  - information on certificates and their numbers (for paper form).

929

- For the legal entity:
  - full official name;
  - state registration number and name of the body that performed registration, registration date;
  - legal address;
  - mail address;
  - phone number, fax;
  - officials with the indication of their full names, positions, phone numbers;
  - type of securities in pledge;
  - number of

930

III. OPERATIONS OF A REGISTRAR

III.1. Operations with personal account

III.1.1. Opening accounts for new securities owners

The "personal account form" (hereafter referred to as "form") is, as a rule, an internal document containing necessary information for opening the **securities owner's personal account** filled out by the Registrar or owner. The document may be named differently. The Registrar fills out the form on the basis of documents supplied by the owner (transfer order, agreement, etc.). If the form is filled out by the owner, the Registrar has to check that the form is filled out correctly and completely and the information corresponds to the documents indicated in the form by the owner.

The form should contain the following necessary information:

- Type of owner's personal account (physical person or legal entity).
- For the physical person:
  - full name;
  - nationality;
  - number, series, data and place of issuance of the ID and the body that issued the ID;
  - permanent address;
  - mail address;
  - phone number;
  - sample of the signature of the owner (if the owner fills out the form) or authorized person;
  - authorized representatives (authorized persons) (if any) and their information (name, document information, ID, address, telephones).
- For the legal entity:
  - full official name;
  - jurisdiction;
  - state registration number and the name of registration body, registration date;
  - legal address;
  - mail address;
  - phone number, fax;
  - officials with the indication of their full names, position and phone numbers;
  - samples of the seal and officials.
- For all persons:
  - method of securities dividend payment (cash; post order; bank transfer);
  - in the case of paying dividends by bank transfer, bank information: settlement account; bank name; correspondent account, МФО (inter–branch transaction) code; city of the bank.
  - method of registry extract delivery :letter; registered letter; courier; personally collecting from the Registrar.

In addition to the information contained in the personal account form, the personal account should have the following information on the securities on the account:

- Registration number of the Issue
- Name of the Issuer.
- Category (type) of securities.
- Number of securities on the account.

- Number(s) of certificate(s) (if any).
- Date of certificate(s) issuing.
- Information on pledge(s):
  - security type;
  - number;
  - name and account of the pledgee;
  - type(s) of pledge(s);
  - information on certificate(s) in pledge(s) (for paper form).
- Information on freezing the securities on the account:
  - reason for freezing;
  - type of securities frozen;
  - number of securities frozen;
  - freezing time;
  - document for freezing securities;
  - rights of owners subject to restrictions;

III.1.2. Entries of ownership's rights transfer

The reason for making entries about securities ownership transfer in the registry system is the transfer order or documents confirming the fact of securities alienation.

If ownership is transferred as a result of a transaction executed with the participation of investment bankers, depositories and, consequently, the transaction has been registered by them, then to enter the transaction in the registry system it is sufficient to supply the transfer order. The transfer order should be produced in a proper manner and have a necessary note showing the fact of registration of the transaction by an investment firm, bank or depository (see ch. VIII.4).

If owner's rights are transferred as a result of a transaction executed without the participation of an intermediary or as a result of some other actions or events, the entries in the registry system are made basing on one of the following documents:

- transfer instruction;
- documents confirming the fact of transaction execution;
- documents confirming the fact of securities ownership transfer as a result of some other actions or events (inheritance, sentence or court ruling, satisfaction the creditor's requirements with pledged securities, etc.).

When filing the documents, the following requirements should be met:

- In case the transaction is not registered by an investment firm, bank or depository, a agreement or another document in writing confirming its execution should be provided.
- If ownership is transferred according to a court decision, order or sentence and the Registrar is supplied with copies of the documents, they should be certified by a respective court or in other ways established by the current legislation.
- If the owner's rights are transferred as a result of inheritance, one must present the certificate of the right to inheritance issued by the notary office or the executive body authorized to perform such kind of actions for the notary, or a copy of the certificate certified notarially.
- In the case of paper issue, securities certificate forms belonging to the former owner should be attached.

If facts are revealed which block ownership transfer, the Registrar sends a notification refusing the registration of owner's rights to the person, who has presented the transfer instruction indicating the reasons of such refusal and necessary measures to be taken to remove the obstacles.

III.2. Technical operations

III.2.1. Entering changes not connected with ownership transfer in the shareholder registry

The shareholder may request the Registrar to update his account.

Any situation in which the name of the securities owner or form (type) of ownership change (e.g., name change as a result of marriage or entering the name of new co – owners, or receiving a passport due to full age) should be regarded as equally important with the owner's rights transfer operation. Although the securities owner is not changed, and only the information on its name and form (type) of securities ownership changes, this information is so important that the Registrar is obliged to perform actions similar to those he performs when dealing with ownership transfer including opening a new personal account of the securities holder and closing the old one with retaining the information about him.

When making entries not connected with securities ownership transfer but changing the name or form (type) of ownership, documents confirming the fact of change should be presented. These may be the following:

- marriage certificate – when the name is changed due to marriage;
- passport – when the securities owner reaches full age;
- document confirming the right to joint ownership (e.g., certificate of inheritance right, agreement, court ruling, etc.) – when entering the new names of joint owners .

III.2.2. Registration of securities restricted with obligations

General statements

The registry system should contain information on all cases of securities blocking with obligations. The most widespread case of restriction is to pledge securities as collateral for obligations.

The Registrar should distinguish between a pledge and a mortgage. In the case of pledge with the object of pledge being retained by the pledger the latter has the right to own and use the object of pledge in accordance with its purpose and also dispose of it including alienation under the condition the pledge obligation is transferred to the acquirer. Thus, the pledger himself implements all the rights of receiving dividends, participating in shareholder meetings, etc.

In the case of a mortgage, the object of pledge is transferred to the possession of the pledgee and he is entitled to use the object of pledge in cases directly specified by the agreement between the pledger and pledgee. Hence, the pledge agreement may contain conditions for the pledgee to receive dividends, on his/her participation in shareholder meetings, etc. The transfer of the object of pledge to the ownership of the pledgee occurs when transferring securities from the pledger's account to the pledgee's account and freezing them on that account. (Further in the Standards text the word "pledge" is used when defining both meanings bearing in mind that it implies two kinds of pledge).

The pledgee obtains the right to seize securities in pledge only in the case the pledger does not fulfill his/her obligations specified in the basic agreement.

Order of work

The Registrar is obliged to enter information on the securities in pledge and pledgee in the registry system.

In case the registered pledgee holds pledged securities of different issues, types (categories) or belonging to different owners, the information on all pledges shall be kept on a single account.

The information on pledge is inserted on the grounds of the pledge order instructing the Registrar to register the pledge or change the number of securities which are the object of pledge. The following documents should be attached to the pledge order:

- a certified copy of the pledge contract according to the form defined by the current legislation;
- a certified copy of the contract about main obligation which is secured by the pledge and which identifies the conditions of pledge (if there is no separate pledge agreement);
- a written agreement of the joint owners to subdue securities to pledge (in the case of joint ownership of securities);

The copy may be certified by:

- notary;
- heads of institutions acting as pledgers or pledgees (for legal entities);

Registrar, if authentic contract is presented and both parties are present.

When registering a securities pledge, the Registrar should perform the following actions:

- Mark the pledge on the personal account of the owner of pledged securities (pledger);
- Open the account of the pledgee indicating whether the securities are in pledge or not (if it was no opened earlier);
- Transfer securities to the account of the pledgee (in the case of a mortgage);
- Freeze securities on the account of the pledgee (in the case of securities mortgage).

In the case of a pledge the registration of securities transfer to the pledgee by transferring them to his/her account should envisage entering in the registry system of information on the rights he/she can exercise concerning the pledged securities according of the agreement with the pledger. With a paper issue, the personal account should contain information on the certificates of securities in pledge.

After the Registrar receives from the registered person, registered pledgee or the court a notification on the termination of pledge, he shall enter corresponding changes in the registry system.

The registration of pledge termination is made by the Registrar on the basis of the following documents:

- a copy of the ruling of court, state arbitration or private arbitration on the seizure of pledged securities;
- notary's note about the execution of securities seizure (in cases envisaged by the legislation).

In the case of pledge termination due to the complete execution of his obligations by the pledger, the Registrar is obliged to perform the following actions:

- Update the personal account of the owner of securities because of pledge termination;
- Remove the freezing of securities (in case of pledge without rights).
- Transfer securities from the account of the registered pledger to the pledgee's account In the case the securities are in pledge).

934

When pledge is terminated due to non-fulfillment of the obligations according to the main agreement by the pledger, the Registrar should perform the following actions:

- Remove securities freezing (in case of pledge);
- Register ownership transfer from one person to another with the accounts being simultaneously updated;
- Transfer securities from the pledger's account to the pledgee's account (in case the securities are in pledge).

III. 2.3. Freezing of securities

The freezing of securities means stopping the movement of securities on the accounts for a certain period of time due to some event.

Freezing is implemented only when a document confirming the onset of such an event is provided.

Securities freezing is of temporary character. It should be terminated after the expiration of the established term of the restriction of owner's rights (e.g., the expiration of the term for acquiring inheritance; expiration of pledge term, etc.) or after an event has occurred which is the ground for terminating such restrictions (e.g., complete payment for securities).

Restrictions may be imposed on the implementation of all rights resulting from securities ownership or part of the rights.

Reasons for freezing securities may be as follows:

- Court ruling.
- Action of the term for entering inheritance rights.
- Transfer of securities to pledge.
- Other restrictions of securities with obligations.
- Partial payment for securities.

When freezing securities, the Registrar should enter the following information in the securities owner's personal account:

- number of frozen securities;
- type (category) of frozen securities;
- reason for freezing;
- document underlying freezing;
- securities owner's rights to be restricted;
- freezing term or event on the occurrence of which freezing is terminated.

After expiry of the established time of blocking or after event terminating restriction on rights, the registrar should enter relevant amendments in the personal account.

The ground for entering such changes may constitute a document, certifying, that the reasons of restriction ceased to exist. It might be a document establishing the right of inheritance or order for full payment for the security, court order on seizure of the pledged property, confirmation of full execution of liabilities by the pledger etc.

III.2.4. Stamping and issuing of certificates

Under the contract between the issuer and the registrar, the registrar may perform stamping and issuing of certificates.

The registrar must have a specially equipped premises for custody of certificates (vault).

The registrar enters in the certificate all necessary requisites and issues certificates to the owners (in case if it is provided for by the contract with the issuer).

Operator puts a stamp "annulled", his signature and date on incorrectly prepared certificates, and then returns them to the employee of the vault for perforation (destruction).

Procedure of restoring a lost certificate should include the following actions:

- Verification of application on a loss of certificate.
- Registration of application in the diary of certificate replacement.
- Issuing of duplicate.

III.2.5. Cancellation of certificates

Cancellation of certificates takes place in case of global operations, transfer of ownership rights, changing of the shareholder name or any other information contained in the certificate.

Grounds for certificate cancellation are:

- Transfer order with enclosed certificate;
- Copy of decision of authorized body of the issuer on performance of the global operation;

After reception of the transfer order or document of the issuer on performance of the global operation with security, the registrar should to send to all security owners of this stock notification on the global operation asking to furnish certificates for cancellation, if it is provided for by the contract with the issuer.
Certificates are cancelled as they come from the security owners.

The registrar should make sure, that the certificate is authentic and only after that to proceed.

The registrar should record cancelled certificates, ensure safety of this information and make it available to the issuer on his request according to the procedure as provided for by the contract.

The registrar should keep the cancelled certificates in the archives during 3 years, after that they are subjected to destruction with prior drafting of the act.

III.3. Information operations

III.3.1. Issuing of the extracts from the registry to the security owners

Grounds for issuing registry extracts are as follows:

— Initial public offering of the security (in case of non—documentary stock). While registering a person in the capacity of the first security owner, the registrar should issue extract from the registry, drafted according to the requirements established by the present standards;

— request of the security owner. On reception of the request on quantity or type of stocks belonging to the registered person, the registrar makes an extract from the registry and sends it to the security owner;

— registration of ownership's transfer in the share registry. While registering the ownership's transfer in the share registry the registrar should to issue extract from the registry to the new security owner. In the case when the previous owner of stocks, being the subject of the transfer, has retained on his personal account some shares of this category and issue, the new extract should be issued to him too.

936

– regular issuing. Regular issuing of extracts from the registry is performed if the security owner has authorized the registrar to send him extracts in regular periods of time independently from whether there were operations on his personal account or not.

An extract from the registry should contain a note on restrictions or facts of encumbering of security with liabilities registered in the registry maintenance system regarding the security for which the extract is issued.

The registry extract should contain a comment stating that it is not a security, but only certifies, that for the given date the person, named in the extract is a registered holder of securities indicated in the extract.

Registry extract may contain explanation of the procedure, which will allow subsequently additional extracts.

III.3.2.Inquiry maintenance

The registrar's duties comprise preparation and sending of answers on security owners inquiries.

Security owners inquiries are subdivided into the following categories:
– inquiry on the current state of securities owner personal account (number and category of the security on the account, liabilities encumbering of the security etc.);
– inquiry on the realization mechanism of rights, following from the security (dividend distribution, participation at the security owner meetings etc.);
– inquiry on the securities certificates circulation;
– verification of instructions on mail sending;
– inquiry on sending a registry extract;
– inquiry on the issuer.

III.3.3. Inclusion and processing of information from depositories and sub–registrars

For receiving information on security owners, whose rights are recorded in the depositories or at the sub–registrars, the registrar hands over to all nominee holders (depositories) or sub–registrars a requirement to furnish a list of security owners, which are recorded (which certificates are kept) in this particular depositories or at this particular sub–registrar as per a particular date. Nominee holder or sub–registrar has to prepare a required list and deliver it to the registry holder during time indicated in the requirement.

On receiving the information from depositories and sub–registrar the registrar compiles security owner registry.

III.3.4. Formation of security owners lists

On inquiry of the issuer the registrar may form lists of security owners sing different criteria.

After preparation of the list the registrar should verify it for completeness and accuracy and then transmit it to the issuer.

III.4. Global operations

III.4.1. Security initial public offering

By the initial public offering the registrar performs the following actions.

- Preparation of work schedule in writing.

It is recommended to the administration of the registrar to prepare work schedule, enumerating a list of events which are necessary for servicing security initial offering. The schedule contains description of performed technological operations, time

of execution of the main tasks is indicated, the level of urgency it confers. Basing on this plan employees of the registrar draft schedule of required works.

- Formation of information on issuer by entering descriptive information in the security owner registry maintenance system.

Securities owners registry maintenance system should include the following information on the issuer:

  - full official name;
  - short official name;
  - number and date of the State registration;
  - name of the government body, which performed registration;
  - amount of the equity capital (declared and paid);
  - legal address;
  - mail address;
  - telephone and fax numbers;
  - official persons;
  - issuer bank and account number of the issuer in the bank.

- Formation of information on the issue by entering descriptive information in the registry maintenance system.

The registry maintenance system should contain the following information on the stock:

  - State registration code of the stock;
  - class of a security;
  - face value of a security;
  - number of securities in the issue;
  - category (class) of the issue;
  - dividend rate (for privileged stock) or interest rate (for bonds).

- Filling by security owner or registrar of documents, which contain data, necessary for personal account opening (e.g.questionnaires of security owners) (cf. part III.2.).
- Opening of the following accounts:
  - issuer's issuing account;
  - issuer's account for redeemed security;
  - personal accounts of security owners.
- Certificates and/or extracts (in the cases provided for by the contract) issuing (at the documentary issue).

By the documentary security issue the issuer should ensure the timely delivery to the registrar of the required number of certificate forms. The registrar should to arrange safe custody and records of received forms. All certificates are registered in the diaries of issued, canceled or lost certificates.

- Operation of check.

After the completition of the initial public offering, the registrar performs the check of the number of issued security with approved number. For this purpose the registrar determines the total number of all securities on the personal accounts of security owners, and this number should be equal to the amount of the stock approved earlier in case of a full placement, or be less in case if not all the security have been distributed.

- Operations on data verification on completeness and accuracy.

After all the data have been entered, respective departments of the registrar carry out verification of data on completeness and accuracy. If some discrepancies are discovered, the entered data should be corrected.

III.4.2. Split. Consolidation.

Split – increase of the number of shares in the issue corresponding to the given coefficient with simultaneous proportional decrease of the face value; operation on the split does not lead to the changing of the equity capital;

Consolidation – reduction of the number of shares in the issue in relation to the current one, according to the given coefficient with simultaneous increase of the face value; operation on the consolidation does not lead to the changing of the equity capital;

938

If the issuer divides every share of any category into equal number of new shares of the same category (split) or joins a particular number of shares of a given category in one new share (consolidation), the registry holder has to change the records in the registry maintenance system, which reflect a number of shares, whose holder is every registered person on the basis of the formulae of split or consolidation of shares presented in:

— the protocol on results of the shareholder meeting, approving split or consolidation;

— the documents on amendments of the Charter, relating to the split or consolidation of shares.

The holder of the registry makes entries in the registration system, which reflect changes not later than ten days of these changes due to split or consolidation.

Conversion

Conversion means transformation of security of one class or category into security of another class or category on decision of the supreme administrative body of the issuer.

Registry holder enters changes in the registry maintenance system, which reflect the fact of converting of the security in relation to the whole issue or in relation to the securities, which belong to particular owners (in case if it was stipulated by conditions of the issue). Holder of the registry enters in the registry maintenance system all relevant information contained in:

— the documents on changes entered in the Charter and prospectus;

— the protocol of the shareholder meeting and/or Board of directors, which took or approved the decision on converting;

— application of the security owner on his intention to realize converting of owned security in accordance with issuing conditions.

