

**УТВЕРЖДЕНО
СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ
ОАО «РБ СЕКЬЮРИТИЗ»**

Протокол №10-09-10 от «10» сентября 2010 г.

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОАО «РБ Секьюритиз»
(Клиентский регламент)
Новая редакция**

г. Москва, 2010 год

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения	4-7
Раздел 2. Общие положения	7-13
2.1. Осуществление депозитарной деятельности.	7-8
2.2. Объект депозитарной деятельности.	8
2.3. Права и обязанности Депозитария.	8-10
2.4. Ответственность депозитария.	10
2.5. Порядок взаимодействия Сторон	10-12
2.6. Особенности использования отдельных способов обмена информацией	
2.7. Заверения, гарантии Сторон	12-13
Раздел 3. Услуги депозитария	13-15
3.1. Депозитарные услуги.	13-14
3.2. Сопутствующие услуги.	14-15
Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие	15-18
4.1. Депозитарный договор (договор о счете депо).	15-16
4.1.1. Условия, которые должен содержать Депозитарный договор.	16
4.2. Междепозитарные отношения.	16-17
4.3. Попечитель счета депо.	17-18
4.4. Оператор счета депо.	18
4.5. Распорядитель счета депо.	18
Раздел 5. Основания для совершения депозитарных операций	18-20
5.1. Порядок совершения депозитарных операций.	20
Раздел 6. Депозитарные операции	20-42
6.1. Классификация депозитарных операций.	20-21
6.2. Административные операции:	
Открытие счета депо.	22-24
Закрытие счета депо.	24-25
Изменение анкетных данных.	25
Назначение Попечителя счета депо.	25-26
Отмена полномочий Попечителя счета депо.	26
Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.	27
Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.	27-28
Назначение Распорядителя счета депо.	28
Отмена полномочий Распорядителя счета депо.	28-29
6.3. Инвентарные операции:	
Прием ценных бумаг на хранение и учет.	29-30
Снятие с хранения и учета ценных бумаг.	30-31
Перевод ценных бумаг.	31-32
Перемещение ценных бумаг.	32-33

6.4. Комплексные операции:	
Блокирование ценных бумаг.	33-34
Снятие блокирования ценных бумаг.	34
Обременение ценных бумаг обязательствами.	34-35
Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.	35-36
6.5. Глобальные операции:	
Конвертация ценных бумаг.	36-37
Погашение (аннулирование) ценных бумаг.	37
Дробление или консолидация ценных бумаг.	37-38
Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.	38-39
Выплата доходов ценными бумагами.	39
Учет дробных ценных бумаг.	40
6.6. Информационные операции:	
Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.	40
Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.	40-41
Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.	41-42
Исправление ошибочных операций.	42
Отмена поручений по счету депо.	42
Раздел 7. Порядок оплаты услуг Депозитария.	42-43
Раздел 8. Валютные и налоговые вопросы.	43
Раздел 9. Рассмотрение претензий, разрешение споров.	43-44
Раздел 10. Контроль за деятельностью Депозитария.	44-45
Раздел 11. Конфиденциальность и меры защиты информации.	45-46
Раздел 12. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.	46-48
Раздел 13. Прекращение депозитарной деятельности.	48-50
Раздел 14. Приложения к Клиентскому регламенту депозитария ОАО «РБ Секьюритиз»:	
Приложение 1. Анкета клиента (депонента) для физических лиц;	
Приложение 2. Анкета клиента (депонента) для юридических лиц;	
Приложение 3. Анкета Попечителя счета;	
Приложение 4. Анкета Оператора счета;	
Приложение 5. Поручение на открытие/закрытие счета депо;	
Приложение 6. Поручение на назначение Попечителя счета депо;	

- Приложение 7. Поручение на отмену Попечителя счета депо;
- Приложение 8. Поручение на назначение Оператора счета депо;
- Приложение 9. Поручение на отмену Оператора счета депо;
- Приложение 10. Поручение на назначение Распорядителя счета депо;
- Приложение 11. Поручение на отмену Распорядителя счета депо;
- Приложение 12. Анкета места хранения (Депозитарий/Регистратор);
- Приложение 13. Поручение на депозитарную операцию (на прием/снятие с хранения ценных бумаг, на перевод ценных бумаг, на перемещение ценных бумаг, отмену операции, блокировки и разблокировки ценных бумаг);
- Приложение 14. Анкета счета депо;
- Приложение 15. Анкета выпуска ценных бумаг;
- Приложение 16. Отчет о балансе счета депо по состоянию на конец операционного дня.
- Приложение 17. Отчет об операциях по счету депо.
- Приложение 18. Поручение на административную/информационную депозитарную операцию;
- Приложение 19. Выписка о состоянии счета депо за период;
- Приложение 20. Операционный журнал счета депо за период;
- Приложение 21. Поручение на обременение/прекращения обременения ценных бумаг;
- Приложение 22. Отчет о совершенной операции обременения/ прекращения обременения ценных бумаг;
- Приложение 23. Запрос выписки по счету депо;
- Приложение 24. Поручение на изменение анкетных данных;
- Приложение 25. Доверенность;
- Приложение 26. Перечень документов, необходимых для открытия счетов депо;
- Приложение 27. Жалоба (запрос) депонента;
- Приложение 28. Ответ депозитария на жалобу (запрос) депонента;
- Приложение 29. Тарифы на предоставление депозитарных услуг ОАО «РБ Секьюритиз»;
- Приложение 30. Депозитарный договор;
- Приложение 31. Междепозитарный договор.

Раздел 1. Термины и определения

Клиентский регламент – Условия осуществления депозитарной деятельности, разработанные и утвержденные Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов ФСФР России, Стандартов депозитарной деятельности (НАУФОР) и являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

Эмиссионная ценная бумага - любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги.

Именные эмиссионные ценные бумаги – ценные бумаги, информация о владельцах которых должна быть доступна эмитенту в форме реестра владельцев ценных бумаг, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав не требует идентификации владельца.

Владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

Решение о выпуске ценных бумаг - документ, содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Эмитент - юридическое лицо, органы исполнительной власти, или органы местного самоуправления, несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Бездокументарные эмиссионные ценные бумаги - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

Сертификат эмиссионной ценной бумаги - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг.

Документарные эмиссионные ценные бумаги - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо.

Депозитарная деятельность - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, на основании соответствующей лицензии.

Депозитарий - юридическое лицо (отдельное структурное подразделение юридического лица, совмещающего депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, для которого депозитарная деятельность является исключительной), осуществляющее депозитарную деятельность.

Расчетный депозитарий - депозитарий, осуществляющий расчеты по результатам сделок, совершенных на торгах фондовых бирж и/или иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг, по соглашению с такими фондовыми биржами и/или организаторами.

Депозитарные операции - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг.

Депонент - юридическое или физическое лицо, пользующееся депозитарными услугами на основании депозитарного договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления последним депозитарной деятельности.

Депозитарий-депонент - Депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого Депозитария на основании междепозитарного договора.

Депозитарий места хранения - Депозитарий, в котором открыт счет депо Депозитарию-депоненту.

Депозитарный договор (договор о счете депо) - договор об оказании депозитарных услуг.

Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях) - договор об оказании услуг Депозитарием места хранения Депозитарию-депоненту по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонентов Депозитария-депонента.

Счет депо - учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

Лицевой счет депо - минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска и одного типа, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Раздел счета депо - учетный регистр, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

Счет депо владельца - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо залогодержателя - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору залога залогодержателю и не являющиеся собственностью залогодержателя.

Счет депо доверительного управляющего - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору доверительному управляющему и не являющиеся собственностью доверительного управляющего.

Междепозитарный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депозитария-депонента, переданных Депозитарию-депоненту его

Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-депонента.

Эмиссионный счет депо - счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению или выкупленных эмитентом с целью погашения.

