

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом №030815-ФИ/ПД-07  
Генерального директора  
ООО «Фордевинд Инвест»  
Базылева Р.В.  
от «03» августа 2015г.

**УСЛОВИЯ**  
**осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент)**  
**Общества с ограниченной ответственностью «Фордевинд Инвест»**

г. Москва  
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ПРИНЯТАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. ОБЪЕКТЫ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
4. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИЙ.....	8
5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ .....	10
6. УЧЕТНАЯ СИСТЕМА ДЕПОЗИТАРИЯ.....	11
7. УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	14
8. УСЛУГИ, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам .....	15
9. УСЛУГИ, сопутствующие депозитарной деятельности.....	16
10. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, связанные с депозитарной деятельностью.....	16
10.1. Взаимодействие Депозитария с держателями реестра владельцев ценных бумаг.....	17
10.2. Отношения Депозитария с депозитариями мест хранения.....	17
11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....	17
12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ .....	18
12.1. Договор с владельцем ценных бумаг.....	19
12.2. Договор с Депозитарием-депонентом.....	19
12.3. Договор с Доверительным управляющим.....	20
12.4. Депозитарный договор с нотариусом.....	20
12.4.1. Особенности оказания услуг нотариусам в рамках Депозитарного договора .	21
12.5. Договор с Попечителем счета депо.....	21
13. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	22
14. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	23
14.1. Виды депозитарных поручений.....	23
14.2. Требования к оформлению депозитарных поручений.....	24
14.3. Регламент приема поручений депо.....	24
14.4. Основания отказа в принятии поручения депо к исполнению.....	25
14.5. Основания в неисполнении поручений депо.....	25
15. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	26
16. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	26
17. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ .....	27
18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	27
18.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	27
18.1.1. Открытие счета депо.....	28
18.1.2. Закрытие счета депо.....	28
18.1.3. Изменение реквизитов счета (раздела счета) депо Депонента.....	29
18.1.4. Назначение Попечителя счета .....	29
18.1.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо .....	30
18.1.6. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.....	31
18.1.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.....	31
18.1.8. Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо .....	32
18.1.9. Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо .....	32
18.1.10. Отмена поручений по счету депо .....	33
18.2. ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	33
18.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет .....	33
18.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.....	34
18.2.3. Перевод ценных бумаг .....	35
18.2.4. Перемещение ценных бумаг .....	36

18.3.	КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	37
18.3.1.	Блокирование ценных бумаг .....	37
18.3.2.	Снятие блокирования ценных бумаг .....	38
18.3.3.	Обременение ценных бумаг обязательствами.....	38
18.3.4.	Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.....	40
18.4.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	41
18.4.1.	Формирование выписки о состоянии счета депо.....	41
18.4.2.	Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.....	41
19.	ОБСЛУЖИВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ.....	42
19.1.	Конвертация ценных бумаг.....	43
19.2.	Дробление или консолидация ценных бумаг.....	43
19.3.	Погашение (аннулирование) ценных бумаг.....	44
19.4.	Выплата доходов ценными бумагами. ....	44
19.5.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	45
19.6.	Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.....	45
19.7.	Списки владельцев ценных бумаг и иных лиц.....	46
19.8.	Выплата доходов по ценным бумагам .....	47
20.	СВЕРКА ДАННЫХ и ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ по счетам депо.....	49
20.1.	СВЕРКА ДАННЫХ по ценным бумагам депонентов и совершенным операциям... ..	49
20.2.	Исправительные записи по счетам депо .....	50
21.	ПОРЯДОК УПЛАТЫ НАЛОГОВ .....	51
22.	ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	51
23.	ПОРЯДОК заявления и рассмотрения жалоб и запросов по исполненным депозитарным операциям .....	52
24.	КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	53
24.1.	Внутренний контроль .....	53
24.1.1.	Контроль документооборота .....	53
24.1.2.	Операционный контроль .....	53
24.1.3.	Сверка баланса учитываемых ценных бумаг.....	53
24.1.4.	Инвентаризация документарных ценных бумаг .....	53
24.2.	Внешний контроль.....	54
24.3.	Меры безопасности и защиты информации .....	54
24.4.	Конфликт интересов.....	54

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) (далее по тексту – **Условия**) Общества с ограниченной ответственностью «Фордевинд Инвест» (далее по тексту – **Общество**), разработаны на основе законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансовых рынков, нормативных актов Банка России в части осуществления депозитарной деятельности.