In case if the whole securities issue is converted, then the registry holder makes a note reflecting the fact of conversion in relation to every registered person, whose security are converted within ten days of reception of required documents from the issuer.

In case if converting is performed at the request of the owner (if such a possibility was provided for by the prospectus of this particular issue), the registry holder enters in the registry maintenance system entries reflecting converting, only in relation to the registered person, within three days of receipt from him of an appropriate application.

III.4.4. Cancellation

Cancellation of security implies cancellation of rights derived from the issuer's ownership of these security with simultaneous reduction of the equity capital.

If the issuer cancels its security, the registry holder enters in the registry maintenance system all relevant information contained in:

— documents defining changes of the issuer's Charter, in accordance with which the security amount has been reduced;

— in the protocol of the shareholders meeting and/or Board of directors, which approved the cancellation of the security by the issuer;

— the documents, confirming payment by the issuer.

In relation of every registered person, whose securities are canceled, the registry holder enters in the registry maintenance system notifications reflecting the fact of cancellation of the security not later than five days after the latest out of two events: 1) return date of the certificate to the issuer (if in relation to these securities should been issued the certificate), or 2) date, when the issuer performed the payment for the securities to the registered person.

III.4.5. Calculation of dividends on the security

939

On the request of the issuer the registrar prepares the securities owners list for dividend payment, which includes as well data on the amount of dividends paid, as well as the indication of the method of receiving dividends preferable to the owner.

After declaring the forthcoming dividend payment the issuer has to send a notification in writing to the registrar, that should contain all necessary data, including:

- name of the issuer;
- method of dividend payment;
- amount of dividend paid on every class of security;
- registration date (date of recording security owners/date of closing the registry);
- date of dividend payment.

The registration date is established by the issuer for identifying securities owners eligible for receiving dividends.

III.4.6. Organization of the vote by proxy

Process of vote by proxy consists in preparation of the vote and processing. During this time registrar's functions are limited to the preparation of information, which can be used by the proxy agent at the vote by the proxy, which in his turn mails an agenda for vote by proxy and counts votes.

The issuer informs the registrar about a forthcoming security owner meeting. Notification should contain all relevant information including:

- date of the meeting;
- record date;
- information about the agent (if there is such), which will mail subjects for vote and process the results;
- date of furnishing of information by the registrar to the proxy agent.

Proxy agent might need data out of the security owner registry as per day of registration for voting.

After reception of information by the registrar from the issuer about a forthcoming security owners meeting he has to compile list of shareholders who are eligible to take part at the meeting for its presentation to the issuer or proxy agent.

If there are nominee holders in the registry the registrar should send them inquiries containing request to furnish information on all security owners in whose capacity as nominee holders they are registered with the registry.

Having received data on security owners from the nominee holders, the registrar adds them to the data on beneficial owners from the registry and forms shareholder list. Besides, for formation of the final list of shareholders eligible for participation in the meeting, the registrar should to exclude from the list those shareholders, who have not paid full amount for their shares, and exclude them from the list for vote. The list should contain the following data from the registry:

- name of the shareholder;
- total amount of voting shares, which he/she owns;

The contract between the registrar and the issuer may assume that the registrar additionally performs all or some functions of the proxy agent, in particular, mailing information on the forthcoming shareholder meeting to persons registered in the registry, mailing proxies or ballots and other related duties.

In this case the registrar sends notifications in writing to all registered persons, who have paid all fees on the security not later than 30 days prior the date of the meeting. Notifications should contain the following information:

- Date and venue of the meeting;
- Date and registration place;

940

- Agenda;
- Time of the meeting.

According to the compiled list for the vote the registrar together with notification on the meeting mails proposal to organize proxy vote to security owners, in case they can not take part at the vote in person. The Registrar sends proxy form to the security owners on the transfer of the right to vote to the person appointed by the issuer indicating what actions the owner should take in case if he commits himself. He should:
- to sign the proxy form;
- to mail it to the registrar within time indicated in the notification;
- to mark the envelope "proxy vote".

In case when the issuer authorizes the registrar to organize vote in the absence, the registrar sends together with notification to the security owners the ballot for the vote with the proposal to take part at the vote in the absence with indication of actions a shareholder should take if he commits himself. He should:
- fill the proxy ballot;
- send the form to the registrar in time as indicated in the notification;
- mark the envelope "vote by default".

Notification, vote proposal and proxy form or a ballot are mailed to the security owner by registered mail. The registrar should keep documents confirming the mailing of registered letters.

The registrar hands over documents received by the mail to the issuer or proxy agent without opening the envelope. If the registrar performs all functions of proxy agent, then he opens the envelope, and at the count of votes he adds mailed ballots to those present at the meeting.

IV. REGISTRATION OF TRADES, NOT REGISTERED BY INVESTMENT INSTITUTION

General statements

If the transfer of ownership of security results from a trade, which has not been registered by the bank, investment institution, depository or stock exchange, besides registering this transfer in the share registry, the registrar inserts the data about the trade in the diary for trade registration. In this case the registrar acts as a government agent for tax collection on security operations. Specialized registrar is not entitled to registry security operations, whose security owner registry he maintains.

Work order

Registration of the trade is performed under the contract or other document confirming the trade.

Performing the trade registration the registrar makes an entry in the trade registration diary, as well as the mark about registration on the contract.

The following information should be entered in the registry:
- number conferred to the entry;
- record date;
- date of the contract and date of the trade;
- type of the trade;
- name or name, surname of the alienator of the security;
- name or name, surname of the new security owner;
- class and category (type) of security object of the trade;
- price per unit;
- amount of securities which constitute object of the trade;
- total sum of the trade;
- total tax on securities operations;
- method of payment of the tax on security operations;
- date of payment of the tax on security operations, indicating document confirming payment of the tax.

On the document confirming the consummation of the trade the following marks are made:

- registration date;
- registration agency;
- number in the trade registration registry;
- date and total sum of the securities operations tax;
- signature of the registrar, certified by the stamp of the registration agency.

Document confirming consummation of the trade should be filed and numbered. The registrar should keep it during three years.

V. OPERATIONAL STANDARDS

V.1. Operational conditions

V.1.1. Rules of operation conduct and record

The registrar should have approved rules and maintain the operation record system in accordance with technical procedures. Registered persons must have free access to operation conduct rules.

V.1.2. Registration, processing and custody rules

All documents received by the registrar should be recorded in the in-coming documents diary, sent to the appropriate divisions for processing during three business days from their receipt.

The registrar should ensure the appropriate custody to all incoming documents. Samples of signature of the authorized persons of the issuer as well as sample of the stamp should be kept in the files, which the registrar has for every issuer. The file may contain also general information on the issuing, like for instance, initial public offering date, auction and settlement date. It may also have data on dividend payment, meeting dates, certificate in case of documentary form of stock.

V.1.3. Delays of operation conduct, inquiry maintenance, justification of rejections

If the registry holder is informed about an eventual error committed in the registration system or in the preparation of documents certifying rights of security owners (at the performance of internal procedures or in connection with inquiry), the registry holder should carry out a quick and thorough verification, enter all required corrections within 10 days from the receipt of inquiry and inform concerned registered person about a corrected error.

In case of receipt of inquiry from the security owner concerning mailing the extracts from the registry or copies of any documents, these copies should be sent by registered letter to the person, who sent an inquiry within ten days from the receipt by the registrar of such an inquiry, except the cases when concerned person receives these copies in person. In order to observe the established delays, the registrar should agree with his customers (issuers) the procedure of inquiry transfer, in order to ensure prompt transfer of inquiries received by his customers – issuers.

On all inquiries received by the registrar directly, the responses should be sent within ten days from their receipt. Additional time may be required for thorough study of the question or for getting materials from the issuer, like in the case of a request to send an annual report. In this case the registrar should within ten days to get in touch with the person who sent an inquiry for confirmation of the inquiry and information, that it is being processed.

If documents are in full compliance with all established by law requirements, and the legal grounds for rejection of the ownership transfer order are absent, new owner

942

name is entered in the securities owners registry within three days from receipt of the ownership transfer order.

In case if documents do not comply with requirements established by the law, and there is a legal ground for turning down the ownership transfer, the registrar should inform concerned parties within seven days from receipt of the order. Copies of rejection forms and list of documents, returned to the applicant are sent to the archives and saved in the file in case that in the future there may be questions in relation to the grounds of rejection or materials returned to the applicant.

V.1.4. Official instructions of the personnel. Responsibilities and delimitation of duties of the registrar officials and employees

The registrar should to approve official instructions of the personnel, describing in detail rights and duties of officials and employees of the registrar as well as responsibility for their non—execution.

V.2. Operational environment

V.2.1. Premises, their purpose and equipment

In the activities of the registrar the following special premises are used:
- archives;
- vault;
- operational hall.

Access to the archives should be restricted, and the premises where the archives are stored should be protected from water damage either because of natural causes or as a man's error result, as well as from fire or any other causes able to destroy the original documents. Incoming materials should be registered as they arrive to the archives as new or as taken before and returned back, in order to ensure the custody according to the requirements. Every time materials have been taken from the archives, the note is made, who, when and for what purpose has taken the particular document.

Premises, where computer with additional equipment is installed should be safely protected from access of unauthorized persons. Access to the computer should be allowed only to the authorized staff. Ideally it should be a separate room in due order, where one should not smoke, the temperature of the air and humidity are regulated, and it should be equipped with smoke detector and fire—alarm.

VI. ACTIVITY CONTROL

VI.I. Rules of internal control

The Registrar is obliged to register information on the shareholders of the Issuer according to the established form, inform the Issuer about a possibility of issuing a greater number of securities compared with the authorized issue volume. The Registrar is also obliged to survey that the number of securities written off from one securities holder personal account exactly corresponds the number placed to the other account for each ownership transfer transaction. By a separate agreement signed with the Issuer the Registrar may mail correspondence to securities holders and pay dividends. All the operations bear a certain risk. The task of the Registrar management is to create proper control and guarantees and fulfill them with a view to protecting securities holders from accidental or unfair actions of Registrar employees, which might effect the correctness of entries in the registry system and threaten the security of the assets of the Issuer and securities holders. The Registrar is obliged to create an internal control system at all stages of performing his functions.

<u>Registrar's internal control during the initial public offering process.</u>

After the agreement on keeping the shareholder registry is signed, the Issuer has to provide the Registrar with information on the type (types) of securities to be issued, the number of securities of each type authorized for issue, nominal value of each type of securities, securities issue form and to what extent partially paid securities will be eligible for dividends. This information can be verified when the Registrar requests the Issuer to provide copies of its Charter and documents which were provided for registering the issue by state agencies.

After entering all information on the securities holders of the Issuer, the Registrar is obliged to verify the information for correctness and completeness. On completion of the verification a protocol of information verification should be produced signed by the persons who performed verification and Registrar official.

Securities holders services: inquiries, maintenance, owner's rights transactions.

As the Registrar structure is based on the fulfillment of functions, the control processes should, as much as possible, be organized so that different requirements of one securities holder were satisfied not by one but by different employees.

The employee receiving an inquiry should not be able to perform all transactions connected with its processing. In other words, from the point of view of the control, particularly with respect to ownership rights transactions, if the same employee is entitled to open mail, open an account, register ownership rights and then send the confirmation of ownership to the securities holder, it would be very easy to manipulate the documents in order to change the beneficial owner, i.e., this may lead to a fraud.

Employees dealing with shareholder inquiries should be properly trained and acquainted with legal requirements, so that any changes in the registry, whether they concern with the change of address, passport information, etc., or change of property rights, were made according to the current legislation. Employees responsible for answering the inquiries of shareholders should carefully see that no laws and confidentiality rules be violated and that the inquirer be authorized to get the information requested.

When processing a transfer case such methods should be used which may protect the beneficial owner from loosing his property because of the non – diligent fulfillment of transfer transactions or the decreased cost of his securities due to issue of superficial securities. The software used for keeping the shareholder registry should have different levels of such a security.

VI.2. External control of activity

The external control of the activity of the Registrar is exercised by the following agencies:

- state agencies whose competence it is to control registrar activity;
- Inspection Commission of the TARTAD.

As a result of the inspection the Inspection Commission will prepare a conclusion and give recommendations on how to correct the violations and mistakes revealed in the activity of the Registrar. The conclusion shall also indicate time limits for corrections

VII. INFORMATION DELIVERY

The following persons are eligible to obtain various amounts of information contained in the registry system:

- Issuer's officials;
- registered person;
- registered pledgee;
- Issuer's Audit Commission;
- Auditor;
- judicial, law enforcement and tax agencies, as well as other authorized state agencies.

Information from the registry system can be obtained only during work hours and in a place identified by the Registrar. At the request of an interested person information is supplied by the Registrar in writing personally or by registered mail.

The Issuer should provide the Registrar with the list of officials eligible to get information from the registry system and identify the volume of information each of the officials is entitled to obtain. The list should contain the following information:

- full name of the official;
- his/her position;
- volume of information he/she is entitled to get;
- sample of the official's signature.

The inquiry from an official of the Issuer should be produced on the Issuer's order form, signed by the official and stamped with the Issuer's seal.

The registered person is eligible to obtain information about:

- entering information about him/her and securities registered in his/her name in the registry system;
- all changes of the information about him/her and securities registered in his/her name made in the registry system;
- percentage of the total of securities belonging to him/her with regard to the equity capital of the Issuer;
- Issuer, its founders and the size of declared and paid equity capital;
- Registrar.

The registered pledgee is entitled to obtain the following information:

- entering information about him/her and the pledge registered in his/her name in the registry system;
- all changes of the information about him/her and the pledge registered in his/her name made in the registry system.

The Audit Commission of the Issuer and Auditor may have information necessary for them to perform their functions. They should provide the Registrar with a written inquiry indicating the purposes of obtaining information and its volume. The inquiry should be signed by the authorized person (Chairman of the Audit Commission, Manager of the Audit Organization, etc.).

Judicial, law enforcement and tax agencies, as well as other authorized state agencies may have any information necessary for them to perform their duties. The Registrar supplies information to these agencies on receiving a written inquiry signed by the responsible person of the agency sending the inquiry. The inquiry of investigating authorities must have a copy of the court ruling attached. The judicial inquiry should be produces in accordance with the procedural rules.

VIII. DOCUMENTS

VIII.1 Contract between Issuer and Registrar

The appointment of a Registrar by the Issuer for keeping its registry should be confirmed by a written agreement signed by the Issuer and the Registrar. When concluding the agreement, the Issuer shall provide the Registrar with necessary documents for keeping the registry.

The following terms and conditions should be identified in the contract between the Issuer and the Registrar:

- subject of agreement;
- obligations of the parties;
- order, terms and amount of information and document exchange;
- settlement order;
- responsibilities of the parties;
- order of agreement termination;
- agreement validity term.

In addition to the above terms and conditions it is recommended to include in the contract the following statements:

– the Registrar shall take reasonable measures of precaution for the safekeeping of the information contained in the registration system;

– the Issuer shall be entitled to check the activity of the Registrar in the case and order stipulated by the agreement;

– the agreement does not free the Issuer from its obligations concerning the keeping of the registry, neither from the obligations to the securities holders;

– the way of transfer of the information contained in the registry to the Issuer or another registrar;

– the Registrar is not entitled to assign the rights and powers obtained in accordance with the agreement to another person.

VIII.2. Contract between Registrar and nominee owner

General statements

According to the current legislation, banks, investment institutions (except investment consultants) and depositories to whom the Issuer or securities owner, on the basis of an agreement, reassigned the accounting of rights to all securities or part thereof (for non–paper issues) or custody of securities certificates (for paper issues) may act as nominee securities owners.

Relationships between the Registrar and nominee owner arise at the moment of re–registration of securities the rights to which are registered in the registry system, from the beneficial owner to the nominee owner. The relationships may be confirmed by a written agreement signed by the Registrar and nominee owner. The confirmation of such an agreement is not obligatory and the Registrar should not require it. However, if the nominee owner expresses a desire to conclude such an agreement with the Registrar, which will regulate their mutual relationships, the latter should not refuse to conclude such an agreement.

Content of the contract

The following conditions should be identified in the contract:

- subject of the agreement;
- issues on which the parties interact;
- rights and obligations of the parties;
- order and time limits of the implementation by the parties of the obligations according to the agreement;
- amount and order of payment by the Registrar of services of the nominee owner for providing additional information (this condition is not obligatory);

946

- responsibilities of the parties for violation of the agreement;
- order of termination of the agreement;
- validity term of the agreement.

It is recommended to have the following statements in the agreement in addition to the above-mentioned ones:

– when entering the name of nominee owner in the shareholder registry and when re-registering securities in the name of nominee owner, no securities circulation occurs, nor the owner is changed;
– Registrar shall not be responsible for the actions or inaction of the nominee owner as a result of which the beneficial securities owners have suffered losses.

VIII.3. Document confirming entries in the shareholder registry system

The extract from the registry is a document confirming the entries in the shareholder registry system.

The registry extract should contain the following information:
– full name (full official name) of the registered person;
– date for which the registry extract confirms the entries in the shareholder registry system;
– full official name and legal address of the Issuer, the name of the agency that has registered it, number and date of registration;
– for those categories of securities for which the extract was issued – the name and state registration number of securities, number of securities recorded in the registry in the name of the registered person, indication of the category of securities, nominal value of one security, dividend rate (for preferred shares);
– full official name, legal address and contact address, phone number and fax of the Registrar.