Счет депо места хранения - счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на междепозитарном счете депо Депозитария в Депозитарии места хранения, или учитываемых у реестродержателя на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее хранилище, реестродержатель или Депозитарий места хранения, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Пассивный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Депонентов.

Активный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест их хранения.

Аналитический счет депо - счет депо, открываемый в Депозитарии для учета ценных бумаг конкретного владельца счета депо, либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Синтетический счет депо - счет депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

План счетов депо - перечень синтетических счетов депо, используемых для составления Баланса депо и других отчетов Депозитария.

Баланс депо - отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату.

Поручение – документ, содержащий указания Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

Инициатор депозитарной операции – Депонент, эмитент, государственные органы или уполномоченные ими лица.

Попечитель счета депо – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

Оператор счета (раздела счета) депо - юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций со счетом депо (разделом счета депо) Депонента в рамках установленных Депонентом и депозитарным договором полномочий.

Распорядитель счета депо – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

Реестродержатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент,

осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Термины и определения, используемые в Клиентском регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением «О депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997 № 36, другими нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.

Раздел 2. Общие положения

2.1. Осуществление депозитарной деятельности.

Клиентский регламент должен быть разработан на основании Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и «Положения о депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16 октября 1997 г. № 36.

Клиентский регламент утвержден уполномоченным органом Депозитария, Советом директоров ОАО «РБ Секьюритиз».

В соответствии с Постановлением № 36 от 16 октября 1997 года «Об утверждении положения о депозитарной деятельности в Российской Федерации, установлении порядка введения его в действие и области применения» и Стандартами депозитарной деятельности (НАУФОР) Клиентский регламент Депозитария должен содержать сведения касающиеся:

- операций, выполняемых депозитарием;
- порядка действий клиентов (депонентов и персонала депозитария при выполнении этих операций);
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые клиенты (депоненты) получают на руки;
- сроков выполнения операций;
- тарифов на услуги депозитария;
- процедур приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг депозитарием;
- порядка предоставления клиентам (депонентам) выписок с их счетов;
- порядка и сроков предоставления клиентам (депонентам) отчетов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления клиентам (депонентам) документов, удостоверяющих права на ценные бумаги.

Депозитарий совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерской деятельностью;
- дилерской деятельностью;
- деятельностью по управлению ценными бумагами.

Клиентский регламент носит открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

Депозитарий обязан уведомлять депонентов обо всех изменениях Клиентского регламента не позднее, чем за десять дней до момента введения их в действие.

Регламент осуществления депозитарной деятельности является неотъемлемой частью депозитарного договора с клиентом (депонентом). Депозитарий берет на себя обязательство уведомлять клиентов (депонентов) обо всех изменениях Регламента проведения клиентских операций не позднее, чем за десять дней до момента их введения в действие.

Уведомление Клиентов о внесении изменений и/или дополнений в настоящий Регламент осуществляется Компанией одним из ниже указанных способов:

- рассылка сообщений Клиентам по электронным средствам связи;
- публикация сообщений на информационной страничке WEB-сервера Компании;
- направление сообщений по факсу;
- направление сообщений заказной почтой.

2.2. Объект депозитарной деятельности.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентами которых выступают резиденты Российской Федерации.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут также являться ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги следующих форм выпуска:

- ценные бумаги бездокументарной формы выпуска (бездокументарные ценные бумаги);
- документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением;
- документарные ценные бумаги без обязательного централизованного хранения.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться как именные ценные бумаги, ценные бумаги на предъявителя, ордерные ценные бумаги.

2.3. Права и обязанности Депозитария.

В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или держателей реестров ценных бумаг. Также Депозитарий обязан обеспечить передачу эмитентам и держателям реестров информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

Порядок передачи документов может устанавливаться на основании соответствующего договора с реестродержателем.

Депозитарий обязан в порядке, предусмотренном депозитарным договором, передать Депоненту принадлежащие Депоненту ценные бумаги. В случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария или аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, Депозитарий осуществляет передачу ценных бумаг путем:

- перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом Депозитарии, указанном Депонентом;
- возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту, либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов, Депозитарий обязан обеспечивать обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарии. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или в Депозитарии места хранения и обеспечивать раздельное ведение счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или Депозитарии места хранения, т.е. вести отдельно лицевой счет/счет депо для собственных ценных бумаг и лицевой счет/счет депо для ценных бумаг Депонентов.

Депозитарий обязан обеспечить обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

Депозитарий обязан обеспечивать необходимые условия для сохранности сертификатов ценных бумаг и записей о правах на ценные бумаги Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей.

Депозитарий обязан предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные депозитарным договором.

Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей, возложенных на него в соответствии с депозитарным договором.

Депозитарий вправе:

- становиться Депонентом другого Депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора;
- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном

депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью.

Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и третьих лиц ;
- обуславливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Ответственность депозитария.

Передача ценных бумаг Депонентом Депозитарию и заключение депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

На ценные бумаги Депонентов, находящиеся в Депозитарии, не может быть обращено взыскание по собственным обязательствам Депозитария. При банкротстве Депозитария ценные бумаги Депонентов не включаются в конкурсную массу.

Депозитарий-Депонент несет ответственность перед Депонентом за действия депозитария места хранения в отношении ценных бумаг Депонентов, как за свои собственные, за исключением случаев, когда ценные бумаги были переданы в Депозитарий места хранения на основании прямого письменного указания Депонента.

Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг.

2.5. Порядок взаимодействия Сторон

Взаимодействие Сторон при оказании Депозитарием услуг осуществляется путем направления Депонентом Поручений, предоставления Депозитарием отчетных документов, а также обмена уведомлениями и иными документами или информацией, предусмотренными Условиями (далее – «Информация»).

2.5.1. Обмен Информацией между Депозитарием и депонентом производится одним из следующих способов:

- путем предоставления оригинальных письменных документов;
- путем обмена копиями письменных документов по электронной почте или по факсу;
- путем размещения Депозитарием Информации на Интернет-сайте.

Использование иных способов обмена Информацией допускается, только если это прямо предусмотрено настоящими Условиями или Соглашением.

2.5.2. Поручения, отчетные документы, уведомления, заявления, требования и иная Информация, обмен которой предусмотрен Условиями, Договором, иными Соглашениями или Применимым законодательством без указания конкретного способа ее направления, направляются Сторонами по факсу и / или электронной почте.

2.5.3. Стороны соглашаются со всеми правилами и условиями использования способов обмена Информацией, зафиксированными в Условиях, и признают всю Информацию, полученную и/или направленную каким-либо способом с соблюдением правил и в порядке, предусмотренном Условиями, в качестве Информации, имеющей такую же юридическую силу, как и оригинальные письменные документы, подписанные Уполномоченным лицом (и содержащие печать) направляющей Информацию Стороны, а также в качестве достаточного доказательства (пригодного для предъявления при разрешении споров, в том числе в суде) факта направления и содержания такой Информации.

2.5.4. Депонент обязан обеспечить беспрепятственный прием и постоянный контроль входящей Информации в течение Рабочего дня по адресам (номерам), указанным в Анкете, а Депозитарий – по адресам (номерам) офиса Депозитария или Агента, указанным на Интернет-сайте. В противном случае Сторона не в праве ссылаться на неполучение или несвоевременное получение Информации такой Стороной или непредоставление или несвоевременное предоставление Информации другой Стороной.

2.5.5. Если Условиями предусмотрено оформление и предоставление определенных документов в соответствии с типовыми формами, установленными Депозитарием, Депозитарий вправе не принимать от Депонента документы, не соответствующие таким типовым формам. Депозитарий вправе в одностороннем порядке (без согласования с Депонентом) изменять типовые формы или вводить в действие новые формы, о чем предварительно уведомляет Депонента. При этом, в случае изменения формы поручений, Депозитарий в течение 1 (одного) месяца с момента изменения принимает поручения как в прежней, так и в новой форме.