Общество осуществляет депозитарную деятельность, соблюдая законодательство Российской Федерации, в том числе законодательство о ценных бумагах, об исполнительном производстве, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Выполнение депозитарных операций в Обществе осуществляет специализированное самостоятельное структурное подразделение - Депозитарий.

Депозитарий предоставляет услуги, определенные в настоящем Регламенте, на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности. Общество совмещает депозитарную деятельность с дилерской деятельностью.

Настоящие Условия регулируют отношения, возникающие в ходе осуществления депозитарной деятельности между Депозитарием и клиентом Депозитария, а также определяется порядок функционирования Депозитария.

Условия и все приложения к Условиям, являются неотъемлемой частью заключаемых между Депозитарием и клиентом Депозитария договоров в рамках оказания депозитарных услуг (далее по тексту - Договор).

Депозитарный договор (либо иной) договор, предусмотренный настоящими Условиями, и все вытекающие из него права и обязанности сторон регулируются и толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При осуществлении своей деятельности Депозитарий оказывает Депонентам депозитарные и сопутствующие им услуги. Оказание услуг, не предусмотренных Договором и настоящими Условиями, осуществляется на основании дополнительного соглашения к Договору или отдельным целевым договором, в котором определяется порядок оказания услуг.

Депозитарий оказывает свои услуги на возмездной основе в соответствии с настоящими Условиями и Договором.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия осуществления депозитарной деятельности и Приложения к ним, в том числе в Тарифы депозитарной деятельности (Приложение 2). О всех изменениях и (или) дополнениях Условий Депозитарий уведомляет Депонентов не позднее, чем за десять дней до момента введения их в действия.

В том случае, если изменения в Условия обусловлены внесением Центральным банком Российской Федерации (Банком России), Министерством финансов Российской Федерации, другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и (или) обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

## 2. ПРИНЯТАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Условиях используются понятия и термины, определения и/или толкование которых содержатся в законодательных и нормативных актах Российской Федерации, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг. Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством.

**Условия** - Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент), утвержденные в установленном порядке.

**Депозитарная деятельность** - оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав собственности на ценные бумаги.

**Депозитарий** - специализированное самостоятельное структурное подразделение, осуществляющее депозитарную деятельность Общества.

**Депонент** - юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги. Депонентом может быть, в том числе Доверительный управляющий, а также лицо, которому открыт депозитный счет депо.

**Депозитарий-депонент** - юридическое лицо - резидент Российской Федерации, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, пользующееся на основании Междепозитарного договора услугами Депозитария по осуществлению депозитарной деятельности и выступающее в качестве номинального держателя ценных бумаг своих депонентов.

В настоящих Условиях деятельность Депозитария по отношению к Депоненту распространяется на Депозитариев-депонентов. Если исполнение депозитарной деятельности по отношению к Депоненту отличается от деятельности по отношению к Депозитарию-депоненту это отдельно описывается в Условиях.

**Клиент** - любое юридическое или физическое лицо, заключившее с Обществом договор в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

**Уполномоченное лицо** - Попечитель счета депо, Оператор счета (раздела счета) депо, Распорядитель счета (раздела счета) депо, порядок назначения которых определяется Условиями.

**Квалифицированный инвестор** - лицо, указанное в пункте 2 статьи 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» (далее - квалифицированный инвестор в силу закона), а также лицо, признанное квалифицированным инвестором в соответствии с пунктами 4 или 5 статьи 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг».

**Выгодоприобретатель** - лицо, к выгоде которого действует Депонент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

**Идентификация** - совокупность мероприятий по установлению сведений о Депонентах, их представителях, выгодоприобретателях, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий, в соответствии с действующим законодательством и настоящими Условиями.

**Депозитарный договор** - договор о ведении Депозитарием депозитарной деятельности в пользу Депонента, заключенный между Обществом и Депонентом в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

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

**Договор с Попечителем счета депо** - договор об оказании услуг Депозитарием Попечителю счета депо.

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

**Залогодержатель** - лицо по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

**Доверительный управляющий** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

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

**Место хранения** - хранилище Общества, внешнее хранилище, другой депозитарий, держатель реестра владельцев ценных бумаг, где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг, неэмиссионные ценные бумаги), удостоверяющие объем прав по ценным бумагам, или учитываются права на ценные бумаги.