The extract from the registry should contain a note about any restrictions or facts of restriction of securities with obligations and termination of them which are recorded in the shareholder registry system with respect to securities for which the extract is issued.

The extract from the registry should contain indications that:

– registry extract is not a security but only affirmation of the fact that at the indicated date the person indicated in the extract is the owner of the securities whose number and category are indicated in the extract;
– transfer of the extract to third partied does not entail transfer of the ownership of the securities indicated in it.

The registry extract should also contain the explanation of the procedure of obtaining additional extracts in the future.

VIII.4. Technological documents

Requirements to transfer instruction

The transfer instruction should be produced in an adequate way.
The transfer instruction should be signed by the transferor.

- for the legal entity – the manager of the institution or a person acting on the basis of a letter of attorney stamped with the seal of the institution.
- for the physical person – the holder of account or a person acting on the basis of a letter of attorney produced in the order established by the Civil Code of the Russian Federation.

Additionally the transfer order may be signed by the transferred or by his authorized representative.

If the securities to be transferred are co—owned by several persons, the transfer order should be signed by all co—owners. In the absence of such signatures the transferor should provide a letter of attorney given by the co—owners to the person who signed the transfer order in their names or a certificate in writing to the effect that the co—owners agree to the alienation of the securities.

The transfer order may be presented to the Registrar by:

- the transferor;
- the transferee;
- the authorized representative of one of those persons.

In the case securities being the object of pledge registered in the registry system are transferred, the transfer order should be also signed by the registered pledgee or his/her authorized representative.

The transfer instruction will contain the indication for the Registrar to register ownership/holding transfer for a certain number of securities from one registered person to another person. The transfer instruction should contain the statement in the name of the transferor announcing that the person is the beneficial or nominee owner of the securities to be transferred. If the securities are the object of pledge registered in the registry system, the transfer instruction should contain the statement making it precise whether securities ownership transfer takes place due to the implementation of the rights of the registered pledgee or irrespective of such right.

At a minimum, the transfer instruction should contain the following information:

- Full name (full official name) of the registered transferor indicating whether he is the beneficial or nominee owner of the securities transferred, as well as his personal account number.
- Full official name of the Issuer.
- Category (type) of securities.
- Grounds for registering securities ownership transfer in the registry system.
- With regard to the transferee:
  - full name (for physical persons), full official name (for legal entities) and information about the representative of the transferee (if one is appointed);
  - home address (for physical persons) or legal address (for legal entities);
  - mail address, if different from home or legal address;
  - number of personal account (if any).
- If the transaction was registered by a bank, investment institution (except for investment consultant) or stock exchange, the transfer instruction should contain the following information:
  - full official name of the agency that registered the transaction;
  - date and number of its state registration;
  - its legal and contact address, phone number;
  - number and date of obtaining the license for securities transactions;
  - transaction registration date and number;
  - signature of the person who registered the transaction stamped by the seal of the registration agency;
  - document underlying the ownership transfer.

The transfer instruction may also have additional information about the transferee. The information may include the way the person prefers to get dividends (including the number of his/her bank account); information as to whether the person prefers to get an extract from the registry (or a certificate, if it is a certified issue), as well as information about the method of obtaining the registry extract (certificate) — personal collection or by mail.

948

If the transaction is made between persons registered in the registry, it is sufficient for the transfer instruction to have the official name (for legal entity) and full name (for physical person) and the number of personal account in the registry.

Pledge instruction requirements

The pledge instruction has to contain the indication for the Registrar to register in the registry the existence or termination of pledge or change of the number of securities which are the object of pledge in favor of the person indicated (registered pledgee).

The order to register securities put to pledge or an increase in the number of securities which are the object of pledge should be signed by a person who acts as pledger or his/her authorized representative.

The order to register the termination of a pledge or an increase in the number of securities which are the object of a pledge may be signed either by a person who acts with respect to the securities as registered pledgee (his/her authorized representative) or pledger (his/her authorized representative). At a minimum, the following information should be contained in the pledge order:

- Full name (for physical person), full official name (for legal entity) of the person in whose name securities restricted with obligations are registered indicating whether he is the beneficial or nominee owner, as well as the number of his personal account.
- Full name of the Issuer.
- Number of securities in pledge.
- Category (type) of securities.
- Type of pledge (pledge or mortgage).
- The following information should be indicted with regard to the registered pledgee:
  - full name (for physical persons), full official name (for legal entities);
  - type and number of the ID with the indication of agency that issued the document, date and place of issuance (for physical persons);
  - name of the state agency that registered the entity, number and date of registration (fro legal entities);
  - information of the authorized representative of the registered pledgee (if any);
  - home address (for physical persons) or legal address (for legal entities);
  - mail address if different from home or legal address;
  - personal account number (if any).

If securities are put to pledge to a pledgee already registered in the registry system, it is sufficient to indicate only his personal account number in the pledge order.

The pledge instruction may also contain information on where securities blank forms are kept (for paper issues), who (pledger or pledgee) has the right to get dividends on securities, the right to alienate securities, as well as the right to use pledged securities and under which conditions.

The Role of Third Party Registrars
and the
Registrar Support Center

To record transfers of ownership of shares while protecting against improper transfers or overissuence of shares.
To respond to inquiries by shareholders
To respond to requests for register extracts
To change account information
To prepare for the disbursement of cash and stock dividends, and
To prepare for proxy processing.

Registrar Support Center

The GKI Registrar Project team has established a Registrar Support Center in order to develop a professional registrar industry. The project team consists of consultants from KPMG Peat Marwick and Deloitte & Touche who have worked with GKI officials. The Registrar Support Center (RSC) is located at the All Russian National Auction Center in the Expo Center in Moscow. The services that the Registrar Support Center will offer initially include:

- Assistance with Third Party Registrar Selection
- Registrar and Software Vendor Directory
- Registrar and Software Vendor Demographics
- Registrar and Software Vendor Marketing Information
- Consulting Services and Seminars
  - Starting up a registrar business
  - Improving a registrar business
  - Complying with legal and industry standards
- Producing Operating Documentation
  - Procedures manuals
  - Training manuals
  - Regulations
- Training Programs
- Software Vendor Demonstrations
- Software Vendor Guidelines
- Help Desk / Hot Line services

As the securities industry develops, the role of the RSC will evolve to meet the changing needs of third party registrars. Potential future services offered include:

Central and regional meetings to discuss industry topics such as proposed regulations, hardware, software, other vendor services, improved methods of providing service and/or reducing expenses

Publish newsletters and other material to communicate current information on the topics noted above

Assist members and vendors in determining the impact of new regulations

Consulting services

Represent the membership in lobbying for regulations that would be beneficial for the industry

With the active participation of third party registrars, the RSC will support the development of the securities industry and contribute to the success of the privatization process.

Registrar Software and Registrar Operations Guidelines

Prior to the opening of the Registrar Support Center, the GKI Registrar Project team worked to establish standards for both registrar software and registrar operational procedures. The methodology used to develop these standards was as follows. Registrar procedures were discussed with issuers and third party registrars in several regions of the Russian Federation and in Moscow. From these discussions, guidelines were developed that would incorporate provisions of the proposed presidential decree. These preliminary guidelines were discussed with the issuers and third party registrars. The resulting standards reflect these consultations. Software vendors that will be recommended by the Registrar Support Center must adopt the registrar software standards endorsed by the project team. Registrars using the services of the Registrar Support Center must indicate a willingness to adopt the registrar operational standards. Evolution of the capital markets and changes in legislation will require periodic updates to these standards. The Registrar Support Center has the responsibility of ensuring that the standards are updated and that this information is disseminated to registrars.

Registrar Procedures

Introduction

The Registrar Procedures Manual describes the functions that a registrar performs in its role as record keeper for the shareholders of its issuer customers.

The procedures are intended to be general so that they could be used by any registrar, regardless of its size, organizational structure or computer system. They recommend work flows and duties, such as segregation of responsibilities, to protect against accidental or dishonest acts that would compromise the integrity of the shareholder records. They also include a sample organization chart.

As a practical matter, each registrar will decide how to organize its staff and work flows based on its individual business needs. Ultimately, local management is responsible for making prudent decisions to assure that records are accurate and the assets of the issuer are secure, in accordance with its contracts with its clients.

Registrar Procedures

Table of Contents

Initial Privatization Offer

Shareholder Inquiry - Account Maintenance

Transfer of Ownership

Proxy Processing

Distributions of Cash and Stock

Shareholder Lists

Third Party Registrar

Functional Organization Chart

Registrar Operations Manager

Account Administrator

*Issuer liaison
*Communicates requirements to operations teams
*Negotiates Contracts

Incoming Mail

*Opens all mail
*Date/time stamps work
*Logs transfer cases
*Logs inquiry cases

Transfer Operations

*Reviews transfers
*Records changes of ownership
*Issues and cancels shares

Inquiry Operations

*Analyzes inquiries
*Takes action-
- Maintenance
- Written response
- Requests additional information

Balancing Functions

*Balances files
*Shares outstanding
*Resolves problems
*Control batch systems
- Distribution,
- Proxy and DRP
*Share proof
*Log out transfers and inquiries
* Outgoing Mail

Data Processing

*Production cntl
- Sets up jobs
- Receives o/p
*Operations
- Runs jobs
- Produces o/p
*Print Storage
- Certificates
- Forms

Initial Privatization Offering

Overview

When a joint stock company becomes privatized, those people or companies that exchanged vouchers for stock become shareholders of the joint stock company. Any joint stock company with more than 500 shareholders must contract a third party registrar to maintain its shareholder records and perform related services such as responding to shareholder inquiries, transferring stock and preparing for dividend payments and proxy voting.

When vouchers are exchanged for shares, the joint stock company must collect certain information about the new shareholder in order to provide this information to the registrar for incorporating in the shareholder register. The registrar creates the shareholder register by updating its computer files with this information.

After the files have been updated and balanced, the registrar will print a shareholder list containing the names of all the shareholders of the issuer and deliver it to the issuer. If the issue is certificated, the registrar will print stock certificates for each owner. If it is non-certificated, the register will print extracts of each shareholder account. In either case, the registrar will send the certificates or extracts to the new owners.

Procedures

1.0 The Account Administrator negotiates a contract between the issuer and the registrar. The contract addresses the class of stock, authorized shares, and authorized parties (contents of the prospectus) which form the information necessary for the setup of the issue on the master file. It also includes a description of services to be provided and the price for those services.

1.1 When an enterprise issues shares as an issuer, if the Initial Privatization Offering (IPO) attracts more than 500 shareholders, the enterprise must employ a third party registrar to maintain the records of its shareholders. The registrar's Account Administrator will negotiate a service contract and will continue to be the primary contact between the registrar and the joint stock company. The contract should address both the registrar's work for the IPO and ongoing registrar services.

956

1.2 For the IPO, the contract should specify the information necessary for the registrar to setup the issue on a master file. This information includes the class(es) of stock to be issued, the number of authorized shares, qualifications of acceptable investors and the documents or reports that will provide the fundamental information for the master file.

2.0 The Account Administrator creates a work order for Production Control.

2.1 Shortly after signing the contract, but no longer than three days after signing, the Account Administrator will prepare a Work Order requesting that the programs be run to establish the IPO. The work order is a written form, signed by the Account Administrator and sent to Production Control, that describes the program systems that need to be completed, provides deadlines for the major tasks and assigns a priority to the Work Order.

2.2 It is important that Account Administration promptly forward the work order to Production Control upon signing of the contract even if the issue date is some time away. This will allow Production Control to allocate personnel and other resources that will be needed for the IPO transaction.

3.0 Production Control will schedule the required computer jobs to print certificates or extracts and to print mailing labels or envelopes to send the certificates and extracts to the new shareholders.

3.1 Production control will determine if certificates or extracts will be printed for this issue and schedule the required programs for data processing to run.

3.2 Production control will ensure all necessary forms and certificates are delivered to the data center by the scheduled run time for the computer jobs.

4.0 If the issue is certificated, the joint stock company will send the Account Administrator blank numbered stock certificates. The Administrator will store the certificates in a vault.

4.1 The joint stock company will send the Account Administrator a supply of blank numbered stock certificates for the issue. The amount needed will depend on the number of shareholders resulting from the IPO and an estimate on the volume of transfers of ownership that will occur over a period of time.

4.2 The Account Administrator will need to work with the joint stock company to make sure that the registrar always has a sufficient supply of certificates. To do this, the Account Administrator will need to know the number of certificates that are the registrar's vault, the number in the inventory of the joint stock company, the rate that the certificates are being used by the registrar and the amount of time it takes to order and deliver new certificates from the certificate print company.

4.3 The Account Administrator sends the certificates to Vault Attendant. The Vault Attendant logs the certificate numbers into the certificate inventory management system and then stores the certificates in the vault.

5. **The Account Administrator sets up the issue on the master file by inputting information about the issue into the computer system. It is important to verify all the data input because any errors in this data will generate incorrect results in other computer systems. Key elements are to ensure usage of ISIN number and to check shares authorized for later separation into issued and unissued. If ISIN numbering is not available, the state registration number for the issue could serve as the unique identifier.**

5.1 The Account Administrator sets up an issue control record on the registrar system to describe the issue. Without identifying the issue to the system, the registrar would not be able to add the shareholder account records from the IPO. The issue control record should contain the following information about the joint stock company:

- name of the joint stock company
- registration number
- business address
- telephone numbers/fax numbers/telex numbers
- bank account number
- rules of operation (legal restrictions on the business)
- contact persons, authorized signatories and sample signatures
- nominal value of the shares

The issue control record should also contain fields for each security:

- security number (ISIN or state registration number)
- shares authorized, issued and unissued
- par or nominal value
- class(es) of stock
- total number of active accounts
- total number of closed accounts

The file may also contain general information about the IPO transaction such as the auction date, the settlement date, and information contained on the IPO transaction work order.

The registrar system should also contain the following fields to create and maintain necessary information about each shareholder. For physical persons, these fields include:

- name (for joint accounts, two names must be on the computer files. Additional names may be maintained in a separate file.)
- home address, include country code
- ID number and issuer of ID, date and place of issue
- date of birth, if applicable
- secondary address (correspondence address)
- interested party and address (for custodian accounts)
- current share balance
- telephone number
- fax number
- telex number
- possibly dealer of records (address, telephone, fax, telex)
- date of last change in file
- account number
- owner type
- ownership (nominee, joint, minor, etc.)
- date of last transaction
- type of security
- restriction/status
- bank information for payments
- data on distributions paid
- taxation information
- methods of distribution delivery (payment order, wire, etc.)
- methods of information delivery (mail, DHL, etc.)
- interim and final payment amounts and dates, if appropriate.

For legal entities, the file should also contain fields for the following information:

- name of one or more physical persons authorized to act on behalf of that juridical person
- name and addresses
- name of body registering entity, registration number and date
- contact person(s) position, address, fax, telephone, telex
- authorized signatories

5.2 The Account Administrator verifies the accuracy of the information input into the master file. This may be done by overkeying information entered into the system.

6.0 The joint stock company sends the Account Administrator the final shareholder list after completion of the share offering. After confirming the validity of the data, the Account Administrator sends the list to the Data Entry Department.

6.1 The Account Administrator receives the final shareholder list from the joint stock company and scans the list briefly to ensure it is accurate.

6.2 The Account Administrator then sends the list to the Inspection Department. The Inspection Department reviews the shareholder list in detail to verify that all necessary shareholder information is included. If the information is not complete, the Inspection Department notifies the Account Administrator who then immediately contacts the issuer to obtain the missing information.

6.3 Once the information is complete, the Inspection Department forwards the list to the Data Entry Department for input into the master file. (Management may use judgment at this point. If the missing information is confined to a small number of accounts, and there are time and cost considerations, the Account Administrator, working with operations management may choose to send some of the work to the Data Entry Department prior to the entire list being complete.)

7.0 Data Entry Department enters shareholder information in the register.

7.1 The Data Entry Department enters the shareholder information on to the master file records. The computer system automatically edits data elements for validity before the master file records are updated.

7.2 After all data has been entered and the system has balanced the shareholder list with the number of shares authorized/issued and the total number of active accounts, then a Senior Data Entry Operator updates the register on line.

7.3 In order to simplify the resolution of balancing problems, particularly in an IPO with a large number of shareholders, the Data Entry Department should subdivide the shareholder list into smaller balancing units of no more than 100 accounts. By balancing each unit independently, if a data entry operator makes an error or if there is an out of balance condition for any other reason, the problem can be resolved much sooner when confined to a small number of accounts.

8.0 The computer system prints a certificate issuance list or register extract.

8.1 Once the shareholder files are updated and balanced, the system prepares the necessary printouts to acknowledge ownership of the shares.

8.2 If the issue is certificated, the system prints a certificate issuance list which controls certificate usage and authorizes the printing of specific preprinted certificates.

8.3 If the issue is not certificated, registrar extracts for each shareholder are automatically generated by the system and sent to Debit/Credit Proof.

9.0 The computer system produces mail media to send certificates or extracts to the shareholders.

9.1 The system produces mailing labels and any other forms needed to include with the certificates or register extracts that will be sent to shareholders.

10.0 The vault attendant provides data processing with the certificates authorized on the certificate issuance list. The computer operator prints the certificates and forwards them to Debit/Credit Proof.

10.1 Data Processing notifies the vault attendant that it is prepared to print certificates. The vault attendant provides certificates to data processing based on the preprinted certificate numbers called for on the certificate issuance list.