2.5.6. Депонент соглашается, что Депозитарий вправе не принимать во внимание Информацию, не соответствующую, на усмотрение Депозитария, минимальным требованиям качества. Информация будет считаться соответствующей минимальным требованиям качества, если она позволяет однозначно определить ее содержание и наличие необходимых реквизитов оригинального документа, в том числе, подписи Уполномоченного лица и/или печати, или идентифицировать Депонента при обмене устными сообщениями по телефону.

Документ считается подписанным Депонентом или его Уполномоченным лицом, а действия Депозитария по исполнению Поручения, которое может в нем содержаться, правомерными, в случае, если простое визуальное сличение подписей и/или оттиска печати позволяет установить их соответствие по внешним признакам с подписью Депонента или его Уполномоченных лиц и/или оттиском печати Депонента, которые предоставлены Депозитария Депонентом. Депозитарий не проводит и не обязан проводить графологическую экспертизу подписи Уполномоченного лица Депонента. По этой причине любые сомнения Депозитария, являются

достаточным основанием считать такой документ не подписанным Уполномоченным лицом.

Если направленная в Депозитарий Информация не может быть принята вследствие несоответствия минимальным требованиям качества, то Депозитарий уведомляет об этом Депонента по возможности наиболее быстрым и эффективным способом, однако, ни при каких обстоятельствах Депозитарий не несет ответственности за непринятие Информации, не соответствующей минимальным требованиям качества. По этой причине Депозитарий рекомендует Депоненту удостовериться по телефону о факте принятия Депозитарием и о содержании направленной Информации.

2.6. Особенности использования отдельных способов обмена информацией

2.6.1. При обмене оригинальными письменными документами между Депозитарием и Депонентом применяются следующие общие обязательные правила:

- документ должен быть составлен в соответствии с требованиями, установленными Условиями, и может быть предоставлен лично Уполномоченным лицом, курьером на основании доверенности или направлен посредством почтовой связи;
- во всех случаях документ должен быть подписан Уполномоченным лицом отправителя;
- подпись Уполномоченного лица, действующего от имени юридического лица, на документе, должна быть заверена печатью этого юридического лица.

2.6.2. При обмене Информацией по факсу/электронной почте используются номера факса/электронные адреса, указанные Депозитарием на Интернет-сайте, а Депонентом – в Анкете, или которые одна из сторон дополнительно сообщила другой стороне.

При этом Информация считается полученной в дату фактической доставки по номеру факса/ электронному адресу Депозитария/Депонента (как указано выше), что подтверждается отчетом об отправке факсимильного/электронного сообщения или иными данными учета провайдеров услуг соответствующей связи.

В случае принятия Депозитарием Информации по факсу/электронной почте, Депонент обязуется по требованию Депозитария и в указанные в таком требовании сроки направить в офис Депозитария соответствующую информацию в оригинальной письменной форме. Невыполнение Депонентом данного требования является основанием для приостановления Депозитарием принятия и исполнения Поручений.

2.6.3. Информационное письмо, подтверждающее осуществление клиентом мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (для кредитных организаций) (по требованию Депозитария).

2.7. Заверения, гарантии Сторон

2.7.1. Стороны заверяют и гарантируют, что имеют полную правоспособность и полномочия с точки зрения оказания депозитарных и сопутствующих им

услуг на рынке ценных бумаг, в связи с чем обязуются предпринимать и осуществлять все юридические и фактические действия, оговоренные в Условиях; действовать в соответствии с Применимым законодательством, в том числе в сфере рынка ценных бумаг, регулирования депозитарной деятельности и валютного законодательства.

2.7.2. Стороны подтверждают, что на дату заключения и в течение всего срока действия Договора не существует никаких ограничений, которые могли бы препятствовать или делать невозможным оказание предусмотренных Условиями услуг.

2.7.3. Депонент заявляет и гарантирует, что в соответствии с требованиями Применимого законодательства предпримет все необходимые меры к тому, чтобы, если это требуется, направить уведомление в соответствующие государственные органы и/или получить предварительное согласие (разрешение) таких государственных органов на распоряжение ценными бумагами, когда такое уведомление либо согласие таких органов необходимы согласно Применимому законодательству.

2.7.4. Депонент самостоятельно знакомится с документами, регламентирующими условия выпуска и обращения ценных бумаг, которые учитываются на счете депо в Депозитарии.

2.7.5. Депонент настоящим признает, что Депозитарий не действует в качестве менеджера или советника по инвестициям для Депонента, и Депозитарий обязан лишь следовать Поручениям, полученным от Депонента.

2.7.6. При оказании Депозитарием услуг Депоненту предоставляются предусмотренные Применимым законодательством права и гарантии. В частности, Депозитарий по письменному требованию Депонента предоставляет копии лицензий и сведения о выдавшем их органе (наименование, адрес и телефон), копию документа о государственной регистрации, уставном капитале, размере собственных средств и резервном фонде Депозитария. В целях защиты своих прав и интересов Депонент вправе обращаться в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, саморегулируемые организации и общественные объединения инвесторов.

2.7.7. Стороны настоящим соглашаются, что изложенные в настоящей Статье положения являются существенными условиями оказания услуг на рынке ценных бумаг, при нарушении которых какой-либо Стороной другая сторона вправе в одностороннем порядке прекратить действие Договора.

Раздел 3. Услуги депозитария

3.1 Депозитарные услуги.

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в данном Депозитарии, так и в любой другой Депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом;

- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других Депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание данным Депозитарием;
- осуществляет контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.2 Сопутствующие услуги.

Депозитарий вправе в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью:

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- проверка сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассация и перевозка сертификатов ценных бумаг;
- в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;

- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
- оценка стоимости ценных бумаг Депонента, находящихся на хранении в Депозитарии;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
- передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
- организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, реестродержателями, иными лицами;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие

4.1. Депозитарный договор (договор счета депо).

Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является депозитарный договор (договор счета депо).

Предметом депозитарного договора (договора счета депо) является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету депо. Предметом депозитарного договора является также оказание депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме. Допускается заключение депозитарного договора в форме публичной оферты в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

4.1.1. Условия, которые должен содержать Депозитарный договор:

- однозначное определение предмета договора;
- порядок передачи Депонентом Депозитарию поручений о распоряжении ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;
- обязанности Депозитария по выполнению поручений Депонента, сроки выполнения поручений;
- порядок оказания Депозитарием услуг, связанных с содействием в осуществлении владельцами прав по ценным бумагам, в том числе путем передачи соответствующей информации и документов от владельца к эмитенту и регистратору и от эмитента и регистратора к владельцу;
- срок действия договора, основания и порядок его изменения и прекращения, включая право Депонента на расторжение договора с Депозитарием в одностороннем порядке;
- порядок и форму отчетности Депозитария перед Депонентом;
- указание на размер и порядок оплаты услуг Депозитария;
- порядок разрешения споров между Депонентом и Депозитарием;
- порядок возмещения убытков, причиненных Депозитарием Депоненту при неисполнении или ненадлежащем исполнении Депозитарием своих обязательств перед Депонентом.

4.2. Междепозитарные отношения.

Договор о междепозитарных отношениях, помимо условий, содержащихся в пункте 4.1.1 Клиентского регламента, должен предусматривать:

- процедуру получения, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии-депоненте;
- обязанность сверки Депозитариями данных по ценным бумагам Депонентов, а также порядок и сроки проведения сверки.

Договор о междепозитарных отношениях должен также предусматривать обязанность Депозитария-депонента:

- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который, согласно нормативно-правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать междепозитарный счет депо, открытый по данному договору, иначе, как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

Депозитарий может заключить договор с другим депозитарием в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если депозитарный договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.