**Депозитарий места хранения** - Депозитарий, в котором открыт счет депо номинального держателя Депозитарию-депоненту, или иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, в которой открыт счет лица, действующего в интересах других лиц.

**Номинальный держатель** - лицо, зарегистрированное в реестре владельцев ценных бумаг, в депозитарии места хранения или в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, и не являющееся владельцем ценных бумаг.

**Счет номинального держателя Депозитария в месте хранения** - лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

**Регистратор** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности. Держателем реестра может быть Регистратор на основании договора с эмитентом или иное лицо, если это предусмотрено федеральными законами. Держателем реестра владельцев акций акционерных обществ, которые в связи с размещением и (или) обращением акций обязаны раскрывать информацию в соответствии со [статьей 30](#) Федерального закона «О рынке ценных бумаг», а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, может быть только Регистратор.

**Трансфер-агент** - юридическое лицо, выполняющее по договору с Регистратором функции по приему от зарегистрированных в реестре лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным в реестре лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора.

**Ценные бумаги** - эмиссионные ценные бумаги в рамках определения Федерального закона «О рынке ценных бумаг», неэмиссионные ценные бумаги, а также прочие документы и права, признаваемые ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Именные ценные бумаги** - ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав требуют обязательной идентификации владельца.

**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.

**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.

**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, а в случае, если в соответствии с действующим законодательством выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, идентификационный номер.

**Сертификат эмиссионной ценной бумаги** - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств на основании такого сертификата.

**Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя** - ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав не требуют идентификации владельца.

**Документарная форма эмиссионных ценных бумаг** - 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.

**Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг** - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

**Неэмиссионная ценная бумага** - любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги, выпущенная с соблюдением установленной законодательством формы и порядка, за исключением векселя.

**Счет депо** - объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета и фиксации прав на ценные бумаги Депонента на ценные бумаги. Термин включает в себя понятия: счет депо владельца, счет депо доверительного управляющего, счет депо номинального держателя ЛОРО (междепозитарный счет депо), депозитный счет депо, казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

**Аналитический счет депо** - счет депо, открываемый в Депозитарии для учета прав на ценные бумаги конкретного Депонента либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

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

**Лицевой счет депо** - совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

**Учетные регистры Депозитария** - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в Депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий Депозитария по исполнению депозитарных операций.

**Поручение** - Документ, содержащий указания Депозитария на совершение одной или нескольких депозитарных операций.

**Инициаторы депозитарных операций** - лица, уполномоченные подавать поручения на выполнение депозитарных операций. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать Депоненты (уполномоченные ими лица, в том числе попечители, операторы или распорядители счетов депо), должностные лица Общества, уполномоченные государственные органы; эмитенты, реестродержатели или иные депозитарии, а также иные лица, определенные Условиями и действующим законодательством.

**Депозитарные операции** - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг. Депозитарные операции разделяются на классы: инвентарные, административные, информационные, комплексные и глобальные.

**Попечитель счета депо** - юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или учитываются в Депозитарии.

**Распорядитель счета (раздела счета) депо** - физическое лицо, уполномоченное Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать

документы, иницирующие проведение операций со счетом (разделом счета) депо Депонента.

**Оператор счета (раздела счета) депо** - юридическое лицо, не являющееся Депонентом по данному счету депо, но имеющее право отдавать распоряжения на выполнение операций по счету депо (одному или более разделам счета депо) на основании полномочий определенными Депонентом и настоящими Условиями.

**Электронная подпись** - аналог собственноручной подписи Депонента, Попечителя счета депо или их уполномоченных представителей, представленный как последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования электронных данных (исходной информации) с использованием секретного ключа электронной подписи, которая позволяет Обществу, как пользователю ключа электронной подписи, установить целостность и неизменность этой информации, а также идентифицировать Депонента, Попечителя счета депо или их уполномоченных представителей, как владельца секретного ключа электронной подписи.

**Электронный документ** - совокупность данных в электронном виде, которая может быть представлена в виде документа на бумаге.

### **3. ОБЪЕКТЫ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Объектом депозитарной деятельности могут являться следующие ценные бумаги:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;

- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

Особенности осуществления депозитарных операций с государственными ценными бумагами определяются действующим законодательством и нормативными актами Банка России.