10.2 The computer operator mounts the blank certificates on the printer and runs the certificate print job to print the shareholder's name, number of shares and other data on the certificates. **In order to ensure that the correct certificate is being printed, the operator must <u>frequently</u> double check to see that the computer generated certificate number printed on the certificate matches exactly with the preprinted certificate number. Any problems must be reported to the vault attendant and to production control.**

10.3 When the job has completed, the operator must make sure that all certificates are accounted for and report any differences to the vault attendant and to Production Control. **All certificates must be accounted for, even those voided because of printer errors. Any problems must be reported to the vault attendant and to production control.**

10.4 When certificate print has completed successfully and all certificates are accounted for, Production Control will deliver the certificates to Debit/Credit Proof.

961

11.0 The Debit/Credit Proof Department matches certificates (or register extracts) back to the shareholder list and delivers them to the Audit Department.

11.1 The Debit/Credit Proof Department matches the printed certificates (or the register extracts if issue is uncertificated) to the shareholder list to verify the accuracy of certificate numbers, names, classes of stock, and numbers of shares.

11.2 If certificates are incorrect, they are sent back to Production Control to schedule a correction run of certificate print. Production Control will get blank certificates from the vault based on the list provided by the Debit/Credit Proof Department. Data Processing will then reprint certificates as specified in Section 10.0.

11.3 The operator will stamp "canceled" on the incorrect certificates and return them to the vault attendant to be perforated.

11.4 The certificates are reviewed and counted by the audit department. If the total number of shares is correct, the auditor authenticates the validity of the certificate by placing a manual signature on each certificate. If the shares are incorrect, the auditor returns the certificates to the Debit/Credit Proof Department.

12.0 The system automatically reconciles the number of shares issued to the number outstanding and ensures that the certificate inventory is correct. Certificates or registrar extracts are sent to Mailing Department.

12.1 The system automatically reconciles the number of shares issued to the number outstanding and ensures that certificate inventory is correct. these balance and the certificates (or register extracts) are correct, the shareholder list is filed in archives.

12.2 The Debit/Credit Proof Department sends the certificates or register extracts to the Mailing Department.

13.0 The Mailing Department distributes certificates or register extracts to shareholders according to instructions.

13.0 The Mailing Department distributes the certificates or register extracts to the shareholders according to their instructions (post, collection, etc.).

962

Shareholder Inquiry Operations

Overview

One of the responsibilities of a third party registrar is to answer shareholder inquiries. Common types of inquiries encountered are questions regarding the quantity and the types of specific holdings of a shareholder and inquiries regarding a missing certificate or dividend or verifications of a shareholder's mailing instructions. There will also be inquiries regarding the pledged status of shares or the existence of other types of holds placed on certain shares. Inquiries may also be requests for basic information about the issuers that are the clients of the registrar, such as requests for annual reports. Inquiries can come from different sources, including from issuers, from internally within the registrar or from shareholders or any other interested individual.

According to current regulations, the register and the documents on share transactions may be examined by any shareholder or any other person at any time during office hours. Any shareholder or any other person shall have the right to receive copies of extracts from the register, or copies of shareholder information in the register.[1] The price of these copies is determined by the joint-stock company in accordance with current regulations. The following steps provide an outline of the procedures for responding to inquiries.

1.0 The Incoming and Mail Department receives the inquiry and forwards the request to the Shareholder Relations Department.

1.1 All incoming mail and correspondence from window presentations is received by the Incoming and Mail Department (or the Incoming Department). The Incoming Department reviews the correspondence and determines whether the incoming requests are inquiries or other types of requests, such as transfer of ownership requests, and sends the correspondence to the appropriate department within the registrar.

1.2 Inquiry requests are date and time stamped and sent to the Shareholder Relations Department.

---

[1] Order No.701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions', Section 13.4.

1.3 All shareholder inquiries that are received by telephone are also directed to the Shareholder Relations Department.

1.4 The Incoming Department assigns a control reference number, or a "ticket number" either manually or automatically by the system, and this number is the identifier for the inquiry as it flows throughout the system.

2.0 Shareholder Relations Department receives the inquiry.

2.1 The Incoming Department directs all inquiries to the Shareholder Relations Department, which is the department in the registrar in charge of researching and answering inquiries regarding shareholders.

2.2 The Shareholder Relations Department may be able to answer an incoming telephone inquiry immediately. If Shareholder Relations needs to research the telephone inquiry further, they complete an internal standardized telephone inquiry form with the information necessary for the research and response to the inquiry. The Shareholder Relations Department will then assign a ticket number to the telephone inquiry and record the inquiry into the system.

2.3 The Shareholder Relations Department will initially review the inquiry to verify that it is appropriate for the registrar to handle the inquiry. Some questions should be referred to the issuer for resolution or an answer. Inquiries regarding shareholder accounts are normally responded to by the shareholder registrar, whereas questions regarding the business practices or policies of the issuers should be answered by the issuer itself.

3.0 The Shareholder Relations Department updates the system by indicating the type of shareholder inquiry.

3.1 The Shareholder Relations Department reviews the inquiry and determines the type of inquiry code that is appropriate. They update the system by recording the type of inquiry. The entry includes a code for the type of inquiry and the shareholder, issuer, and issue that are the subject of the inquiry. All information requests should be recorded in the system in case future reference is necessary.

4.0 Shareholder Relations researches the inquiry and determines the appropriate response or action.

4.1 The Shareholder Relations Department has access to a variety of resource information to obtain answers to the inquiries. For questions regarding current

holdings, information on the system may be reviewed, and for questions of a historical nature, the archives of the registrar may be reviewed.

4.2 If the inquiry results in the need for an address change or a change to other shareholder information not requiring a transfer transaction, a maintenance transaction may be required. (See step 5 below for maintenance procedures)

4.3 Any inquiry that results in the need for a change in the name under which the shares are registered, should follow the procedures for a transfer transaction. Examples of such items would include marriage, divorce, a minor reaching age of majority, shareholder becoming unable to manage their affairs due to incompetence, or the addition of a shareholder name onto an existing account. If a transfer transaction is necessary, the Shareholder Relations Department forwards the information and related documents to the Inspection Department (See the Procedures for Transfers of Shares section of this manual).

4.4 The inquiry may result in the need for an annotation on the account. This will not physically change the account or the ability to perform operations on an account, but it will be a note on the account to alert operators to a situation regarding an account. For example, if a broker or other individual calls the registrar to alert the registrar to the possibility that certain shares will be sold to him, a note will be put on the account regarding the pending transfer. This note will **not** put a block on the account, but if there are other inquiries or requests for actions on the account, the operator at the registrar will be alerted to the fact that there is the possibility of a pending transfer.

4.5 The inquiry may result in the need to put a block on an account, such as in the case of a missing or lost certificate. If there is a notation that certificate has been lost or stopped, there is a block on the account. No transfers can be performed on an account with a block on it unless the block is overridden. This ensures that if a request to change such an account is made, the registrar will know to contact the owner of the shares to verify the change.

4.6 Shareholder Relations does need to ensure that in answering the inquiry submitted, the registrar is not breaching any laws or standards of confidence, and that the inquirer does have the right to obtain this information regarding the shareholder or the issuer. Shareholder Relations should be aware of all current confidentiality laws, and they may need to request permission from the shareholder, or obtain a verified signature, for the information to be supplied to the inquirer.

5.0 Maintenance transactions are changes to information on shareholder accounts that do not involve a change to the names on the accounts, and therefore do not include changes to ownership. Common maintenance transactions include changes to the address, the mailing instructions, the legal status, the paid status of those shares obtained through the closed subscription process, or other core information regarding the account.

5.1 The Shareholder Relations Department reviews the request documents to ensure that all of the necessary documents were submitted. The support documents from an external request should include a letter from the shareholder with the signature of the shareholder. The Shareholder Relations Department also ensures that all the necessary signatures are included as required by law. The registrar also ensures that the signature of the shareholder on the letter be authenticated by a notary or a licensed institution that is authorized to register transactions in securities.

5.2 If all the necessary documents were not submitted, or if necessary signatures are missing, the request may be rejected. In this case, a rejection form must be sent to the individual, department or entity that submitted the maintenance request, which explains the specific reason why the request was rejected. In some cases, the documents submitted with maintenance request are returned to the sender with the rejection form. The rejection form and documents should be returned in a timely manner to the submitter of the request, within ten days of receiving the request.

5.3 The Shareholder Relations Department approves the request if the necessary documents and signatures were received and are adequate.

5.4 The Shareholder Relations Department completes a Data Entry Ticket that includes the information on the maintenance transaction that will be entered into the system. The Data Entry Ticket and the request documents are forwarded to the Data Entry Department.

5.5 The Data Entry Department enters the information from the Data Entry Ticket and then forwards the request documents to the Debit/Credit Proof Department.

5.6 The Debit/Credit Proof Department reviews the information entered and reconciles it with the Data Entry Ticket and the request documents.

5.7 If the information that was entered into the system is not correct, the Debit/Credit Proof Department prepares a corrective Data Entry ticket. The Debit/Credit

Proof Department then returns the ticket to the Data Entry Department for correction.

5.8 If a confirmation was requested by the submitter of the maintenance request, the Debit/Credit Proof Department generates a written confirmation of the change either automatically or manually. It then forwards the confirmation of the change and the mailing instructions for the recipient of these items to the Mailing Department.

5.9 The Mailing Department distributes the new materials and the confirmation of change to the proper recipients.

6.0 Shareholder Relations communicates response and/or corrective action, if necessary.

6.1 If the inquiry simply requires a response in answer to a question, Shareholder Relations will contact the inquirer either verbally or in writing, depending upon the nature of the request.

6.2 To respond to requests for copies of the register extract or other shareholder information, Shareholder Relations will submit a request to Production Control to print an extract of an account.

6.3 If the inquiry requires an adjustment or corrective action, such as an address verification and correction, the individual from Shareholder Relations obtains a signature from the manager the department and communicates the change to the inquirer and/or the shareholders involved. In the case of a maintenance transaction such as an address correction, the Maintenance Transaction Procedures in this manual should be observed. In the case of a Transfer transaction, refer to the Transfer Transaction Procedures.

6.4 All inquiries should be responded to in a timely manner.

6.4.a Regulations require that if a shareholder or any other person is requesting copies of extracts from the register or other information, the copies shall be sent by registered mail to the person requesting them within ten days from the date the registrar receives such a request, except when the person concerned receives these copies personally.[2] The registrar must communicate and set up procedures with its issuers to ensure that it is

---

[2]Order No. 701-R, dated 4-November, 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the management of the State Property on approval of "Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation" and "Regulations on Special Voucher Auctions."

receiving all such requests received by its client joint-stock companies immediately, in order to meet the required deadline. For all such requests received directly by the registrar, copies should be sent out within ten days of the registrar's receipt of the request.

6.4.b Other types of inquiries should be responded to in writing within ten days upon the receipt of the inquiry. Additional time may be needed to acquire materials from the issuer, such as in the case of a request for an annual report, or to further research a question. In this case the Shareholder Relations department should contact the inquirer within ten days to confirm that their request has been received and is in the process of being researched.

6.4.c When Shareholder Relations is reviewing a certain account or specific shares to verify the pledged status of the shares, or to verify whether there has been a hold placed on the shares, the Shareholder Relations department should respond to the inquiry as quickly as possible. This type of an inquiry is often a telephone inquiry. The information is usually requested in a purchase situation, and requires a quick turnaround time.

7.0 Shareholder Relations closes inquiry after verifying that the appropriate communication and action have taken place.

7.1 Once all necessary actions have been taken regarding the inquiry, the inquiry is closed by entering a code and the closing date, or finish date, into the system.

7.2 The list of inquiries that have closed as of this date are included in the Inquiry Report (See the list of Management Control Reports included in this manual for a description).

Transfer Operations

Overview

The objective of the Transfer Operations section of this Procedures Manual is to accurately reflect changes in the ownership of the shares of the company. A transfer of shares can be the result of several different occurrences, including: the Initial Privatization Offer (refer to the section of this manual that outlines the procedures for the Initial Privatization Offer); new stock offerings; purchase and sale of shares; stock dividends (refer to the section of this manual regarding Disbursements of Cash and Stock); distribution reinvestment (refer to the section of this manual regarding Distributions of Cash and Stock); employee distribution; inheritance and the settling of estates; court decree; gift; and reorganization. Any situation that involves the change of the name of the owner of the shares results in a transfer operation, such as a name change due to marriage, the addition of new joint owners of the stock on the account, or a minor becoming an adult and the resultant change of authority over the account. The right of ownership of shares passes from the seller to the buyer as soon as the appropriate entry is made in the register of shareholders,[1] thus is essential that the register be maintained on a timely and accurate basis by the registrar. These instructions will address procedures for the general processes for recording the changes in ownership in the register.

The primary responsibility of transfer operations is to protect the rightful owner from losing the value of his or her ownership through improper transfers of ownership or through dilution of ownership by the overissue of shares. These procedures emphasize the importance of proper supporting documentation for any changes of ownership and of ensuring that the proper number of shares is issued.

1.0 The Incoming and Mail Department receives the transfer request and the supporting documents to effect a change in ownership.

---

[1] Regulations on 'Special Voucher Auctions' Passed by Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property, Section 6.1.

1.1 The Incoming and Mail Department (or Incoming Department) can receive a transfer request through the mail or through window presentation, which is a service desk where the registrar accepts these types of requests. Each transfer request is called a "case". The case can come from different sources, including the shareholder, a custodian or a broker. The registrar can not accept cases over the telephone because of the need for the supporting documents that must accompany each transfer case.

1.2 The first step in processing a transfer is to open a case. The Incoming Department opens each case by assigning a unique number, or "ticket number", which is used to keep control of the case throughout the transfer process. The individual in the Incoming Department completes a "ticket", an internal transaction form, with the following information: ticket identification number, date received and number of shares submitted. The ticket number is entered into the system. The ticket number accompanies the documents and the case throughout the transfer process.

1.3 The Incoming Department stamps all of the documents with the date and time that they were received by the registrar.

1.4 The ticket and the documents are stapled together or placed in an envelope and sent to the Inspection Department.

2.0 The Inspection Department inspects the case and the source documents for compliance with established requirements. If the documents fulfill all requirements and there is no legal reason to reject the transfer, entries in the register of shareholders about the new owner of shares shall be made within three days following the receipt of the transfer request.[2] If the documents do not meet requirements, and there is a legal reason to reject the transfer, the registrar must inform the parties requesting the transfer within seven days following the receipt of the request.[3]

---

[2] Refer to "Decree of the President of the Russian Federation On Measures Aimed at Securing the Rights of Shareholders", Section 5.

[3] Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions', Part XIII, Section 13.7.

2.1 The Inspection Department reviews the documents to ensure that all of the documents needed to complete the transfer of ownership were submitted, and that the documents meet requirements and have the necessary authorized signatures. Any transfer of ownership requires that proper documentation must be submitted with the case to the registrar.

2.2 The supporting documents must include the following:

- a properly completed form for the transfer of shares signed by the person transferring the shares.[4] Ensure that the stamp and approved signature is present on the transfer document and was applied by an approved agent, such as a notary or financial institution;

- the description of the securities in the transfer form should provide information on the issuer and class of stock. The form also should include information about the number and nominal value of the shares to be transferred or the price paid per share if the transfer is the result of a sale;

- the relevant stock certificate, if a certificate was issued to the shareholder;

- the contract governing the transaction, either the purchase and sale agreement or the donative agreement, which has been authenticated by a licensed entity. The signatures on the transfer form should be authenticated, either by a notary or by the investment institution with which the contract has been registered;

- the necessary information for the registration of the transferee, such as the transferee's full name, identification number, address and mailing instructions;

- a guarantee from the transferor that a third party does not have an interest in the shares and that the shares are fully owned by the transferor; and

- evidence that the tax on transactions with securities has been paid according to regulations.

In addition to the items mentioned above, the following may also be needed:

---

[4] In accordance with Appendix 1 to Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation.

2.1.a If a power of attorney is attached, the required documents authenticating this claim must accompany the transfer request. If the transfer request is the result of a court order, the documents authenticating the court order must accompany the request.

2.1.b If a stock certificate was submitted as part of the transfer documentation, the registrar must verify the certificate. The Inspection Department must check to ensure that the certificate is issued and is not recorded as lost, stolen, or canceled.

2.1.c If the transfer is the result of an inheritance, the submitter of the request must include an official document from a notary establishing the right of inheritance, and a stock certificate, if the issue is certificated.

2.1.d If the transfer was submitted by a broker or nominee, documents must have the signature of the authorized legal representative. The signature must be compared to the registrar's list of authorized signatories.

2.2 The registrar must determine whether the person requesting the change in the register has the legal power to authorize the change. If an individual is requesting the transfer on the behalf of a company or of another individual, that person should be properly authorized to conduct such a transaction.

2.3 The Inspection department reviews the case to ensure that the number of shares requested, or "credits", in the instructions equals the number of shares to be canceled, or "debits". This number must also equal the number of shares noted on the ticket when the case was first opened.

2.4 If there are missing documents, documents submitted that do not meet the required standards nor contain the required signatures, or if the number of debits does not equal the number of credits in the instructions, the registrar must complete a standardized rejection form stating the precise reason for the noncompliance. The registrar shall not refuse the registration of the transfer of any shares without a legal reason.[5]

---

[5] Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions', Part XIII, Section 13.7.

2.4.a The registrar must send the rejection form to the requester of the transfer within seven days following the receipt of the form for the transfer of shares and other documents.[6] The source documents may also be returned to the submitter, depending on the reason for the rejection.