Депозитарий места хранения осуществляет учет ценных бумаг Депонентов Депозитария-депонента на междепозитарном счете депо.

Для любого лица, обладающего правом собственности или иным вещным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного

вещного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет депо владельца ценных бумаг.

4.3. Попечитель счета депо.

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета депо (далее – Попечитель).

Попечитель действует от имени Депонента на основании договора, заключаемого между ними и/или доверенности Депонента. При назначении Попечителя Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. В доверенности и/или договоре указываются операции, распоряжения на выполнение которых уполномочен выдавать Попечитель Депозитарию.

С момента назначения Попечителя Депонент теряет право самостоятельно подавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя, если иное не установлено в договоре между Депозитарием и Депонентом.

По одному счету депо не может быть назначено более одного Попечителя.

Между Депозитарием и Попечителем должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.

Договор, заключенный между Депозитарием и Попечителем должен содержать следующие основные положения:

- осуществление Депозитарием всех операций по счетам депо Депонентов, назначивших Попечителя, только на основании поручений, оформленных Попечителем, за исключением случаев, когда депозитарным договором предусмотрено иное;
- каждое поручение, поданное Попечителем в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю Депонентом;
- обязательство Попечителя осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Клиентским регламентом Депозитария и условиями заключенных им с Депонентами договоров (при наличии таковых).

Договор, заключенный между Депозитарием и Попечителем должен предусматривать ответственность Попечителя за:

- соответствие поручений, подаваемых им в Депозитарий, поручениям, распоряжениям и запросам, полученным Попечителем от Депонента, правильность и достоверность другой информации, предоставляемой Депозитарию;
- предоставление и своевременное изменение анкетных данных Депонента, по счету (счетам) депо которого он является Попечителем;
- передачу Депоненту отчетов и выписок по счету депо и иных получаемых от Депозитария документов;

- своевременность и правильность передачи Депоненту информации и документов, полученных от Депозитария;
- полноту и правильность данных о контрагенте Депонента по сделке, предусматривающей переход права собственности на ценные бумаги;
- сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

4.4. Оператор счета депо.

Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо Оператору счета депо (далее – Оператор).

При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в депозитарном договоре.

Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора, разграничив при этом их полномочия.

Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом данного юридического лица, осуществляющего иную профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо само юридическое лицо.

Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности и/или заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

4.5. Распорядитель счета депо.

С целью подписания документов, предоставляемых в Депозитарий, Депонент или его уполномоченное лицо вправе назначить Распорядителя счета депо (раздела счета депо).

Раздел 5. Основания для совершения депозитарных операций.

Основанием для совершения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые в соответствии с Клиентским регламентом документы.

В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий обязан исполнять, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей;
- иных в соответствии с действующим законодательством.

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов; исполнительных

документов; постановлений органов дознания и предварительного следствия и иных документов в соответствии с действующим законодательством).

Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Клиентского регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме электронного сообщения должен быть описан в Клиентском регламенте Депозитария или отдельном соглашении.

Депозитарий может отказывать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение, или способом, не предусмотренным Клиентским регламентом Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Клиентского регламента Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту Депозитария;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;

При приеме поручения Депозитарий подтверждает факт приема поручения, либо выдает мотивированный отказ в приеме поручения.

Депозитарий вправе установить срок действия поручения с момента оформления в течение которого поручение может быть подано в Депозитарий.

Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.

Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (трех) дней с момента приема поручения либо с

момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения.

5.1. Порядок совершения депозитарных операций.

Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация в Журнале принятых поручений с возможной выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции реестродержателя или Депозитария места хранения;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений.

Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом.

Информация обо всех переданных отчетах должна быть занесена в Журнал отправленных отчетов и выписок.

Раздел 6. Депозитарные операции

Операционным днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с Российским Законодательством с 10:00 до 16:00 по местному времени. Поручения, поданные после 16:00, считаются поданными следующим рабочим днем.

6.1. Классификация депозитарных операций.

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- инвентарные;
- административные;
- информационные;
- комплексные;
- глобальные.

Инвентарные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

- прием ценных бумаг на хранение и учет;

- снятие ценных бумаг с хранения и учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- изменение анкетных данных;
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета депо;
- отмена поручений по счету депо.

Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

Комплексные операции - депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

Глобальные операции – депозитарные операции приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами.

Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте возможность совершения и иных депозитарных операций.

6.2. Административные операции

Открытие счета депо.

Содержание операции: Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции.

При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

Основания для операции:

Для физических лиц-резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора (Приложение №30);
- поручения на открытие счета депо (Приложение № 5);
- анкеты Депонента (Приложение № 1);
- документа, удостоверяющего личность Депонента или доверенности и документа удостоверяющего личность уполномоченного представителя;
- реквизитов собственного банковского счета для перечисления доходов по ценным бумагам.

Для физических лиц-нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора(Приложение №30);;
- поручения на открытие счета депо (Приложение № 5);
- анкеты Депонента (Приложение № 1);
- документа, удостоверяющего личность Депонента;
- миграционной карты;
- документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

Для юридических лиц-резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора(Приложение №30);
- поручения на открытие счета депо (Приложение № 5);
- анкеты Депонента (Приложение № 2);
- копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованной нотариально;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности либо нотариально засвидетельствованной копии, либо копии, заверенной руководителем Депонента и оттиском печати;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности или доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента;

- информационное письмо, подтверждающее осуществление клиентом мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (для кредитных организаций) (по требованию Депозитария).

Для юридических лиц - нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора (Приложение №30);
- поручения на открытие счета депо (Приложение № 5);
- анкеты Депонента (Приложение № 2);
- копий учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел Российской Федерации и консульское учреждение Российской Федерации за границей);
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- документа, подтверждающего право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии.

- При открытии междепозитарного счета депо дополнительно предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора предоставляется междепозитарный договор (Приложение №31);.

- При открытии счета депо доверительного управляющего предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

- При открытии счета депо залогодержателя предоставляются документы, перечисленные для открытия счета депо юридических лиц.

Документы Депонента, такие как - анкета Депонента; копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые для открытия счета депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

При совмещении депозитарной деятельности с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также с банковской деятельностью, Депозитарий вправе предусмотреть возможность совместного пользования с другими подразделениями документов, предоставляемыми Депонентами для открытия счета депо.

Депозитарий может также предусмотреть возможность требовать от Депонентов иные документы.

Депозитарий может предусмотреть возможность самостоятельного заверения копий документов, предоставляемых Депонентом.

Операция по открытию счета депо места хранения представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о месте хранения, позволяющей осуществлять операции.

Исходящие документы:

При открытии счета депо депоненту предоставляется отчет о совершенной операции (Приложение №20).

Срок выполнения операции открытия счета депо и предоставления отчета о выполнении операции может быть следующим T+3, где T- день передачи в Депозитарий документов необходимых для открытия счета депо в соответствии с требованиями настоящих условий, T+3 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Закрытие счета депо.

Содержание операции: Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций кроме информационных.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно.

Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

Основания для операции:

Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения на закрытие счета депо (Приложение № 5).

Закрытие счета депо с нулевым остатком производится:

- по поручению на закрытие счета депо (Приложение № 5);
- по инициативе Депозитария при отсутствии операций по счету в течение года, при наличии на счете депо нулевых остатков, счет депо закрывается на основании служебного поручения Депозитария при условии предварительного уведомления об этом намерении Депонента, Попечителя счета депо в письменной форме не менее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты закрытия счета депо.
- при прекращении действия депозитарного договора в результате завершения срока его действия или расторжения по инициативе одной из сторон, в том числе по причине лишения Депозитария соответствующей лицензии;
- при прекращении деятельности соответствующих мест хранения;
- при ликвидации Депозитария.