### **4. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИЙ**

Целью процедуры приема выпуска ценных бумаг на обслуживание является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.

Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг может выступать Депонент, либо Депозитарий. Если инициатором выступает Депонент, то прием выпуска проводится на основании поручения от Депонента на зачисление ценных бумаг в Депозитарий с указанием реквизитов выпуска ценных бумаг. Если инициатором выступает Депозитарий, то прием выпуска проводится на основании внутреннего распоряжения.

Прием на депозитарный учет документарных ценных бумаг с передачей сертификата ценной бумаги депозитарию сопровождается обязательной проверкой на подлинность сертификатов у эмитента в соответствии с процедурой, установленной эмитентом и/или внутренним регламентом Общества.

Прием выпуска именных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание должен обуславливаться открытием Депозитарию лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счета депо номинального держателя в другой депозитарии или счета лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, обслуживающего данные ценные бумаги.

К обслуживанию в Депозитарии допускаются ценные бумаги, являющиеся объектом депозитарной деятельности, срок обращения которых не истек, в том числе документарные ценные бумаги, по которым имеется возможность определить их подлинность.

Для приема выпуска на обслуживание необходимо наличие информации, достаточной для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента.

Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий могут являться следующие документы, предоставленные в Депозитарий либо полученные Депозитарием в процессе исполнения процедуры допуска ценных бумаг к обслуживанию и содержащие информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- нотариально удостоверенная копия зарегистрированного уполномоченным государственным органом решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо нотариально удостоверенная копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- нотариально удостоверенная копия зарегистрированного уполномоченным государственным органом отчета об итогах выпуска данного вида ценных бумаг/уведомления уполномоченного регистрирующего органа о государственной регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- нотариально удостоверенная копия уведомления уполномоченного регистрирующего органа о государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
- сертификат/бланк ценной бумаги, выпущенной в документарной форме;
- отчет/выписка/уведомление о проведенной операции зачисления ценных бумаг по лицевому счету (счету депо) номинального держателя Депозитария.

Данная информация может быть получена также из других источников, при этом Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, например, базы данных:
- на сайте Банка России и его территориальных подразделений;
  - Министерства финансов Российской Федерации;
  - Профессиональной Ассоциации Регистраторов, Трансфер-Агентов и Депозитариев;
  - Национальной ассоциации участников фондового рынка;
- Системы комплексного раскрытия информации об эмитентах и профессиональных участниках фондового рынка;
  - других порталов раскрытия информации.
- предоставленные иными депозитариями, регистраторами, международными клиринговыми агентствами, международными и российскими информационными агентствами, включая но, не ограничиваясь Bloomberg, REUTERS, а также финансовыми институтами.

Для надлежащего выполнения своих функций Депозитарий вправе запрашивать следующую информацию об эмитентах и выпускаемых ими документарных ценных бумагах:

- порядок и сроки проверки сертификатов на подлинность,
- порядок и периодичность получения от эмитента или его уполномоченного представителя стоп-листов,
- порядок проверки оформления сертификатов, порядок и сроки переоформления сертификатов именных ценных бумаг (при необходимости),
- допустимые способы хранения сертификатов (открытый, закрытый, маркированный).

Прием документарных ценных бумаг на депозитарный учет сопровождается обязательной проверкой на подлинность сертификатов ценных бумаг у эмитента в соответствии с процедурой, установленной эмитентом и/или внутренним регламентом Общества.

При намерении Депонента зачислить на счет депо иностранные финансовые инструменты, информация о квалификации которых в качестве ценных бумаг отсутствует в Депозитарии, Депонент направляет в Депозитарий заявление в свободной форме с просьбой принять на обслуживание иностранные финансовые инструменты. Указанное заявление должно содержать следующую информацию, необходимую для идентификации финансового инструмента:

- полное наименование эмитента;
- страна и город местонахождения эмитента;
- ISIN код (при наличии);
- CFI код (при наличии);
- код государственной регистрации выпуска или иной аналогичный код, присвоенный финансовому инструменту в стране местонахождения эмитента;
- тип/класс/вид финансового инструмента в стране местонахождения эмитента;
- наименование организации, осуществляющей учет прав на указанный финансовый инструмент;
- другая информация, имеющаяся у Депонента.