2.4.b A copy of the rejection form and a list of the documents returned to the sender is sent to archives and kept on file, in case there are future questions regarding the nature of the rejection or the materials returned to the sender.

2.5 If the documents comply with the established requirements, the inspector approves the case by initialing the ticket and sends the case to the Data Entry Department.

3.0 The Data Entry Department enters the information into the system and the system processes the request. The system accepts or rejects the transfer and the appropriate action taken.

3.1 The Data Entry Operator enters the information regarding the transfer of ownership transaction from the source documents.

3.2 The system automatically examines and validates the account.

3.2.a The account is be reviewed at this level to ensure that the transferor is the legal owner of the shares to be transferred, and owns an adequate quantity of shares to satisfy the transfer request.

3.2.b The record of the shares is reviewed to ensure that they are free from restriction such as a lien on the shares, a hold on a lost or stolen certificate (if the issue has certificates) and shares that are pledged as collateral.

3.2.c The system also identifies shares that are only partially paid that were obtained through the closed subscription process. Any changes in the register of shareholders due to sale or transfer of shares to new owners shall be made only after the full value thereof has been paid to the Property Fund.[7]

---

[6] Ibid.

[7] Regulations on 'Closed Share Subscription in the Privatisation of State and Municipal Enterprises', Approved by Order No. 308-R Dated 27 July 1992, of the State Committee of the Russian Federation for

3.2.c The system also identifies shares that are owned by a shareholder of limited legal capacity such as a minors, shares that are jointly owned, and shares transferred on behalf of a legal entity that require the authorization of a legal representative of that entity.

3.2.d The system verifies whether an issue is a certificated issue, in order for the operator to ensure that a valid certificate was included for cancellation.

3.3 If the shares are not free from restriction, or if an additional point must be addressed before proceeding with the transfer of ownership, the Data Entry Operator should return the case to the Inspection Department for further research. If necessary, the Inspection Department sends a rejection form to the submitter of the transaction request, stating the precise reason for rejection. A rejection form should be sent no later than seven days following the receipt of the transfer documents by the registrar.[8] The Inspection Department may also return the source documents, depending on the reason for rejection.

3.4 If the shares are free from restriction and all requirements at this level are met, the Data Entry Department Operator enters all of the data necessary to update existing account information. If necessary, the operator opens a new account on the system for the transferee.

3.5 Entries in the register of shareholders about new owners of shares shall be made at their request or at the request of their representative no later than three days following the receipt of the transfer documentation by the registrar.[9] The registrar must enter the transfer information from the source documents to update the system to meet this deadline.

3.6 Once the information is balanced, accepted and updated by the system, the Data Entry Operator forwards the source documents to the Debit/Credit Proof Department.

---

the Management of State Property, as Amended on 11 November 1992 and 16 December 1992, Part VIII, Section 8.1.

[8] Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions', Part XIII, Section 13.7.

[9] Decree of the President of the Russian Federation on Measures Aimed at Securing the Rights of Shareholders, Section 5.

3.7 If the issue is certificated, the system automatically creates and prints a certificate issuance list. (See Step 5 of these procedures.)

3.8 If the issue is not certificated, a register extract is automatically generated and sent to the Debit/Credit Proof Department.

4.0 The system creates a Daily Transfer Journal on share transactions.

4.1 On a regular basis, the system produces a Daily Transfer Journal report that shows information regarding all transfers that occurred during the day and data about the canceled and newly issued shares. (See the Management Control Reports section of this manual). The report is printed by ticket number order and shows that each ticket is in balance. The registrar maintains the report in the archives and if requested, a copy is sent to the issuer.

4.2 The system generates the mailing instructions, or the mail media, and this is forwarded to the Mailing Department. (See the description in this manual of the Mailing Instructions Report.)

4.3 The system generates a report called the "Management Summary Report of Activity" if the transfer transaction causes the system to automatically generate this report. (See the Management Control Reports section of this manual.) This report may contain information regarding shareholders that have acquired an amount of shares above a regulatory limitation. For example, if a shareholder acquires 15 percent or more of the shares of an issuer, this must be reported to the Ministry of Finance of the Russian Federation and the issuer within five days of the transaction.[10] If the system generates this report, the report is sent to the Account Administration, who forwards it to the issuer.

5.0 Certificates are printed and forwarded to the Debit/Credit Proof Department.

5.1 Data Processing sends the certificate issuance list to Production Control to determine the number of certificates to be printed.

5.2 Production Control requests the appropriate number of blank certificates from the vault. The vault operator responsible for the contents of the vault counts and records the certificates.

---

[10] Information Letter of the Ministry of Finance of the "Russian Federation No. 53, July 6, 1992, on Securities Trading - Regulations on the Execution and Registration of Transactions Involving Securities (published pursuant to Decision No. 78, December 28, 1991, of the Russian Federation Government.), Section 4.1.

5.3 Production Control delivers the certificates to Data Processing, where the certificates are printed. The operator must ensure that the certificate number generated by the computer matches the preprinted number on the certificate. If the numbers do not match, the operator notifies Production Control.

5.4 The printed certificates are forwarded to the Debit/Credit Proof Department.

6.0 The Debit/Credit Proof Department matches the certificates or extracts to the source documents and delivers the case to the Audit Department.

6.1 The Debit/Credit Proof Department matches the certificates or extracts to the source documents to ensure the correctness of identification of the transferee(s) and the amounts being transferred. If the system is out of balance, a report called the "Control Book Report" will automatically be printed and forwarded to the Debit/Credit Proof Department for reconciliation. (See the Management Control Reports Section of this manual.) If the certificates or extracts are correct, the Debit/Credit Proof Department prepares them for delivery to the Audit Department.

6.2 The cases are delivered to the Audit Department. The auditor totals all of the shares for the old certificates being canceled and totals all of the shares for the newly printed certificates or extracts, and ensures that the two totals match, in order to verify that there has not been an over issuance of shares.

6.2.a If the totals do not match, the Audit Department notifies the Debit/Credit Proof Department. The Debit/Credit Proof Department identifies the error and the matching process in this Step is performed again.

6.2.b If the totals match, the auditor authenticates the validity of the transfers by placing a manual signature on each certificate or extract being issued. The auditor also cancels the old certificates being debited by punching a hole through the signature of the auditor. The old certificates may also be stamped "VOID" in addition to punching the hole, in order to clearly mark the old certificates as invalid. The old and new certificates are returned to the Debit/Credit Proof Department.

6.3 The canceled certificates are sent to archives to be filed along with the other source documents. They should be referenced by ticket number. These documents should be kept in accessible archives for a period of at least three years.

7.0 The system automatically balances the shares to ensure that the number of shares issued corresponds to the number of shares outstanding and that the certificate inventory is correct.

7.1 The system automatically balances the shares of the issue to ensure that there has been no effect on the number of shares outstanding.

7.2 The system automatically reviews the inventory of the certificates available for issuance to ensure that there is an adequate number in the registrar's inventory.

7.3 The certificates or the register extracts are sent to the Mailing Department.

8.0 Mailing Department distributes certificates or register extracts according to instructions.

8.1 The Mailing Department uses the mailing media received to facilitate the mailing of the certificates or the extracts to the transferees according to their mailing instructions, or the holding of the extracts and certificates for those transferees who wish to pick up these items themselves.

Proxy Processing

Overview

Proxy Processing consists of preparing and tallying proxies for the meeting of shareholders. At this time, the registrar procedures will be limited to preparing information to be used by a third party proxy tally agent that will mail the proxies to shareholders and will calculate tally returns.

By law, joint stock companies must hold shareholder meetings once per year at an interval not to exceed fifteen months. Companies may also hold additional special purpose shareholder meetings. Proxy processing is an important part of a corporation's annual meeting proceedings. At the annual meeting, all eligible shareholders, those who hold fully-paid shares as of the record date, may vote to elect members of the board of directors and vote on other business that may be presented. If a shareholder cannot be present at the meeting, he/she may vote by proxy, that is, authorize another individual to vote their shares as indicated on their proxy cards.

The issuer, acting through a third party proxy agent, sends proxy cards (ballots) to all shareholders, invites them to the annual meeting, but if they cannot attend, offers to vote their shares for them according to the way they voted on their proxy cards. The agent tallies the votes returned by proxy and merges the proxy votes with those cast by shareholders attending the annual meeting. The agent reports the results at the meeting for each proposal on the proxy card. If desired, the shareholder could vote their shares through another proxy representative, not affiliated with the company, but that process is outside the scope of this procedure.

Procedures

1.0 The Account Administrator receives notification from the issuer authorizing the registrar to prepare for the annual meeting. The notification will include the record date and meeting date for the annual meeting as well as the name, address and the name of a contact at the third party proxy agent.

1.1 The Account Administrator will be notified by the issuer about the forthcoming shareholder meeting. The notice will include the meeting date, the record date for the meeting and information about the third party proxy agent who will be mailing and tallying the proxies for the meeting.

1.2 The notice will direct the Account Administrator to provide the information needed by the proxy agent by a certain date. The proxy agent will need records

of holders as of the proxy record date. The issuer or third party proxy agent will also need a shareholder list. This is prepared by the registrar.

2.0 The Account Administrator creates a Work Order for Production Control.

2.1 Within three days of notification from the issuer, the Account Administrator should prepare a Work Order for proxy processing for Production Control. The Work Order is a written form to Production Control that specifies the computer jobs that need to be completed, the required date for completing the jobs and the priority of the jobs being requested. It is important that the Account Administrator promptly forwards the work order to Production Control upon notification of the meeting even if the meeting date is some time away. This will allow Production Control to allocate personnel and other resources that will be needed to complete proxy processing.

3.0 Production Control receives the Work Order and schedules the job.

3.1 Production Control is responsible for collecting and coordinating all material for a computer job, including any special forms needed for printing documents, scheduling the jobs, following up with data processing or the account administrator as needed to resolve problems, receiving the completed job from Data Processing and delivering the job to the requester, in this case, the Account Administrator.

3.2 Production Control will receive the Work Order from the Account Administrator, record the Work Order on a log of Work Orders and schedule the computer job.

4.0 Data Processing runs the necessary programs on or after the record date to generate the shareholder list and delivers the output to Production Control.

4.1 Data Processing runs the programs on or after the record date to produce the shareholder list according to the schedule developed by Production Control. The reports and any other listings will be delivered to Production Control.

4.2 If Data Processing encounters any difficulties in running the job, they should notify Production Control.

5.0 Production Control reviews the reports from Data Processing to make sure the job ran successfully and delivers the reports to the Account Administrator.

979

5.1 Production Control reviews the reports to make sure that the reports were produced and complete. If Production Control approves the reports, it delivers them to the Account Administrator and updates the work order log noting the date and time the job was completed and to whom the reports were sent.

5.2 If Production Control determines that the job did not run successfully, it will notify Data Processing to determine why. Once the problem has been identified and corrected, Production Control is notified and the job is rescheduled.

5.3 If the job must be rescheduled and there is a possibility that the commitment date will be missed, the Account Administrator must be notified immediately. The Account Administrator must then decide what to tell the issuer or the third party proxy agent.

6.0 The Account Administrator reviews the report to ensure that it is complete and correct and then delivers the paper and computer file extracts to the issuer or the third party proxy agent.

6.1 The Account Administrator reviews the shareholder list and the program totals to determine if the job ran successfully.

6.2 The Account Administrator checks to see that total shares on the report are equal to total outstanding shares on the proxy record date to ensure that the entire shareholder register was included in the shareholder list and computer file.

6.3 The Account Administrator checks to see that no pages are missing and that all pages are legible.

6.4 If the report is accurate and complete, the Account Administrator sends the paper and computer file extracts to the third party proxy agent.

Distributions of Cash and Stock

Overview

One of the main functions of a registrar is to provide services to assist with the distribution of cash and stock dividends. The registrar's basic role in this function is to provide an accurate and up-to-date list of the shareholders as of the record date of the dividend that includes the amount of dividend to which they are entitled, and the method by which each shareholder elects to receive their dividend.

Procedures

1.0 The Account Administration Department receives the notification from issuer regarding proposed distribution.

1.1 Once an issuer has declared a dividend, the issuer contacts the Account Administration Department of the registrar. The issuer should provide the registrar with a written notification of the proposed distribution.

1.2 The Account Administration Department should contact the issuer to acknowledge the receipt of the written notification.

1.3 The Account Administration Department any necessary distribution information into the system, including the name and identification number of the issuer, the type of distribution, the rate of distribution for each class of stock, the tax rate, and the record date and payable date of the distribution. The record date is the date set by the issuer as the date that determines who the eligible shareholders are and their level of share holdings, in order to identify the amount of distribution due to each shareholder.

2.0 Account Administration issues instructions and a work order to Production Control.

2.1 Account Administration will prepare and sign an internal work order for Production Control. Components of the work order will include vary depending on the software system, but will include the details of the transaction and instructions for the major duties to be accomplished, and provide deadlines for the completion of the tasks.

2.2 Account Administration prepares and delivers the work order to Production Control no later than two working days from the receipt of the initial notification from the issuer.

3.0 Production Control determines and coordinates the materials needed to process distribution.

3.1 Production Control obtains the necessary materials for the distribution, including materials for the printing of certificates and extracts if necessary, and any materials from the issuer that the issuer may wish to include in the distribution.

3.2 Production Control schedules the necessary computer jobs accepts the completed jobs from the Data Processing Department.

3.3 Production Control sends the materials to the appropriate departments for use on the processing date. The explanations below in Step 5 and Step 6 illustrate the procedures for cash dividends and stock dividends.

4.0 Production Control establishes a processing date for the reports and materials for the distribution and notifies the Inspection Department of the Transfer Operations to complete all submitted transfers by the distribution processing date.

4.1 Production Control establishes a date for the processing of the distribution, at least 5 days before delivering the shareholder lists to the paying agent.

4.2 All incoming transfer instructions that affect the shares of the issuer are processed, in order to obtain an accurate list of the shareholders on the date of record. Because there may be delays between the time that the transfers actually take place and the time that the registrar receives the instructions for the transfer, incoming transfers for the issuer's stock should be processed as soon as possible in order to avoid the possibility of the distribution being sent to the wrong shareholder or the wrong address, and to ensure that each entitled shareholder receives the correct amount of distribution to which they are entitled.

4.3 Shareholders that acquired their shares through the closed subscription process and are in the shareholder register, but have not paid fully for their shares may be entitled to some or all of the dividend, depending on the policy of the issuer. Dividends to a shareholder shall be paid proportionally to the paid cost of shares, unless specified by the company's charter.[1]

---

[1] **Regulations for the Procedure of Payment of Dividends on Shares and Interest on Bonds (Based on the Decision of the Council of Ministers of the RSFSR No. 601, Dated December 12, 1991), Section 10.**

982

5.0 Cash Dividends

5.1 Production Control must request that the Data Processing Department produce the list of shareholders and the shareholder payment method report. The list of shareholders will note those shareholders that own fractions of shares. The list will also note those shareholders who obtained their shares through the closed subscription process and have not yet paid for their shares in full. Production Control receives a separate report of the same shareholders which lists the shareholders in categories, according to the payment methods desired by each of the shareholders.

5.2 The Data Processing Department forwards the list of shareholders and the payment method report to Production Control to review the reports for reasonableness. After review, Production Control forwards the materials to the Account Administration Department, and the Account Administration Department sends the materials to the issuer's paying agent. This is the agent that the issuer has chosen for the responsibility of paying and mailing the disbursement. This agent could be a department of the issuer or an external service. The paying agent is responsible for sending the payment according to the payment instructions, which includes paying the shareholders by their desired payment method and sending the disbursements to the correct address.

5.3 For the shareholders that elect to have their dividends reinvested, the Balancing Department requests Production Control to schedule a dividend reinvestment job from the Data Processing Department. The reinvestment job calculates the amount of additional shares that each shareholder is entitled to "buy" as a result of the dividend. The system posts the shares to the appropriate accounts. Data Processing prints dividend reinvestment statements for each shareholder and sends them to the Mail Department. The Mail Department mails the dividend reinvestment statements according to the shareholders' mail instructions.

6.0 Stock Dividend

6.1 The Account Administration Department must advise the issuer that stock dividend requires that an adequate quantity of certificates is supplied to the registrar. If additional certificates are needed, the issuer will order them and forward them to the registrar prior to the printing date. Production Control must ensure that there are adequate supplies of ink and other materials needed for printing the certificates. Production Control allocates the personnel time for the processing date, planning for adequate staffing in the data processing and the printing areas of the registrar.

6.2 To prepare for a share dividend in a noncertificated form, Production Control must coordinate the materials used to print register extracts. The new extracts will notify the shareholders only of the additional shares granted through the stock dividend, not of the total shares that they hold as a result of the dividend.

6.3 The shareholder list and the mailing instructions are printed and sent to Production Control. The output of the mailing instructions program consists of mailing labels or printed envelopes, in accordance with each shareholder's mailing instructions. Production Control coordinates these different activities to ensure that the printed certificates or extracts, the shareholder list, the mailing instructions and any other necessary materials are ready to send to meet the production and delivery deadlines. Production Control forwards these materials to the Mailing Department. The Mailing Department sends the stock certificates or extracts according to the shareholders' mailing instructions.

6.4 The procedures for a dividend reinvestment of stock dividends are similar to reinvestment for cash dividends. After the payment date, the Balancing Department requests the Production Control Department to schedule a dividend reinvestment job which calculates the amount of additional shares that the shareholders that have elected reinvestment are entitled to. The dividend reinvestment job posts the shares to the appropriate accounts. Data Processing prints a dividend reinvestment statement for each shareholder, and sends them to the Mail Department. The Mail Department mails the dividend reinvestment statement according to the shareholders' mail instructions.