Закрытие счета депо производится при соблюдении указанных выше условий в сроки, не превышающие сроков, установленных настоящим Регламентом и после подтверждения бухгалтерией Депозитария урегулирования взаимных обязательств по оплате услуг.

Исходящие документы:

При закрытии счета депо Депоненту предоставляется уведомление о закрытии счета депо и отчет о проведении операции (Приложение №20).

Изменение анкетных данных.

Содержание операции: Операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных.

Порядок изменения анкетных данных должен быть регламентирован документами Депозитария .

При изменении анкетных данных Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

Основания для операции:

Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения на изменение анкетных данных (Приложение №24);
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные (Приложение №1 или Приложение №2);
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально.

Назначение Попечителя счета депо.

Содержание операции: Операция по назначению Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Попечителем счета депо. Попечителем счета депо может быть юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг. У счета депо не может быть более одного Попечителя счета депо.

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета депо. При назначении Попечителя счета депо Депонент поручает Попечителю счета депо отдавать поручения на выполнение депозитарных операций по счету депо, за исключением случая подачи Депонентом поручения на отмену полномочий Попечителя счета депо.

Основания для операции:

Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании: поручения Депонента;

- поручение о назначении Попечителем счета депо (Приложение №6);
- документа, подтверждающего полномочия Попечителя счета в соответствии с федеральным законодательством;
- анкеты Попечителя счета депо (Приложение №3);
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально;

- копий учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Попечителя счета депо, засвидетельствованного нотариально;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Попечителя счета либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Попечителя и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Исходящие документы:

Отчет о совершении операции по назначению Попечителя счета (Приложение №20), помимо Депонента, выдается Попечителю счета.

Срок выполнения операции назначения Попечителя счета и предоставления отчета о выполнении операции может быть следующим T+1, где T- день передачи в Депозитарий документов необходимых для выполнения операции в соответствии с требованиями настоящих условий, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Отмена полномочий Попечителя счета депо.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Попечителя счета депо.

Основания для операции:

Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента на отмену Попечителя счета депо (Приложение №7);
- документа, подтверждающего прекращение полномочий в соответствии с федеральным законодательством.

Инициатор операции – Депонент.

Срок выполнения операции по отмене полномочий Попечителя счета депо – в день регистрации поручения в Депозитарии.

Исходящие документы:

Отчет о совершении операции по отмене полномочий Попечителя счета депо (Приложение №20), помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Попечителя счета.

Срок выполнения операции отмены полномочий Попечителя счета депо и предоставления отчета о выполнении операции может быть следующим T+1, где T- день передачи в Депозитарий документов необходимых для выполнения операции в соответствии с требованиями настоящих условий, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

Содержание операции: Операция по назначению Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.

Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора его счета (раздела счета) депо, разграничив при этом их полномочия.

Основания для операции:

Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента о назначении Оператора счета депо (Приложение №8);
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством;
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение №4);
- копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо, засвидетельствованного нотариально;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально засвидетельствованной копии;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Исходящие документы:

Отчет о совершении операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение №20), помимо Депонента, выдается Оператору счета.

Срок выполнения операции назначения оператора счета депо (раздела счета депо) и предоставления отчета о выполнении операции может быть следующим T+1, где T - день передачи в Депозитарий документов необходимых для выполнения операции в соответствии с требованиями настоящих условий, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.

Основания для операции:

Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения на отмену Оператора счета (Приложение №9);

- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

Инициатор операции – Депонент.

Срок выполнения операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо – в день регистрации поручения в Депозитарии.

Депозитарий не несет ответственности за действия Оператора счета (раздела счета) депо, лишеного Депонентом полномочий, в случае, если в Депозитарий не были поданы документы:

- поручения на отмену Оператора счета (Приложение №9);
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

Исходящие документы:

Отчет о совершении операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо (Приложение №20), помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

Назначение Распорядителя счета депо.

Содержание операции: Операция по назначению Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Распорядителем счета депо.

Депонент, открывающий счет депо в Депозитарии, может назначить Распорядителя счета депо.

Основания для операции:

Назначение Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента на назначение Распорядителя счета депо (Приложение №10);
- анкета Распорядителя счета депо;
- документа, определяющего полномочия Распорядителя счета. (Доверенность, выданная Инициатором операции Распорядителю счета депо с перечнем полномочий в свободной форме или по образцу (Приложение №25).

Инициатор операции – Депонент, Попечитель счета депо, Оператор счета депо.

Исходящие документы:

Срок выполнения операции по назначению Распорядителя счета депо – 3 рабочих дня с даты регистрации поручения в Депозитарии.

При назначении распорядителя счета депо инициатору операции предоставляется отчет о проведении операции (Приложение №20).

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Распорядителя счета депо, совершенные в рамках полученных от Инициатора операции полномочий.

Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо.

Основания для операции:

Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента на отмену Распорядителя счета депо (Приложение №11);
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо (Заявление об отмене (отзыве) выданной доверенности в свободной форме).

Инициатор операции – Депонент, Попечитель счета депо, Оператор счета депо.

При отмене полномочий Распорядителя счета депо инициатору операции предоставляется отчет о проведении операции (Приложение №20).

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Распорядителя счета депо, лишеного Депонентом полномочий путем отмены выданной доверенности, в случае, если в Депозитарий не были поданы документы:

- поручения Депонента на отмену Распорядителя счета депо (Приложение №11);
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо (Заявление об отмене (отзыве) выданной доверенности в свободной форме).

Исходящие документы:

При отмене полномочий Распорядителя счета депо инициатору операции предоставляется отчет о проведении операции (Приложение №20).

Срок выполнения операции по отмене полномочий Распорядителя счета депо и предоставления отчета о выполнении операции может быть следующим Т+1, где Т - день передачи в Депозитарий документов необходимых для выполнения операции в соответствии с требованиями настоящих условий, Т+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

6.3. Инвентарные операции

Прием ценных бумаг на хранение и учет.

Содержание операции: Операция по приему ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

1) Депозитарий осуществляет следующие операции приема ценных бумаг на хранение и учет на счет депо Депонента:

- прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя;
- прием на хранение и учет именных ценных бумаг (документарных и бездокументарных).

2) Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента и Условиями, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

3) При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт приема Депозитарием ценных бумаг.

Основания для операции:

Прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- поручения на депозитарную операцию (Приложение №13);
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в

Депозитарии места хранения – анкета выпуска ценных бумаг (Приложение №15).

Прием на хранение и учет именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения на депозитарную операцию (Приложение №13);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения (Приложение №17);
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов именных ценных бумаг (Приложение №16).

Депозитарий не производит зачисление ценных бумаг, если:

- в отношении ценных бумаг получено предписание (уведомление) о приостановлении операций;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещается законом, указом, постановлением или другим актом законодательной власти, или подзаконным актом, определением, приказом суда или постановлением органов предварительного следствия, либо решениями саморегулируемых организаций, участником которых является Депозитарий или депонент;
- существуют сомнения в подлинности или платежности сертификатов ценных бумаг.

Исходящие документы:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указывается тип операции «Зачисление».

Снятие с хранения и учета ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание определенного количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг:

- снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя;
- снятие с хранения и учета именных ценных бумаг (документарных и бездокументарных).

При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи, подтверждающие факт выдачи Депозитарием ценных бумаг.

Именные ценные бумаги депонента, зарегистрированные на имя Депозитария как номинального держателя, рассматриваются как снятые с учета с момента получения Депозитарием соответствующей выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета от другого депозитария о снятии ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

Предъявительские ценные бумаги рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента подписания акта приемки-передачи этих ценных бумаг.

Основания для операции:

Снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя осуществляется на основании:

- поручения на депозитарную операцию (Приложение №13);

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг является передача депоненту:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указывается тип операции «Списание»;
- сертификатов ценных бумаг.

Основания для операции:

Снятие с хранения и учета именных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения на депозитарную операцию (Приложение №13);

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и учета именных ценных бумаг является передача депоненту:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указывается тип операции «Списание» или выписки по счету депо владельцев ценных бумаг (Приложение №19).

Перевод ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо.

При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (по разделам счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

При проведении расчетов между двумя Депонентами Депозитария используются встречные поручения на перевод ценных бумаг с целью их квитовки (сравнения).

Поручение выполняется в указанную в поручении дату при условии квитовки с встречным поручением контрагента Депонента.

В случае несквитованности поручения до даты расчетов оно не будет исполнено и Депонент обязан подать новое поручение на перевод ценных бумаг.

Основания для операции:

Операция перевода ценных бумаг осуществляется на основании поручения депонента(тов) (Приложение №13).

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является передача инициатору операции:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);

- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указываются типы операций:

- «Списание» при списании ценных бумаг со счета депо/раздела счета депо;
- «Зачисление» при зачислении ценных бумаг на счет депо/раздела счета депо.

Перемещение ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и операция зачисления на другой счет депо места хранения.

Основания для операции:

Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения на депозитарную операцию (Приложение №13);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

Операция перемещения ценных бумаг делится на два вида:

- Внутридепозитарное перемещение;
- Междепозитарное перемещение.

Внутридепозитарное перемещение происходит при смене мест хранения.

Междепозитарное перемещение заключается:

- В смене номинального держателя этих ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- В переводе ценных бумаг со счета одного депозитария на счет другого депозитария, который может сопровождаться сменой номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Инициатор операции – Депонент, Попечитель счета депо, Оператор счета депо, Депозитарий.

Сроки исполнения операций по перемещению ценных бумаг:

- По поручению Депонента, Оператора счета депо – в день $T + 1 + N + 3$, где T - день регистрации поручения в Депозитарии, $T + 1$ – день направления Реестродержателю или другому депозитарию передаточного распоряжения (поручения), N – время, в течение которого Реестродержатель или другой депозитарий исполнил передаточное распоряжение (поручение) и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является передача инициатору операции:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указываются типы операций:

- «Списание» при списании ценных бумаг с одного счета депо места хранения;
- «Зачисление» при зачислении ценных бумаг на другой счет депо места хранения.

6.4. Комплексные операции

Блокирование ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо Депонента.

В общем случае операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании инициатора операции.

Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством или депозитарным договором.

Операция блокирования ценных бумаг может осуществляться по поручению инициатора операции в случаях, предусмотренных Клиентским регламентом.

Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения принятого судебными органами или уполномоченными государственными органами;
- получение свидетельства о смерти депонента;
- получение справки нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследства;
- получение решения временной администрации либо ликвидационной комиссии;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При блокировке ценных бумаг сотрудники Депозитария отражают в учете следующую информацию:

- причину блокировки;
- реквизиты документа, на основании которого осуществляется блокировка;
- срок блокировки или событие, с наступлением которого прекращается блокировка (при необходимости).

Срок прекращения блокирования ценных бумаг и связанных с ограничениями по совершению операций с ценными бумагами, может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

Основания для операции:

Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения на депозитарную операцию (Приложение №13);

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача инициатору операции:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указываются тип операции:
- «Блокировано» при блокирование ценных бумаг на счете депо.

Снятие блокирования ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо Депонента.

Основания для операции:

Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

- депозитарного поручении (Приложение №13) либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

После истечения установленного срока или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав, Депозитарий производит действия по переводу ценных бумаг в исходное состояние.

Основанием для таких действий служит документ, подтверждающий, что причина блокировки перестала существовать (например: свидетельство о праве на наследство, подтверждение о полном исполнении законодателем своих обязательств, решение суда об обращении взыскания на заложенное имущество и т.п.).

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по снятию блокирования ценных бумаг является передача инициатору операции:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17). В отчете об операциях по счету депо в графе «Операция» указываются тип операции:
- «Разблокировано» при снятие блокирования ценных бумаг на счете депо.

Обременение ценных бумаг обязательствами.

Содержание операции: Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо их перевода на счет депо залогодержателя.

Основания для операции:

Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №21).
- договора, подтверждающего возникновение обязательств Депонента;
- служебных поручений Депозитария, если ОАО «РБ Секьюритиз» выступает Оператором раздела счета депо Депонента, на основании соответствующего договора заключенного между Депозитарием и Депонентом и/или выданной

доверенности, дающего Депозитарию как Оператору соответствующие полномочия на подачу поручений о выполнении депозитарных операций со счетом депо Депонента.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по обременению ценных бумаг обязательствами является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17);
- передача отчета о проведении операции (Приложение №22) Залогодателю или Залогодержателю.

Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

Содержание операции: Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента, либо их перевода со счета депо залогодержателя на счет депо владельца, в случаях залога.

Основания для операции:

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №21).
- служебных поручений Депозитария, если ОАО «РБ Секьюритиз» выступает Оператором раздела счета депо Депонента, на основании соответствующего договора заключенного между Депозитарием и Депонентом и/или выданной доверенности, дающих Депозитарию как Оператору соответствующие полномочия на подачу поручений о выполнении депозитарных операций со счетом депо Депонента.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17);
- передача отчета о проведении операции (Приложение №22) Залогодателю или Залогодержателю.

Сроки выполнения комплексных операций и предоставления отчета о выполнении операции могут быть:

- при исполнении поручения в Депозитарии T+1, где T – день передачи в Депозитарий поручения инициатора операции на проведение комплексной операции, T+1 день предоставления отчета о совершенной операции;
- при исполнении поручения в других депозитариях T+1+N+1, где T – день передачи в Депозитарий поручения инициатора операции на проведение комплексной операции, T+1 - подачи соответствующего поручения Депозитарием в другой депозитарий, N - день предоставления отчета о совершенной операции из другого депозитария, T+1+N+1 - день предоставления отчета о совершенной операции.

6.5. Глобальные операции

Конвертация ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.

Конвертация может осуществляться:

- в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же эмитента,
- в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию.

При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, в сроки, определенные решением эмитента.

В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо Депозитария места хранения.

Основания для операции:

Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения инициатора операции (Приложение №13).

Исходящие документы:

Завершением операции по конвертации является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17).

Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

Содержание операции: Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.

Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации эмитента;
- принятии эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятии государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

Основания для операции:

Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

Инициатор операции – Реестродержатель, другой депозитарий.

Исходящие документы:

Завершением операции по погашению (аннулированию) является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17).

Срок исполнения операции определяется документами о погашении (аннулировании).

Дробление или консолидация ценных бумаг.

Содержание операции: Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг. При этом ценные бумаги выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом.

Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

Депозитарий вносит записи по счетам депо, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации ценных бумаг, в сроки, определенные решением эмитента.

Основания для операции:

Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции (Приложение №13);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

Исходящие документы:

Завершением операции по дроблению или консолидации является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17).

Срок выполнения операции дробления и консолидации ценных бумаг и предоставления отчета о выполненной операции может быть T+1, где T – день передачи в Депозитарий документов являющимися основанием для операции, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг аннулированных государственных регистрационных номеров и зачисление их на новый лицевой счет единого государственного регистрационного номера.

Основания для операции:

Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

Срок исполнения операции – 3 дня после получения уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо депонентов, информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

Исходящие документы:

Завершением операции по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17).

Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг с аннулированными индивидуальными номерами (кодами) и зачисление данных ценных бумаг на лицевой счет ценных бумаг

государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным.

Основания для операции:

Основанием для проведения аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление регистратора или вышестоящего депозитария.

Инициатор операции – Реестродержатель, другой депозитарий.

Срок исполнения операции 3 дня после получения уведомления регистратора или вышестоящего депозитария.