6.5 A stock dividend may result in the creation of fractional shares. The fractional shares should be treated according to current regulations

Shareholder List Production

OVERVIEW

From time to time, the registrar may be called upon to produce a list of shareholders. This list may be requested by issuer management or by agents outside the company. Company management may request a list for use at the shareholder meeting or for any other reason. Outside agents may request a list for use in planning a merger, tender offer or other corporate action.

Since the registrar is an agent of the issuer, even though such requests are generally permissible, shareholder lists should only be provided to outside agents after notifying the issuer. (See Attachment A for the data to be included on a shareholder list.)

Procedures

1. Account Administration receives a request for shareholder list from an issuer or an outside agent.

1.1 If the request is from the issuer, the request should be delivered to the Account Administrator for that issuer. The Account Administrator should review the request, determine if any additional information is needed, such as the date of the list, when the list is needed or whether a complete or partial list is required. The Account Administrator should also decide if the issuer will be billed for this list.

1.2 If the request is coming from an outside agent, another issuer, another agent, a shareholder or, perhaps, a governmental agency or a court, the Account Administrator should notify the issuer and deliver the list to the outside agent. The Account Administrator should review the request for completeness (see section 1.1) and contact the outside agent for additional information, if necessary. The registrar may charge a fee to the outside agent based on permissible fee schedules.

1.3 If, for some reason, the issuer instructs the Account Administrator not to provide the list to the outside agent, the registrar should return the request to the outside agent and notify the outside agent that the issuer has not authorized the registrar to produce the list. If the issuer still wants a list, it will notify the company or the appropriate government entity to appeal the issuer's decision.

985

2.0 The Account Administrator creates a Work Order for creation of the shareholder list. The Work Order is sent to Production Control which the computer job.

2.1 The Account Administrator must complete a Work Order to provide information to Production Control regarding the job to be run, including the estimated run time, special forms for the printer if required, when the list must be completed, the priority of the job and to whom the report will be delivered when completed. The Account Administrator will sign the Work Order and deliver it to Production Control.

2.2 Production Control will receive the Work Order from the Account Administrator, record the Work Order on a log of Work Orders and schedule the computer job.

3.0 Data Processing will run the necessary programs to generate the shareholder list and deliver the output to Production Control.

3.1 Data Processing will run the programs to produce the shareholder list according to the schedule developed by Production Control. The reports and any other listings will be delivered to Production Control.

3.2 If Data Processing encounters any difficulties in running the job, they should notify Production Control.

4.0 Production Control will review the reports from Data Processing to make sure the job ran successfully and deliver the reports to the Account Administrator.

4.1 Production Control will review the reports to make sure that the reports were produced and complete. If Production Control approves the reports, it will deliver them to the Account Administrator and update the work order log noting the date and time the job was completed and to whom the reports were sent.

4.2 If Production Control determines that the job did not run successfully, it will notify Data Processing to determine why. Once the problem has been identified and corrected, Production Control is notified and the job is rescheduled.

5.0 The Account Administrator will review the report to assure that it is complete and correct and then deliver it to the issuer or outside agent that requested it.

5.1 The Account Administrator will review the report to make sure it is correct.

5.2 The Account Administrator will check to see that total shares on the report are equal to total outstanding shares on the date of the report to assure that the entire shareholder register was included in the report.

5.3 The Account Administrator will check to see that no pages are missing and that all pages are legible.

5.4 If the report is accurate and complete, the Account Administrator will send the report to the issuer or the outside agent that requested it.

Attachment A

Registrar computer systems must be able to produce shareholder lists for delivery to the issuer or other requester. At a minimum, the system must be able to report the following information on each shareholder.

Shareholder Name(s) - for multiple owner accounts, up to two names must be recorded on the system.
Address for receiving correspondence
Interested Party Name - for custodian and other similar accounts
Interested Party Address
Telephone Number
Fax Number
Telex Number
Current Share Balance
Owner Type - Individual, Broker, Bank, Issuer, Investment Fund, Foreign Investor
Account Type - Nominee, Joint, Minor, Executor, etc.
Type of Security - Common Stock, Preferred Stock, Etc.
Method of Information Delivery - Mail, Fax, Collection, etc.

For shareholders that are legal entities, the list must also include the following information.

Name(s) of physical persons authorized to act on behalf of that juridical person
Contact Person(s) Title
Contact Person(s) Address
Contact Person(s) Phone
Contact Person(s) Fax
Contact Person(s) Telex
Name of body registering entity
Registration Number
Registration Date

1.3 All shareholder inquiries that are received by telephone are also directed to the Shareholder Relations Department.

1.4 The Incoming Department assigns a control reference number, or a "ticket number" either manually or automatically by the system, and this number is the identifier for the inquiry as it flows throughout the system.

2.0 Shareholder Relations Department receives the inquiry.

2.1 The Incoming Department directs all inquiries to the Shareholder Relations Department, which is the department in the registrar in charge of researching and answering inquiries regarding shareholders.

2.2 The Shareholder Relations Department may be able to answer an incoming telephone inquiry immediately. If Shareholder Relations needs to research the telephone inquiry further, they complete an internal standardized telephone inquiry form with the information necessary for the research and response to the inquiry. The Shareholder Relations Department will then assign a ticket number to the telephone inquiry and record the inquiry into the system.

2.3 The Shareholder Relations Department will initially review the inquiry to verify that it is appropriate for the registrar to handle the inquiry. Some questions should be referred to the issuer for resolution or an answer. Inquiries regarding shareholder accounts are normally responded to by the shareholder registrar, whereas questions regarding the business practices or policies of the issuers should be answered by the issuer itself.

3.0 The Shareholder Relations Department updates the system by indicating the type of shareholder inquiry.

3.1 The Shareholder Relations Department reviews the inquiry and determines the type of inquiry code that is appropriate. They update the system by recording the type of inquiry. The entry includes a code for the type of inquiry and the shareholder, issuer, and issue that are the subject of the inquiry. All information requests should be recorded in the system in case future reference is necessary.

4.0 Shareholder Relations researches the inquiry and determines the appropriate response or action.

4.1 The Shareholder Relations Department has access to a variety of resource information to obtain answers to the inquiries. For questions regarding current

holdings, information on the system may be reviewed, and for questions of a historical nature, the archives of the registrar may be reviewed.

4.2 If the inquiry results in the need for an address change or a change to other shareholder information not requiring a transfer transaction, a maintenance transaction may be required. (See step 5 below for maintenance procedures)

4.3 Any inquiry that results in the need for a change in the name under which the shares are registered, should follow the procedures for a transfer transaction. Examples of such items would include marriage, divorce, a minor reaching age of majority, shareholder becoming unable to manage their affairs due to incompetence, or the addition of a shareholder name onto an existing account. If a transfer transaction is necessary, the Shareholder Relations Department forwards the information and related documents to the Inspection Department (See the Procedures for Transfers of Shares section of this manual).

4.4 The inquiry may result in the need for an annotation on the account. This will not physically change the account or the ability to perform operations on an account, but it will be a note on the account to alert operators to a situation regarding an account. For example, if a broker or other individual calls the registrar to alert the registrar to the possibility that certain shares will be sold to him, a note will be put on the account regarding the pending transfer. This note will **not** put a block on the account, but if there are other inquiries or requests for actions on the account, the operator at the registrar will be alerted to the fact that there is the possibility of a pending transfer.

4.5 The inquiry may result in the need to put a block on an account, such as in the case of a missing or lost certificate. If there is a notation that certificate has been lost or stopped, there is a block on the account. No transfers can be performed on an account with a block on it unless the block is overridden. This ensures that if a request to change such an account is made, the registrar will know to contact the owner of the shares to verify the change.

4.6 Shareholder Relations does need to ensure that in answering the inquiry submitted, the registrar is not breaching any laws or standards of confidence, and that the inquirer does have the right to obtain this information regarding the shareholder or the issuer. Shareholder Relations should be aware of all current confidentiality laws, and they may need to request permission from the shareholder, or obtain a verified signature, for the information to be supplied to the inquirer.

5.0 Maintenance transactions are changes to information on shareholder accounts that do not involve a change to the names on the accounts, and therefore do not include changes to ownership. Common maintenance transactions include changes to the address, the mailing instructions, the legal status, the paid status of those shares obtained through the closed subscription process, or other core information regarding the account.

5.1 The Shareholder Relations Department reviews the request documents to ensure that all of the necessary documents were submitted. The support documents from an external request should include a letter from the shareholder with the signature of the shareholder. The Shareholder Relations Department also ensures that all the necessary signatures are included as required by law. The registrar also ensures that the signature of the shareholder on the letter be authenticated by a notary or a licensed institution that is authorized to register transactions in securities.

5.2 If all the necessary documents were not submitted, or if necessary signatures are missing, the request may be rejected. In this case, a rejection form must be sent to the individual, department or entity that submitted the maintenance request, which explains the specific reason why the request was rejected. In some cases, the documents submitted with maintenance request are returned to the sender with the rejection form. The rejection form and documents should be returned in a timely manner to the submitter of the request, within ten days of receiving the request

5.3 The Shareholder Relations Department approves the request if the necessary documents and signatures were received and are adequate.

5.4 The Shareholder Relations Department completes a Data Entry Ticket that includes the information on the maintenance transaction that will be entered into the system. The Data Entry Ticket and the request documents are forwarded to the Data Entry Department.

5.5 The Data Entry Department enters the information from the Data Entry Ticket and then forwards the request documents to the Debit/Credit Proof Department.

5.6 The Debit/Credit Proof Department reviews the information entered and reconciles it with the Data Entry Ticket and the request documents.

5.7 If the information that was entered into the system is not correct, the Debit/Credit Proof Department prepares a corrective Data Entry ticket. The Debit/Credit Proof Department then returns the ticket to the Data Entry Department for correction.

5.8 If a confirmation was requested by the submitter of the maintenance request, the Debit/Credit Proof Department generates a written confirmation of the change either automatically or manually. It then forwards the confirmation of the change and the mailing instructions for the recipient of these items to the Mailing Department.

5.9 The Mailing Department distributes the new materials and the confirmation of change to the proper recipients.

6.0 Shareholder Relations communicates response and/or corrective action, if necessary.

6.1 If the inquiry simply requires a response in answer to a question, Shareholder Relations will contact the inquirer either verbally or in writing, depending upon the nature of the request.

6.2 To respond to requests for copies of the register extract or other shareholder information, Shareholder Relations will submit a request to Production Control to print an extract of an account.

6.3 If the inquiry requires an adjustment or corrective action, such as an address verification and correction, the individual from Shareholder Relations obtains a signature from the manager the department and communicates the change to the inquirer and/or the shareholders involved. In the case of a maintenance transaction such as an address correction, the Maintenance Transaction Procedures in this manual should be observed. In the case of a Transfer transaction, refer to the Transfer Transaction Procedures.

6.4 All inquiries should be responded to in a timely manner.

6.4.a Regulations require that if a shareholder or any other person is requesting copies of extracts from the register or other information, the copies shall be sent by registered mail to the person requesting them within ten days from the date the registrar receives such a request, except when the person concerned receives these copies personally.[2] The registrar must communicate and set up procedures with its issuers to ensure that it is receiving all such requests received by its client joint-stock companies immediately, in order to meet the required deadline. For all such requests

---

[2]Order No. 701-R, dated 4-November, 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the management of the State Property on approval of "Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation" and "Regulations on Special Voucher Auctions."

received directly by the registrar, copies should be sent out within ten days of the registrar's receipt of the request.

6.4.b Other types of inquiries should be responded to in writing within ten days upon the receipt of the inquiry. Additional time may be needed to acquire materials from the issuer, such as in the case of a request for an annual report, or to further research a question. In this case the Shareholder Relations department should contact the inquirer within ten days to confirm that their request has been received and is in the process of being researched.

6.4.c When Shareholder Relations is reviewing a certain account or specific shares to verify the pledged status of the shares, or to verify whether there has been a hold placed on the shares, the Shareholder Relations department should respond to the inquiry as quickly as possible. This type of an inquiry is often a telephone inquiry. The information is usually requested in a purchase situation, and requires a quick turnaround time.

7.0 Shareholder Relations closes inquiry after verifying that the appropriate communication and action have taken place.

7.1 Once all necessary actions have been taken regarding the inquiry, the inquiry is closed by entering a code and the closing date, or finish date, into the system.

7.2 The list of inquiries that have closed as of this date are included in the Inquiry Report (See the list of Management Control Reports included in this manual for a description).

Registrar Procedures

Introduction

The Registrar Procedures Manual describes the functions that a registrar performs in its role as record keeper for the shareholders of its issuer customers.

The procedures are intended to be general so that they could be used by any registrar, regardless of its size, organizational structure or computer system. They recommend work flows and duties, such as segregation of responsibilities, to protect against accidental or dishonest acts that would compromise the integrity of the shareholder records. They also include a sample organization chart.

As a practical matter, each registrar will decide how to organize its staff and work flows based on its individual business needs. Ultimately, local management is responsible for making prudent decisions to assure that records are accurate and the assets of the issuer are secure, in accordance with its contracts with its clients.

Registrar Procedures

Table of Contents

Initial Privatization Offer

Shareholder Inquiry - Account Maintenance

Transfer of Ownership

Proxy Processing

Distributions of Cash and Stock

Shareholder Lists

Initial Privatization Offering

Overview

When a joint stock company becomes privatized, those people or companies that exchanged vouchers for stock become shareholders of the joint stock company. Any joint stock company with more than 500 shareholders must contract a third party registrar to maintain its shareholder records and perform related services such as responding to shareholder inquiries, transferring stock and preparing for dividend payments and proxy voting.

When vouchers are exchanged for shares, the joint stock company must collect certain information about the new shareholder in order to provide this information to the registrar for incorporating in the shareholder register. The registrar creates the shareholder register by updating its computer files with this information.

After the files have been updated and balanced, the registrar will print a shareholder list containing the names of all the shareholders of the issuer and deliver it to the issuer. If the issue is certificated, the registrar will print stock certificates for each owner. If it is non-certificated, the register will print extracts of each shareholder account. In either case, the registrar will send the certificates or extracts to the new owners.

Procedures

1.0 The Account Administrator negotiates a contract between the issuer and the registrar. The contract addresses the class of stock, authorized shares, and authorized parties (contents of the prospectus) which form the information necessary for the setup of the issue on the master file. It also includes a description of services to be provided and the price for those services.

1.1 When an enterprise issues shares as an issuer, if the Initial Privatization Offering (IPO) attracts more than 500 shareholders, the enterprise must employ a third party registrar to maintain the records of its shareholders. The registrar's Account Administrator will negotiate a service contract and will continue to be the primary contact between the registrar and the joint stock company. The contract should address both the registrar's work for the IPO and ongoing registrar services.

1.2 For the IPO, the contract should specify the information necessary for the registrar to setup the issue on a master file. This information includes the class(es) of stock to be issued, the number of authorized shares, qualifications of acceptable investors and the documents or reports that will provide the fundamental information for the master file.

2.0 The Account Administrator creates a work order for Production Control.

2.1 Shortly after signing the contract, but no longer than three days after signing, the Account Administrator will prepare a Work Order requesting that the programs be run to establish the IPO. The work order is a written form, signed by the Account Administrator and sent to Production Control, that describes the program systems that need to be completed, provides deadlines for the major tasks and assigns a priority to the Work Order.

2.2 It is important that Account Administration promptly forward the work order to Production Control upon signing of the contract even if the issue date is some time away. This will allow Production Control to allocate personnel and other resources that will be needed for the IPO transaction.

3.0 Production Control will schedule the required computer jobs to print certificates or extracts and to print mailing labels or envelopes to send the certificates and extracts to the new shareholders.

3.1 Production control will determine if certificates or extracts will be printed for this issue and schedule the required programs for data processing to run.

3.2 Production control will ensure all necessary forms and certificates are delivered to the data center by the scheduled run time for the computer jobs.

4.0 If the issue is certificated, the joint stock company will send the Account Administrator blank numbered stock certificates. The Administrator will store the certificates in a vault.

4.1 The joint stock company will send the Account Administrator a supply of blank numbered stock certificates for the issue. The amount needed will depend on the number of shareholders resulting from the IPO and an estimate on the volume of transfers of ownership that will occur over a period of time.

4.2 The Account Administrator will need to work with the joint stock company to make sure that the registrar always has a sufficient supply of certificates. To do this, the Account Administrator will need to know the number of certificates that are the registrar's vault, the number in the inventory of the joint stock company, the rate that the certificates are being used by the registrar and the amount of time it takes to order and deliver new certificates from the certificate print company.

4.3 The Account Administrator sends the certificates to Vault Attendant. The Vault Attendant logs the certificate numbers into the certificate inventory management system and then stores the certificates in the vault.

5. The Account Administrator sets up the issue on the master file by inputting information about the issue into the computer system. It is important to verify all the data input because any errors in this data will generate incorrect results in other computer systems. Key elements are to ensure usage of ISIN number and to check shares authorized for later separation into issued and unissued. If ISIN numbering is not available, the state registration number for the issue could serve as the unique identifier.