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо депонентов, информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

Исходящие документы:

Завершением операции по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг является:

- Баланс счета депо на конец операционного дня (Приложение №16);
- Отчет об операциях по счету депо за операционный день (Приложение №17);
- Изменение анкеты выпуска ценных бумаг (Приложение №15).

Выплата доходов ценными бумагами.

Содержание операции: Операция по выплате доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, на которых учитываются ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

Основания для операции:

Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;
- поручения инициатора операции.

Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.

Исходящие документы:

Завершением операции по выплате доходов ценными бумагами является передача депоненту отчета о совершенной операции.

Срок выполнения операции выплаты доходов ценными бумагами и предоставления отчета о выполненной операции может быть T+1, где T – день передачи в Депозитарий документов являющимися основанием для операции выплаты дохода, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Учет дробных ценных бумаг.

При необходимости учета на счетах депо Депонентов акций, составляющих дробное число, Депозитарию следует руководствоваться нормативно-правовыми документами и/или указаниями регулирующих органов и саморегулируемых организаций.

6.6. Информационные операции

Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

Содержание операции: Операция по формированию выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

Выписка о состоянии счета депо (Приложение № 19) может быть нескольких видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

Основания для операции:

Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- запроса инициатора операции (Приложение №23);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

Завершением операции по формированию выписки о состоянии счета депо является передача инициатору операции выписки со счета депо (Приложение №19).

Срок выполнения операции по формированию выписки о состоянии счета депо и предоставления отчета о выполненной операции может быть T+1, где T – день передачи в Депозитарий документов являющимися основанием для операции, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.

Содержание операции: Операция по формированию отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо.

Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

- по единичной операции;
- по операциям за определенный период;

Основания для операции:

Операция формирования отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение №18);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

Завершением депозитарной операции по формированию выписки об операциях по счету депо является:

- передача инициатору отчета о проведенных операциях по счету депо за период (Приложение № 20).

**Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах
Депозитария.**

Содержание операции: Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче реестродержателю или Депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария в связи со сбором реестра.

Основания для операции:

Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса реестродержателя или Депозитария места хранения.

Депозитарий включает в списки следующую информацию о своих клиентах (владельцах ценных бумаг):

- полное наименование (Ф.И.О. для физического лица) владельца ценных бумаг;
- номер государственной регистрации, наименование органа регистрации, дата и место регистрации (для физических лиц – вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ);
- местонахождения, почтовый адрес;
- юридический адрес;
- количество ценных бумаг (с указанием категории (типа));
- банковские реквизиты для перечисления дивидендов.

Для составления реестра акционеров регистратор/депозитарий направляет Депозитарию, как номинальному держателю, зарегистрированному в данном реестре/депозитарии, требование (по стандартной форме) на предоставление списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем на определенную дату. Депозитарий направляет требуемые данные в адрес регистратора в течение семи рабочих дней с момента получения требования и в адрес депозитария согласно запросу.

Список владельцев именных ценных бумаг в бумажном виде направляется почтой или курьерской связью. Передача данных от Депозитария к регистратору/депозитарию в электронной форме возможна только при наличии между ними соответствующего соглашения.

Депозитарий обязан обеспечить передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, от эмитентов или регистраторов к владельцам именных ценных бумаг и от владельцев именных ценных бумаг – к эмитентам или регистраторам.

При этом Депозитарий не отвечает за точность и достоверность этих информации и документов, а отвечает только за своевременность их передачи регистратору (эмитенту) и своим Депонентам – от регистратора (эмитентов).

Исправление ошибочных операций.

Содержание операции: Операция по исправлению ошибочных операций представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

Порядок внесения исправительных записей определен Внутренним регламентом Депозитария ОАО «РБ Секьюритиз».

Отмена поручений по счету депо.

Содержание операции: Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного поручения.

Не допускается отмена исполненного поручения.

Основания для операции:

Депонент использует депозитарное поручение (Приложение №13).

Исходящие документы:

- передача инициатору отчета о проведенных операциях по счету депо за период (Приложение № 20).

Срок выполнения операции отмены поручения по счету депо и предоставления отчета о выполненной операции может быть T+1, где T – день передачи в Депозитарий документов являющимися основанием для операции, T+1 – день предоставления отчета о совершенной операции.

Раздел 7. Порядок оплаты услуг Депозитария.

Оплата услуг Депозитария производится в соответствии с настоящими регламентом и действующими Тарифами Депозитария (Приложение № 29), Дополнительными соглашениями, а также в соответствии с тарифами других депозитариев и Реестродержателей, оказывающих услуги при проведении операций Депонента.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы Депозитария, уведомив Депонента об изменении за 10 (Десять) дней до вступления новых Тарифов Депозитария в силу.

Основанием для оплаты услуг Депозитария является счет, выставленный Депозитарием. Счет выставляется ежемесячно и включает в себя оплату услуг Депозитария за предыдущий месяц. Счет выставляется в течение 5 (Пяти) календарных дней после окончания предыдущего месяца. Депозитарий также может выставить счета за неполный месяц, после проведения операций. Выставление счетов-фактур происходит после окончания предыдущего месяца, а также за неполный месяц, после оказания услуги, в течение 5 (Пяти) календарных дней.

В том случае, если Депозитарием были оплачены суммы дополнительных затрат, Реестродержателям или другим депозитариям, оказывающим услуги при проведении операций Депонента (расходы по переходу прав на ценные

бумаги, учету, хранению ценных бумаг, получению отчетов и другие), то в целях возмещения уплаченных средств Депозитарий перевыставляет Депонентам счета с расшифровкой сумм понесенных расходов. Счета-фактуры с расшифровкой сумм понесенных расходов и реквизитов счетов-фактур Реестродержателей или других депозитариев перевыставляются. Сведения для перевыставления счетов-фактур передаются Депозитарием в подразделение ответственное за налогообложение.

Депонент обязан своевременно и в полном размере оплачивать услуги Депозитария в соответствии с Тарифами Депозитария, Дополнительными соглашениями, а также возмещать затраты Депозитария в соответствии с тарифами других депозитариев и Реестродержателей и настоящим регламентом.

Датой выставления Депозитарием счета считается дата, указанная на нем. Датой получения счета Депонентом считается дата его фактического получения Депонентом.

Депозитарий передает выставленные счета Депоненту способом, указанным в Анкете.

Оплата по выставленному счету производится Депонентом не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его фактического получения Депонентом.

Счет, выставленный Депозитарием, может быть оплачен Депонентом - физическим лицом и юридическим лицом в безналичном порядке.

При назначении Депонентом Попечителя счета депо, все расчеты за депозитарные услуги производятся через Попечителя счета депо.

Раздел 8. Валютные и налоговые вопросы

8.1. Любые денежные обязательства Сторон считаются выраженными и используются в рублях РФ.

8.2. Депозитарий, являясь агентом валютного контроля, вправе в пределах своей компетенции запрашивать у Депонента, а Депонент обязуется в указанные в таком запросе сроки предоставлять Депозитария документы, связанные с проведением Депонентом валютных операций, открытием и ведением счетов в иностранной валюте, а также иные документы, обязанность по предоставлению которых предусмотрена применимым законодательством.

8.3. Депонент самостоятельно осуществляет расчет и уплату налогов вследствие владения и распоряжения ценными бумагами, за исключением предусмотренных Применимым законодательством случаев, когда Депозитарий выступает в качестве налогового агента по доходам по ценным бумагам Депонента.

В случае, если Депонент желает воспользоваться налоговыми льготами и проференциями в отношении доходов по ценным бумагам, то Депонент обязуется своевременно предоставить в Депозитарий все документы, предусмотренные Применимым законодательством, необходимые для получения упомянутых выше льгот и проференций.

Раздел 9. Рассмотрение претензий, разрешение споров

При возникновении у Депонента, Депозитария-Депонента, Попечителя счета депо претензий к Депозитария, связанных с правильностью, качеством, сроками обслуживания, а также с взаиморасчетами, Депонент, Депозитарий-

Депонент, Попечитель счета депо вправе обратиться в Депозитарий, изложив претензию устно или письменно (Приложение №27).

Депозитарий, получив претензию, предпринимает все меры по скорейшему выявлению и устранению всех недостатков и ошибок, допущенных при исполнении поручений или при взаиморасчетах.

В случае письменного оформления претензии к ней прилагаются и предоставляются в Депозитарий копии подтверждающих документов. Поступившие в Депозитарий письменные претензии рассматриваются в соответствии с действующими внутренними документами в сроки, не превышающие 30 (Тридцати) календарных дней. По истечению 30 дней Депозитарий дает ответ на жалобу (Приложение №28).

Стороны вправе потребовать друг у друга любые первичные документы или их копии, подтверждающие факты передачи поручений в Депозитарий, получения поручений Депозитарием, копии отчетов, высланных Депозитарием Депоненту, Депозитарию-Депоненту, Попечителю счета депо, а также других документов, необходимых им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

Стороны обязуются принимать все меры по разрешению споров и разногласий, связанных с оказанием Депозитарием услуг, предусмотренных настоящим регламентом, посредством проведения переговоров и консультаций.

Споры, связанные с оказанием Депозитарием услуг, предусмотренных настоящим регламентом, не урегулированные путем переговоров и консультаций, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения Депозитария в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 10. Конфиденциальность и меры защиты информации

Информация о счете депо Депонента Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счету и иные сведения о Депоненте, ставшие известными Депозитарию, в связи с осуществлением им депозитарной деятельности, отнесена действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Депозитария к конфиденциальной информации и не может быть предоставлена третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Информация, сведения о счете депо Депонента, проводимых операциях и иная информация о Депоненте предоставляется:

- Депоненту;
- уполномоченным представителям Депонента;
- Федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банку России в рамках их полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным государственным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются Реестродержателю или другому депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные Депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения конфиденциальной информации, Депонент, права которого нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Хранение учетных регистров и всех материалов депозитарного учета осуществляется в шкафах, защищенных от доступа и проникновения. Хранение ценных бумаг осуществляется в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации. Депозитарием предусмотрены меры по обеспечению целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам, а также специальные меры безопасности и противопожарные меры.

Учетные регистры и материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение трех лет со дня проведения последней операции по счету, после чего в установленном порядке передаются в архив, где хранятся в течение пяти лет со дня передачи в архив.

Депозитарий обеспечивает разграничение полномочий и прав доступа сотрудников Депозитария к учетным регистрам и материалам депозитарного учета при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе при их работе с программным обеспечением. Указанное разграничение полномочий реализуется как программными, так и иными техническими средствами.

Раздел 11. Контроль за деятельностью Депозитария

Контроль за деятельностью Депозитария осуществляется государственными регулирующими органами, саморегулируемыми организациями, членом которых является ОАО «РБ Секьюритиз».

Контроль за деятельностью Депозитария со стороны Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банка России осуществляется в следующих формах:

- регулярного предоставления Депозитарием отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- проверок документов Депозитария, представленных по запросу Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банка России;
- проверок деятельности Депозитария со стороны лиц, уполномоченных Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банка России.

Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банк России вправе по своей инициативе проводить проверки деятельности Депозитария. При проведении проверки Депозитарий обязан предоставить лицам, уполномоченным Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Банком России, документы и информацию, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.

При выявлении фактов осуществления депозитарной деятельности с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящих Условий Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг

вправе применить к Депозитарию санкции и меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Внутренний контроль деятельности Депозитария заключается в контроле документооборота, операционном контроле, сверке балансов учитываемых ценных бумаг, инвентаризации документарных ценных бумаг и других действиях, предусмотренных действующими нормативными документами Федерального органа исполнительной по рынку ценных бумаг и Банка России. Контроль за деятельностью Депозитария со стороны саморегулируемых организаций осуществляется на основании Устава и внутренних документов саморегулируемых организаций.

Раздел 12. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием. Целью процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг. Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном Клиентским регламентом.

Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- организатор торговли (для расчетных депозитариев);
- Депозитарий места хранения в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

В случае приема на обслуживание выпуска документарных ценных бумаг Депозитарий обязан разработать процедуру проверки подлинности сертификатов ценных бумаг.

Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться один из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заполненная Инициатором анкета выпуска ценных бумаг (Приложение №15);
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг.

При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом

или саморегулируемой организацией, предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается и оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

На основании решения о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;
- решение Депозитария, в случаях предусмотренных Клиентским регламентом.

Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг.

Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете депо Депонента.

Принятие решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимается и оформляется в соответствии с документами Депозитария.

На основании решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка, обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

Срок хранения анкет выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания, определяется внутренними документами Депозитария принятыми в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 13. Прекращение депозитарной деятельности

Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности,
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- истечения срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

В случаях перечисленных в предыдущем пункте Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления ФСФР России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления ФСФР России, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;
- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии.
- в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами ФСФР России.

По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 5.2 Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия

лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

Депозитарий, имеющий междепозитарный счет депо в Депозитарии места хранения на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи реестродержателю.

Депозитарий, имеющий лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

Списки Депонентов составляются по каждому выпуску ценных бумаг и содержат следующую информацию:

О Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;
- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

О ценных бумагах - по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в доверительном управлении;
- в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

В течение 3 дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов ФСФР России для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

По получении от реестродержателя уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках

Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

Раздел 14. Приложения к Клиентскому регламенту депозитария:

- Приложение 1. Анкета клиента (депонента) для физических лиц;**
- Приложение 2. Анкета клиента (депонента) для юридических лиц;**
- Приложение 3. Анкета Попечителя счета;**
- Приложение 4. Анкета Оператора счета;**
- Приложение 5. Поручение на открытие/заккрытие счета депо;**
- Приложение 6. Поручение на назначение Попечителя счета депо;**
- Приложение 7. Поручение на отмену Попечителя счета депо;**
- Приложение 8. Поручение на назначение Оператора счета депо;**
- Приложение 9. Поручение на отмену Оператора счета депо;**
- Приложение 10. Поручение на назначение Распорядителя счета депо;**
- Приложение 11. Поручение на отмену Распорядителя счета депо;**
- Приложение 12. Анкета места хранения (Депозитарий/Регистратор);**
- Приложение 13. Поручение на депозитарную операцию (на прием/снятие с хранения ценных бумаг, на перевод ценных бумаг, на перемещение ценных бумаг, отмену операции, блокировки и разблокировки ценных бумаг);**
- Приложение 14. Анкета счета депо;**
- Приложение 15. Анкета выпуска ценных бумаг;**
- Приложение 16. Отчет о балансе счета депо по состоянию на конец операционного дня.**
- Приложение 17. Отчет об операциях по счету депо.**
- Приложение 18. Поручение на административную/информационную депозитарную операцию;**
- Приложение 19. Выписка о состоянии счета депо за период;**
- Приложение 20. Операционный журнал счета депо за период;**
- Приложение 21. Поручение на обременение/прекращения обременения ценных бумаг;**
- Приложение 22. Отчет о совершенной операции обременения/прекращения обременения ценных бумаг;**
- Приложение 23. Запрос выписки по счету депо;**
- Приложение 24. Поручение на изменение анкетных данных;**
- Приложение 25. Доверенность;**
- Приложение 26. Перечень документов, необходимых для открытия счетов депо;**
- Приложение 27. Жалоба (запрос) депонента;**
- Приложение 28. Ответ депозитария на жалобу (запрос) депонента;**
- Приложение 29. Тарифы на предоставление депозитарных услуг ОАО «РБ Секьюритиз»;**
- Приложение 30. Депозитарный договор;**
- Приложение 31. Междепозитарный договор.**