5.1 The Account Administrator sets up an issue control record on the registrar system to describe the issue. Without identifying the issue to the system, the registrar would not be able to add the shareholder account records from the IPO. The issue control record should contain the following information about the joint stock company:

- name of the joint stock company
- registration number
- business address
- telephone numbers/fax numbers/telex numbers
- bank account number
- rules of operation (legal restrictions on the business)
- contact persons, authorized signatories and sample signatures
- nominal value of the shares

The issue control record should also contain fields for each security:

- security number (ISIN or state registration number)
- shares authorized, issued and unissued
- par or nominal value
- class(es) of stock
- total number of active accounts
- total number of closed accounts

The file may also contain general information about the IPO transaction such as the auction date, the settlement date, and information contained on the IPO transaction work order.

The registrar system should also contain the following fields to create and maintain necessary information about each shareholder. For physical persons, these fields include:

- name (for joint accounts, two names must be on the computer files. Additional names may be maintained in a separate file.)
- home address, include country code
- ID number and issuer of ID, date and place of issue
- date of birth, if applicable
- secondary address (correspondence address)
- interested party and address (for custodian accounts)
- current share balance
- telephone number
- fax number
- telex number
- possibly dealer of records (address, telephone, fax, telex)
- date of last change in file
- account number
- owner type
- ownership (nominee, joint, minor, etc.)
- date of last transaction
- type of security
- restriction/status
- bank information for payments
- data on distributions paid
- taxation information
- methods of distribution delivery (payment order, wire, etc.)
- methods of information delivery (mail, DHL, etc.)
- interim and final payment amounts and dates, if appropriate.

For legal entities, the file should also contain fields for the following information:

- name of one or more physical persons authorized to act on behalf of that juridical person
- name and addresses
- name of body registering entity, registration number and date
- contact person(s) position, address, fax, telephone, telex
- authorized signatories

5.2 The Account Administrator verifies the accuracy of the information input into the master file. This may be done by overkeying information entered into the system.

6.0 The joint stock company sends the Account Administrator the final shareholder list after completion of the share offering. After confirming the validity of the data, the Account Administrator sends the list to the Data Entry Department.

6.1 The Account Administrator receives the final shareholder list from the joint stock company and scans the list briefly to ensure it is accurate.

6.2 The Account Administrator then sends the list to the Inspection Department. The Inspection Department reviews the shareholder list in detail to verify that all necessary shareholder information is included. If the information is not complete, the Inspection Department notifies the Account Administrator who then immediately contacts the issuer to obtain the missing information.

6.3 Once the information is complete, the Inspection Department forwards the list to the Data Entry Department for input into the master file. (Management may use judgment at this point. If the missing information is confined to a small number of accounts, and there are time and cost considerations, the Account Administrator, working with operations management may choose to send some of the work to the Data Entry Department prior to the entire list being complete.)

7.0 Data Entry Department enters shareholder information in the register.

7.1 The Data Entry Department enters the shareholder information on to the master file records. The computer system automatically edits data elements for validity before the master file records are updated.

7.2 After all data has been entered and the system has balanced the shareholder list with the number of shares authorized/issued and the total number of active accounts, then a Senior Data Entry Operator updates the register on line.

7.3 In order to simplify the resolution of balancing problems, particularly in an IPO with a large number of shareholders, the Data Entry Department should subdivide the shareholder list into smaller balancing units of no more than 100 accounts. By balancing each unit independently, if a data entry operator makes an error or if there is an out of balance condition for any other reason, the problem can be resolved much sooner when confined to a small number of accounts.

8.0 The computer system prints a certificate issuance list or register extract.

8.1 Once the shareholder files are updated and balanced, the system prepares the necessary printouts to acknowledge ownership of the shares.

8.2 If the issue is certificated, the system prints a certificate issuance list which controls certificate usage and authorizes the printing of specific preprinted certificates.

8.3 If the issue is not certificated, registrar extracts for each shareholder are automatically generated by the system and sent to Debit/Credit Proof.

9.0 The computer system produces mail media to send certificates or extracts to the shareholders.

9.1 The system produces mailing labels and any other forms needed to include with the certificates or register extracts that will be sent to shareholders.

10.0 The vault attendant provides data processing with the certificates authorized on the certificate issuance list. The computer operator prints the certificates and forwards them to Debit/Credit Proof.

10.1 Data Processing notifies the vault attendant that it is prepared to print certificates. The vault attendant provides certificates to data processing based on the preprinted certificate numbers called for on the certificate issuance list.

10.2 The computer operator mounts the blank certificates on the printer and runs the certificate print job to print the shareholder's name, number of shares and other data on the certificates. **In order to ensure that the correct certificate is being printed, the operator must <u>frequently</u> double check to see that the computer generated certificate number printed on the certificate matches exactly with the preprinted certificate number. Any problems must be reported to the vault attendant and to production control.**

10.3 When the job has completed, the operator must make sure that all certificates are accounted for and report any differences to the vault attendant and to Production Control. **All certificates must be accounted for, even those voided because of printer errors. Any problems must be reported to the vault attendant and to production control.**

10.4 When certificate print has completed successfully and all certificates are accounted for, Production Control will deliver the certificates to Debit/Credit Proof.

11.0 The Debit/Credit Proof Department matches certificates (or register extracts) back to the shareholder list and delivers them to the Audit Department.

11.1 The Debit/Credit Proof Department matches the printed certificates (or the register extracts if issue is uncertificated) to the shareholder list to verify the accuracy of certificate numbers, names, classes of stock, and numbers of shares.

11.2 If certificates are incorrect, they are sent back to Production Control to schedule a correction run of certificate print. Production Control will get blank certificates from the vault based on the list provided by the Debit/Credit Proof Department. Data Processing will then reprint certificates as specified in Section 10.0.

11.3 The operator will stamp "canceled" on the incorrect certificates and return them to the vault attendant to be perforated.

11.4 The certificates are reviewed and counted by the audit department. If the total number of shares is correct, the auditor authenticates the validity of the certificate by placing a manual signature on each certificate. If the shares are incorrect, the auditor returns the certificates to the Debit/Credit Proof Department.

12.0 The system automatically reconciles the number of shares issued to the number outstanding and ensures that the certificate inventory is correct. Certificates or registrar extracts are sent to Mailing Department.

12.1 The system automatically reconciles the number of shares issued to the number outstanding and ensures that certificate inventory is correct. these balance and the certificates (or register extracts) are correct, the shareholder list is filed in archives.

12.2 The Debit/Credit Proof Department sends the certificates or register extracts to the Mailing Department.

13.0 The Mailing Department distributes certificates or register extracts to shareholders according to instructions.

13.0 The Mailing Department distributes the certificates or register extracts to the shareholders according to their instructions (post, collection, etc.).

Distributions of Cash and Stock

Overview

One of the main functions of a registrar is to provide services to assist with the distribution of cash and stock dividends. The registrar's basic role in this function is to provide an accurate and up-to-date list of the shareholders as of the record date of the dividend that includes the amount of dividend to which they are entitled, and the method by which each shareholder elects to receive their dividend.

Procedures

1.0 The Account Administration Department receives the notification from issuer regarding proposed distribution.

1.1 Once an issuer has declared a dividend, the issuer contacts the Account Administration Department of the registrar. The issuer should provide the registrar with a written notification of the proposed distribution.

1.2 The Account Administration Department should contact the issuer to acknowledge the receipt of the written notification.

1.3 The Account Administration Department any necessary distribution information into the system, including the name and identification number of the issuer, the type of distribution, the rate of distribution for each class of stock, the tax rate, and the record date and payable date of the distribution. The record date is the date set by the issuer as the date that determines who the eligible shareholders are and their level of share holdings, in order to identify the amount of distribution due to each shareholder.

2.0 Account Administration issues instructions and a work order to Production Control.

2.1 Account Administration will prepare and sign an internal work order for Production Control. Components of the work order will include vary depending on the software system, but will include the details of the transaction and instructions for the major duties to be accomplished, and provide deadlines for the completion of the tasks.

2.2 Account Administration prepares and delivers the work order to Production Control no later than two working days from the receipt of the initial notification from the issuer.

3.0 Production Control determines and coordinates the materials needed to process distribution.

3.1 Production Control obtains the necessary materials for the distribution, including materials for the printing of certificates and extracts if necessary, and any materials from the issuer that the issuer may wish to include in the distribution.

3.2 Production Control schedules the necessary computer jobs accepts the completed jobs from the Data Processing Department.

3.3 Production Control sends the materials to the appropriate departments for use on the processing date. The explanations below in Step 5 and Step 6 illustrate the procedures for cash dividends and stock dividends.

4.0 Production Control establishes a processing date for the reports and materials for the distribution and notifies the Inspection Department of the Transfer Operations to complete all submitted transfers by the distribution processing date.

4.1 Production Control establishes a date for the processing of the distribution, at least 5 days before delivering the shareholder lists to the paying agent.

4.2 All incoming transfer instructions that affect the shares of the issuer are processed, in order to obtain an accurate list of the shareholders on the date of record. Because there may be delays between the time that the transfers actually take place and the time that the registrar receives the instructions for the transfer, incoming transfers for the issuer's stock should be processed as soon as possible in order to avoid the possibility of the distribution being sent to the wrong shareholder or the wrong address, and to ensure that each entitled shareholder receives the correct amount of distribution to which they are entitled.

4.3 Shareholders that acquired their shares through the closed subscription process and are in the shareholder register, but have not paid fully for their shares may be entitled to some or all of the dividend, depending on the policy of the issuer. Dividends to a shareholder shall be paid proportionally to the paid cost of shares, unless specified by the company's charter.[1]

---

[1] **Regulations for the Procedure of Payment of Dividends on Shares and Interest on Bonds (Based on the Decision of the Council of Ministers of the RSFSR No. 601, Dated December 12, 1991),**

5.0 Cash Dividends

5.1 Production Control must request that the Data Processing Department produce the list of shareholders and the shareholder payment method report. The list of shareholders will note those shareholders that own fractions of shares. The list will also note those shareholders who obtained their shares through the closed subscription process and have not yet paid for their shares in full. Production Control receives a separate report of the same shareholders which lists the shareholders in categories, according to the payment methods desired by each of the shareholders.

5.2 The Data Processing Department forwards the list of shareholders and the payment method report to Production Control to review the reports for reasonableness. After review, Production Control forwards the materials to the Account Administration Department, and the Account Administration Department sends the materials to the issuer's paying agent. This is the agent that the issuer has chosen for the responsibility of paying and mailing the disbursement. This agent could be a department of the issuer or an external service. The paying agent is responsible for sending the payment according to the payment instructions, which includes paying the shareholders by their desired payment method and sending the disbursements to the correct address.

5.3 For the shareholders that elect to have their dividends reinvested, the Balancing Department requests Production Control to schedule a dividend reinvestment job from the Data Processing Department. The reinvestment job calculates the amount of additional shares that each shareholder is entitled to "buy" as a result of the dividend. The system posts the shares to the appropriate accounts. Data Processing prints dividend reinvestment statements for each shareholder and sends them to the Mail Department. The Mail Department mails the dividend reinvestment statements according to the shareholders' mail instructions.

6.0 Stock Dividend

6.1 The Account Administration Department must advise the issuer that stock dividend requires that an adequate quantity of certificates is supplied to the registrar. If additional certificates are needed, the issuer will order them and forward them to the registrar prior to the printing date. Production Control must ensure that there are adequate supplies of ink and other materials needed for printing the certificates. Production Control allocates the personnel time for the processing date, planning for adequate staffing in the data processing and the printing areas of the registrar.

6.2 To prepare for a share dividend in a noncertificated form, Production Control must coordinate the materials used to print register extracts. The new extracts will notify the shareholders only of the additional shares granted through the stock dividend, not of the total shares that they hold as a result of the dividend.

6.3 The shareholder list and the mailing instructions are printed and sent to Production Control. The output of the mailing instructions program consists of mailing labels or printed envelopes, in accordance with each shareholder's mailing instructions. Production Control coordinates these different activities to ensure that the printed certificates or extracts, the shareholder list, the mailing instructions and any other necessary materials are ready to send to meet the production and delivery deadlines. Production Control forwards these materials to the Mailing Department. The Mailing Department sends the stock certificates or extracts according to the shareholders' mailing instructions.

6.4 The procedures for a dividend reinvestment of stock dividends are similar to reinvestment for cash dividends. After the payment date, the Balancing Department requests the Production Control Department to schedule a dividend reinvestment job which calculates the amount of additional shares that the shareholders that have elected reinvestment are entitled to. The dividend reinvestment job posts the shares to the appropriate accounts. Data Processing prints a dividend reinvestment statement for each shareholder, and sends them to the Mail Department. The Mail Department mails the dividend reinvestment statement according to the shareholders' mail instructions.

6.5 A stock dividend may result in the creation of fractional shares. The fractional shares should be treated according to current regulations

Shareholder List Production

OVERVIEW

From time to time, the registrar may be called upon to produce a list of shareholders. This list may be requested by issuer management or by agents outside the company. Company management may request a list for use at the shareholder meeting or for any other reason. Outside agents may request a list for use in planning a merger, tender offer or other corporate action.

Since the registrar is an agent of the issuer, even though such requests are generally permissible, shareholder lists should only be provided to outside agents after notifying the issuer. (See Attachment A for the data to be included on a shareholder list.)

Procedures

1. **Account Administration receives a request for shareholder list from an issuer or an outside agent.**

1.1 If the request is from the issuer, the request should be delivered to the Account Administrator for that issuer. The Account Administrator should review the request, determine if any additional information is needed, such as the date of the list, when the list is needed or whether a complete or partial list is required. The Account Administrator should also decide if the issuer will be billed for this list.

1.2 If the request is coming from an outside agent, another issuer, another agent, a shareholder or, perhaps, a governmental agency or a court, the Account Administrator should notify the issuer and deliver the list to the outside agent. The Account Administrator should review the request for completeness (see section 1.1) and contact the outside agent for additional information, if necessary. The registrar may charge a fee to the outside agent based on permissible fee schedules.

1.3 If, for some reason, the issuer instructs the Account Administrator not to provide the list to the outside agent, the registrar should return the request to the outside agent and notify the outside agent that the issuer has not authorized the registrar to produce the list. If the issuer still wants a list, it will notify the company or the appropriate government entity to appeal the issuer's decision.

2.0 The Account Administrator creates a Work Order for creation of the shareholder list. The Work Order is sent to Production Control which the computer job.

2.1 The Account Administrator must complete a Work Order to provide information to Production Control regarding the job to be run, including the estimated run time, special forms for the printer if required, when the list must be completed, the priority of the job and to whom the report will be delivered when completed. The Account Administrator will sign the Work Order and deliver it to Production Control.

2.2 Production Control will receive the Work Order from the Account Administrator, record the Work Order on a log of Work Orders and schedule the computer job.

3.0 Data Processing will run the necessary programs to generate the shareholder list and deliver the output to Production Control.

3.1 Data Processing will run the programs to produce the shareholder list according to the schedule developed by Production Control. The reports and any other listings will be delivered to Production Control.

3.2 If Data Processing encounters any difficulties in running the job, they should notify Production Control.

4.0 Production Control will review the reports from Data Processing to make sure the job ran successfully and deliver the reports to the Account Administrator.

4.1 Production Control will review the reports to make sure that the reports were produced and complete. If Production Control approves the reports, it will deliver them to the Account Administrator and update the work order log noting the date and time the job was completed and to whom the reports were sent.

4.2 If Production Control determines that the job did not run successfully, it will notify Data Processing to determine why. Once the problem has been identified and corrected, Production Control is notified and the job is rescheduled.

5.0 The Account Administrator will review the report to assure that it is complete and correct and then deliver it to the issuer or outside agent that requested it.

5.1 The Account Administrator will review the report to make sure it is correct.

5.2 The Account Administrator will check to see that total shares on the report are equal to total outstanding shares on the date of the report to assure that the entire shareholder register was included in the report.

5.3 The Account Administrator will check to see that no pages are missing and that all pages are legible.

5.4 If the report is accurate and complete, the Account Administrator will send the report to the issuer or the outside agent that requested it.

Attachment A

Registrar computer systems must be able to produce shareholder lists for delivery to the issuer or other requester. At a minimum, the system must be able to report the following information on each shareholder.

Shareholder Name(s) - for multiple owner accounts, up to two names must be recorded on the system.
Address for receiving correspondence
Interested Party Name - for custodian and other similar accounts
Interested Party Address
Telephone Number
Fax Number
Telex Number
Current Share Balance
Owner Type - Individual, Broker, Bank, Issuer, Investment Fund, Foreign Investor
Account Type - Nominee, Joint, Minor, Executor, etc.
Type of Security - Common Stock, Preferred Stock, Etc.
Method of Information Delivery - Mail, Fax, Collection, etc.

For shareholders that are legal entities, the list must also include the following information.

Name(s) of physical persons authorized to act on behalf of that juridical person
Contact Person(s) Title
Contact Person(s) Address
Contact Person(s) Phone
Contact Person(s) Fax
Contact Person(s) Telex
Name of body registering entity
Registration Number
Registration Date

Transfer Operations

Overview

The objective of the Transfer Operations section of this Procedures Manual is to accurately reflect changes in the ownership of the shares of the company. A transfer of shares can be the result of several different occurrences, including: the Initial Privatization Offer (refer to the section of this manual that outlines the procedures for the Initial Privatization Offer); new stock offerings; purchase and sale of shares; stock dividends (refer to the section of this manual regarding Disbursements of Cash and Stock); distribution reinvestment (refer to the section of this manual regarding Distributions of Cash and Stock); employee distribution; inheritance and the settling of estates; court decree; gift; and reorganization. Any situation that involves the change of the name of the owner of the shares results in a transfer operation, such as a name change due to marriage, the addition of new joint owners of the stock on the account, or a minor becoming an adult and the resultant change of authority over the account. The right of ownership of shares passes from the seller to the buyer as soon as the appropriate entry is made in the register of shareholders,[1] thus is essential that the register be maintained on a timely and accurate basis by the registrar. These instructions will address procedures for the general processes for recording the changes in ownership in the register.

The primary responsibility of transfer operations is to protect the rightful owner from losing the value of his or her ownership through improper transfers of ownership or through dilution of ownership by the overissue of shares. These procedures emphasize the importance of proper supporting documentation for any changes of ownership and of ensuring that the proper number of shares is issued.

1.0 The Incoming and Mail Department receives the transfer request and the supporting documents to effect a change in ownership.

[1] Regulations on 'Special Voucher Auctions' Passed by Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property, Section 6.1.

1.1 The Incoming and Mail Department (or Incoming Department) can receive a transfer request through the mail or through window presentation, which is a service desk where the registrar accepts these types of requests. Each transfer request is called a "case". The case can come from different sources, including the shareholder, a custodian or a broker. The registrar can not accept cases over the telephone because of the need for the supporting documents that must accompany each transfer case.

1.2 The first step in processing a transfer is to open a case. The Incoming Department opens each case by assigning a unique number, or "ticket number", which is used to keep control of the case throughout the transfer process. The individual in the Incoming Department completes a "ticket", an internal transaction form, with the following information: ticket identification number, date received and number of shares submitted. The ticket number is entered into the system. The ticket number accompanies the documents and the case throughout the transfer process.

1.3 The Incoming Department stamps all of the documents with the date and time that they were received by the registrar.

1.4 The ticket and the documents are stapled together or placed in an envelope and sent to the Inspection Department.

2.0 The Inspection Department inspects the case and the source documents for compliance with established requirements. If the documents fulfill all requirements and there is no legal reason to reject the transfer, entries in the register of shareholders about the new owner of shares shall be made within three days following the receipt of the transfer request.[2] If the documents do not meet requirements, and there is a legal reason to reject the transfer, the registrar must inform the parties requesting the transfer within seven days following the receipt of the request.[3]

---

[2] Refer to "Decree of the President of the Russian Federation On Measures Aimed at Securing the Rights of Shareholders". Section 5.

[3] Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions', Part XIII. Section 13.7.

1012

2.1 The Inspection Department reviews the documents to ensure that all of the documents needed to complete the transfer of ownership were submitted, and that the documents meet requirements and have the necessary authorized signatures. Any transfer of ownership requires that proper documentation must be submitted with the case to the registrar.

2.2 The supporting documents must include the following:

- a properly completed form for the transfer of shares signed by the person transferring the shares.[4] Ensure that the stamp and approved signature is present on the transfer document and was applied by an approved agent, such as a notary or financial institution;

- the description of the securities in the transfer form should provide information on the issuer and class of stock. The form also should include information about the number and nominal value of the shares to be transferred or the price paid per share if the transfer is the result of a sale;

- the relevant stock certificate, if a certificate was issued to the shareholder;

- the contract governing the transaction, either the purchase and sale agreement or the donative agreement, which has been authenticated by a licensed entity. The signatures on the transfer form should be authenticated, either by a notary or by the investment institution with which the contract has been registered;

- the necessary information for the registration of the transferee, such as the transferee's full name, identification number, address and mailing instructions;

- a guarantee from the transferor that a third party does not have an interest in the shares and that the shares are fully owned by the transferor; and

- evidence that the tax on transactions with securities has been paid according to regulations.

In addition to the items mentioned above, the following may also be needed:

---

[4] In accordance with Appendix 1 to Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation.

2.1.a If a power of attorney is attached, the required documents authenticating this claim must accompany the transfer request. If the transfer request is the result of a court order, the documents authenticating the court order must accompany the request.

2.1.b If a stock certificate was submitted as part of the transfer documentation. the registrar must verify the certificate. The Inspection Department must check to ensure that the certificate is issued and is not recorded as lost. stolen, or canceled.

2.1.c If the transfer is the result of an inheritance, the submitter of the request must include an official document from a notary establishing the right of inheritance, and a stock certificate, if the issue is certificated.

2.1.d If the transfer was submitted by a broker or nominee, documents must have the signature of the authorized legal representative. The signature must be compared to the registrar's list of authorized signatories.

2.2 The registrar must determine whether the person requesting the change in the register has the legal power to authorize the change. If an individual is requesting the transfer on the behalf of a company or of another individual, that person should be properly authorized to conduct such a transaction.

2.3 The Inspection department reviews the case to ensure that the number of shares requested, or "credits", in the instructions equals the number of shares to be canceled, or "debits". This number must also equal the number of shares noted on the ticket when the case was first opened.

2.4 If there are missing documents, documents submitted that do not meet the required standards nor contain the required signatures, or if the number of debits does not equal the number of credits in the instructions, the registrar must complete a standardized rejection form stating the precise reason for the noncompliance. The registrar shall not refuse the registration of the transfer of any shares without a legal reason.[5]

---

[5] Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions'. Part XIII, Section 13.7.

2.4.a The registrar must send the rejection form to the requester of the transfer within seven days following the receipt of the form for the transfer of shares and other documents.[6] The source documents may also be returned to the submitter, depending on the reason for the rejection.

2.4.b A copy of the rejection form and a list of the documents returned to the sender is sent to archives and kept on file, in case there are future questions regarding the nature of the rejection or the materials returned to the sender

2.5 If the documents comply with the established requirements, the inspector approves the case by initialing the ticket and sends the case to the Data Entry Department.

3.0 The Data Entry Department enters the information into the system and the system processes the request. The system accepts or rejects the transfer and the appropriate action taken.

3.1 The Data Entry Operator enters the information regarding the transfer of ownership transaction from the source documents.

3.2 The system automatically examines and validates the account.

3.2.a The account is be reviewed at this level to ensure that the transferor is the legal owner of the shares to be transferred, and owns an adequate quantity of shares to satisfy the transfer request.

3.2.b The record of the shares is reviewed to ensure that they are free from restriction such as a lien on the shares, a hold on a lost or stolen certificate (if the issue has certificates) and shares that are pledged as collateral.

3.2.c The system also identifies shares that are only partially paid that were obtained through the closed subscription process. Any changes in the register of shareholders due to sale or transfer of shares to new owners shall be made only after the full value thereof has been paid to the Property Fund.[7]

---

[6] Ibid.

[7] Regulations on 'Closed Share Subscription in the Privatisation of State and Municipal Enterprises', Approved by Order No. 308-R Dated 27 July 1992, of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property, as Amended on 11 November 1992 and 16 December 1992, Part VIII, Section 8.1.

3.2.c The system also identifies shares that are owned by a shareholder of limited legal capacity such as a minors, shares that are jointly owned, and shares transferred on behalf of a legal entity that require the authorization of a legal representative of that entity.

3.2.d The system verifies whether an issue is a certificated issue, in order for the operator to ensure that a valid certificate was included for cancellation.

3.3 If the shares are not free from restriction, or if an additional point must be addressed before proceeding with the transfer of ownership, the Data Entry Operator should return the case to the Inspection Department for further research. If necessary, the Inspection Department sends a rejection form to the submitter of the transaction request, stating the precise reason for rejection. A rejection form should be sent no later than seven days following the receipt of the transfer documents by the registrar.[8] The Inspection Department may also return the source documents, depending on the reason for rejection.

3.4 If the shares are free from restriction and all requirements at this level are met, the Data Entry Department Operator enters all of the data necessary to update existing account information. If necessary, the operator opens a new account on the system for the transferee.

3.5 Entries in the register of shareholders about new owners of shares shall be made at their request or at the request of their representative no later than three days following the receipt of the transfer documentation by the registrar.[9] The registrar must enter the transfer information from the source documents to update the system to meet this deadline.

3.6 Once the information is balanced, accepted and updated by the system, the Data Entry Operator forwards the source documents to the Debit/Credit Proof Department.

3.7 If the issue is certificated, the system automatically creates and prints a certificate issuance list. (See Step 5 of these procedures.)

---

[8] Order No. 701-R Dated 4 November 1992 of the State Committee of the Russian Federation for the Management of State Property on Approval of 'Regulations for Sale of Shares in the Process of Privatisation' and 'Regulations on Special Voucher Auctions'. Part XIII. Section 13.7.

[9] Decree of the President of the Russian Federation on Measures Aimed at Securing the Rights of Shareholders. Section 5.

3.8 If the issue is not certificated, a register extract is automatically generated and sent to the Debit/Credit Proof Department.

4.0 The system creates a Daily Transfer Journal on share transactions.

4.1 On a regular basis, the system produces a Daily Transfer Journal report that shows information regarding all transfers that occurred during the day and data about the canceled and newly issued shares. (See the Management Control Reports section of this manual). The report is printed by ticket number order and shows that each ticket is in balance. The registrar maintains the report in the archives and if requested, a copy is sent to the issuer.

4.2 The system generates the mailing instructions, or the mail media, and this is forwarded to the Mailing Department. (See the description in this manual of the Mailing Instructions Report.)

4.3 The system generates a report called the "Management Summary Report of Activity" if the transfer transaction causes the system to automatically generate this report. (See the Management Control Reports section of this manual.) This report may contain information regarding shareholders that have acquired an amount of shares above a regulatory limitation. For example, if a shareholder acquires 15 percent or more of the shares of an issuer, this must be reported to the Ministry of Finance of the Russian Federation and the issuer within five days of the transaction.[10] If the system generates this report, the report is sent to the Account Administration, who forwards it to the issuer.

5.0 Certificates are printed and forwarded to the Debit/Credit Proof Department.

5.1 Data Processing sends the certificate issuance list to Production Control to determine the number of certificates to be printed.

5.2 Production Control requests the appropriate number of blank certificates from the vault. The vault operator responsible for the contents of the vault counts and records the certificates.

---

[10] Information Letter of the Ministry of Finance of the "Russian Federation No. 53, July 6, 1992, on Securities Trading - Regulations on the Execution and Registration of Transactions Involving Securities (published pursuant to Decision No. 78, December 28, 1991, of the Russian Federation Government.). Section 4.1.

5.3 Production Control delivers the certificates to Data Processing, where the certificates are printed. The operator must ensure that the certificate number generated by the computer matches the preprinted number on the certificate. If the numbers do not match, the operator notifies Production Control.

5.4 The printed certificates are forwarded to the Debit/Credit Proof Department.

6.0 The Debit/Credit Proof Department matches the certificates or extracts to the source documents and delivers the case to the Audit Department.

6.1 The Debit/Credit Proof Department matches the certificates or extracts to the source documents to ensure the correctness of identification of the transferee(s) and the amounts being transferred. If the system is out of balance, a report called the "Control Book Report" will automatically be printed and forwarded to the Debit/Credit Proof Department for reconciliation. (See the Management Control Reports Section of this manual.) If the certificates or extracts are correct, the Debit/Credit Proof Department prepares them for delivery to the Audit Department.

6.2 The cases are delivered to the Audit Department. The auditor totals all of the shares for the old certificates being canceled and totals all of the shares for the newly printed certificates or extracts, and ensures that the two totals match, in order to verify that there has not been an over issuance of shares.

6.2.a If the totals do not match, the Audit Department notifies the Debit/Credit Proof Department. The Debit/Credit Proof Department identifies the error and the matching process in this Step is performed again.

6.2.b If the totals match, the auditor authenticates the validity of the transfers by placing a manual signature on each certificate or extract being issued. The auditor also cancels the old certificates being debited by punching a hole through the signature of the auditor. The old certificates may also be stamped "VOID" in addition to punching the hole, in order to clearly mark the old certificates as invalid. The old and new certificates are returned to the Debit/Credit Proof Department.

6.3 The canceled certificates are sent to archives to be filed along with the other source documents. They should be referenced by ticket number. These documents should be kept in accessible archives for a period of at least three years.

7.0 The system automatically balances the shares to ensure that the number of shares issued corresponds to the number of shares outstanding and that the certificate inventory is correct.

7.1 The system automatically balances the shares of the issue to ensure that there has been no effect on the number of shares outstanding.

7.2 The system automatically reviews the inventory of the certificates available for issuance to ensure that there is an adequate number in the registrar's inventory.

7.3 The certificates or the register extracts are sent to the Mailing Department.

8.0 Mailing Department distributes certificates or register extracts according to instructions.

8.1 The Mailing Department uses the mailing media received to facilitate the mailing of the certificates or the extracts to the transferees according to their mailing instructions, or the holding of the extracts and certificates for those transferees who wish to pick up these items themselves.

Third Party Registrar

Functional Organization Chart

Registrar Operations Manager

Account Administrator

*Issuer liaison
*Communicates requirements to operations teams
*Negotiates Contracts

Incoming Mail

*Opens all mail
*Date/time stamps work
*Logs transfer cases
*Logs inquiry cases

Transfer Operations

*Reviews transfers
*Records changes of ownership
*Issues and cancels shares

Inquiry Operations

*Analyzes inquiries
*Takes action-
- Maintenance
- Written response
- Requests additional information

Balancing Functions

*Balances files
*Shares outstanding
*Resolves problems
*Control batch systems
- Distribution,
- Proxy and DRP
*Share proof
*Log out transfers and inquiries
* Outgoing Mail

Data Processing

*Production cntl
- Sets up jobs
- Receives o/p
*Operations
- Runs jobs
- Produces o/p
*Print Storage
- Certificates
- Forms

Required for companies with more than 500 shareholders.

Maintain official register of shareholder accounts

Issue and cancel stock certificates

Maintain current addresses and other account information

Respond to shareholder inquiries by letter or phone call

Prepare dividend, proxy and stock distributions

Meet regulatory requirements

Third Party Registrar

Functional Organization Chart

1891

Registrar Manager

- o Overall Responsibility for Managing Operations
  - Quality and Profitability
  - Hiring and Training employees
- o Meet Needs of Two Types of Customers
  - The companies / issuers that pay the bills
  - The shareholders of the companies whose account information is being maintained that require service
- o Manage communications with suppliers
  - Software and equipment vendors
  - Certificate and other printers

1032

- Registrar Support Center

Third Party Registrar

Functional Organization Chart

Registrar Manager

Account Administrator

o Primary Communication link between issuer and registrar

1023

- Interprets special Requirements
- Reviews and sends reports to issuer
- Negotiates service agreements and project commitments
- Provides Support to Operations Personnel
- Assures that service agreement is achieved

o Skills Required

- Knowlege of Registrar Capabilities, current regulations
- Customer Management
- Negotiating Skills

Third Party Registrar

Functional Organization Chart

Registrar Manager

1024

Transfer Operations

- o Records Changes in Ownership of Shares
- o First Responsibility - protecting the property of shareholders
  - Change may be a result of a sale of shares, a gift, an inheritance, or other reason
  - Must review legal documents to assure that a change of ownership is justified
  - Cancel old shares; issue new share records which may be credited to an existing account or a new account
  - Assure that shares cancelled are equal to shares created
  - Send new shares or confirmation to shareholder
  - Put legal documents in storeage for future reference
  - Comply with regulations for requirements and timeliness

Third Party Registrar

1025

Functional Organization Chart

Registrar Manager

Inquiry Operations

- Respond to shareholder inquiries received by letter or phone
  - Must be sure that the request is coming from a shareholder
  - Examples of inquiries are -
    - * Change address or other account information
    - * Requirements for transferring shares to another

1026

* Previous dividend payments

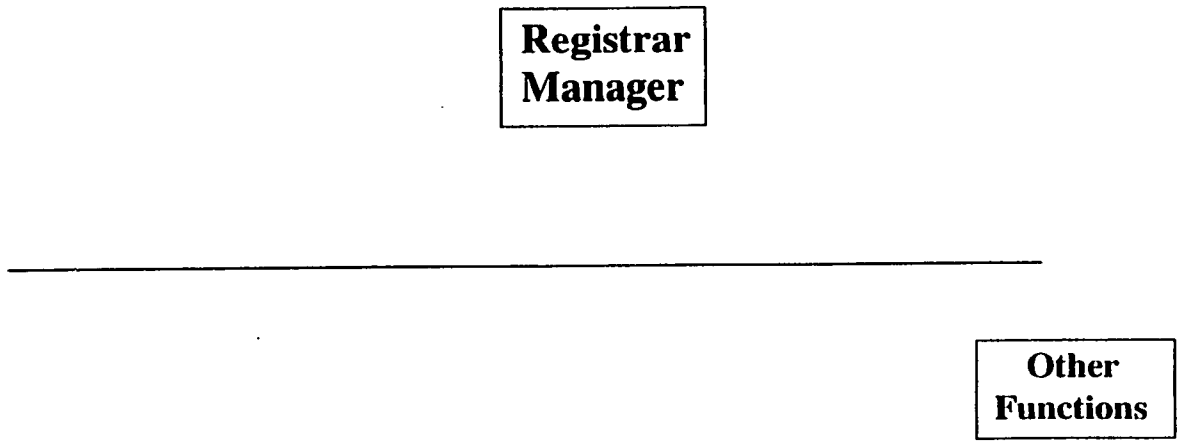
* Reporting a lost stock certificate

- Must be completed accurately and promptly

o File letters, records of phone conversations and other documents in storeage for future reference

Third Party Registrar

Functional Organization Chart



o Other functions require information from the register but could be performed by the third party registrar of another specialist firm

1037

- Proxy processing - mailing ballots and recording shares voted for the annual meeting of shareholders

- Dividend processing - recording and distributing the proceeds of cash or stock dividends

- Dividend reinvestment - offering shareholders the oportunity to automatically purchase additional shares of stock with their dividend payment

1638