Депонент также предоставляет в Депозитарий документ, подтверждающий квалификацию иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг, либо оригинал такого документа, либо его нотариально заверенную копию, легализованную/апостилированную в установленном порядке, с нотариально заверенным переводом на русский язык (для документов, происходящих из-за пределов Российской Федерации на иностранном языке).

В случае необходимости получения копий документов для идентификации ценных бумаг самостоятельно Депозитарием, Депонент возмещает фактические расходы Депозитария, понесенные им в связи с получением таких документов. Депозитарий вправе потребовать авансирования своих расходов и/или издержек.

Включение выпуска ценных бумаг в список обслуживаемых ценных бумаг производится только по согласованию с Депозитарием.

Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список выпусков эмиссионных ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием по состоянию на текущую дату. Для каждого выпуска ценных бумаг, включенных в список, в учетных регистрах Депозитария хранится Анкета выпуска. Анкета выпуска содержит сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска.

## **5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть прекращено:

1. без принятия какого - либо дополнительного решения в случаях:

- истечения срока обращения ценных бумаг;
- погашения (аннулирования) ценной бумаги;
- ликвидации, реорганизации эмитента;
- иных, предусмотренных действующим законодательством;

2. по решению эмитента, в случаях:

- признания выпуска ценных бумаг недействительным в судебном порядке;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся самим регистрирующим органом по иным причинам, нежели неразмещение установленной доли ценных бумаг (в качестве санкции за осуществление недобросовестной эмиссии);
- иных, предусмотренных действующим законодательством;

3. по решению регистрирующего органа, в случаях:

- признания выпуска ценных бумаг недействительным в судебном порядке;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся самим регистрирующим органом по иным причинам, нежели не размещение установленной доли ценных бумаг;
- иных, предусмотренных действующим законодательством;

4. по решению Депозитария, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Для осуществления снятия выпуска ценных бумаг с обслуживания в Депозитарии в Анкете выпуска проставляется дата снятия с обслуживания с указанием причины снятия. Затем Анкета помещается в картотеку выпусков, снятых с обслуживания.

Если хотя бы один лицевой счет содержит ненулевой остаток по данному выпуску ценных бумаг, то этот выпуск не может быть снят с депозитарного обслуживания.

При повторном принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание на него должна оформляться новая Анкета выпуска.

## **6. УЧЕТНАЯ СИСТЕМА ДЕПОЗИТАРИЯ**

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг, а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

Счета депо могут быть открыты Депозитарием Депоненту, если порядок их открытия и ведения определен в настоящих Условиях, Приложениях к Условиям.

В целях ведения депозитарного учета Депозитарий ведет счета депо, иные счета и другие учетные регистры, а также хранит необходимые документы и иные материалы депозитарного учета. Порядок открытия и ведения счетов депо и иных счетов определяется в настоящих Условиях, Приложениях к Условиям и во Внутреннем регламенте Депозитария Общества, утвержденными в установленном порядке.

Учет Депозитарных операций ведется на счетах депо, открываемых обособленно для каждого Депонента и для каждого места хранения ценных бумаг.

Открытие обособленного счета депо Депонента обеспечивает отдельный учет ценных бумаг Депонентов, от собственных ценных бумаг Депозитария и других Депонентов.

Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. Дополнительно к ведению депозитарного учета ценных бумаг в штуках, допускается учет ценных бумаг в тех единицах, в которых определен номинал ценных бумаг данного выпуска.

Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги.

Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного Депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено договором.

Счета депо и иные счета могут быть открыты депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг. При открытии счета депо или иного счета депозитарий присваивает ему уникальный номер (код).

Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий может открывать следующие виды счетов депо:

- счет депо владельца;
- счет депо доверительного управляющего;
- счет депо номинального держателя;
- счет депо иностранного номинального держателя;
- счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- депозитный счет депо;
- казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);
- торговый счет депо.

Все остальные счета депо, открываемые Депозитарием являются иными счетами, не предназначенными для учета прав на ценные бумаги.

**Счет депо владельца** - счет депо, предназначенный для хранения и/или учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депонент не вправе учитывать на своем счете депо, не принадлежащие ему ценные бумаги.

**Торговый счет депо** - Депозитарий открывает торговый счет депо Депонентам, при условии:

- открытия Депозитарию в депозитарии места хранения торгового счета депо номинального держателя;

- указания Оператора Торгового счета депо Депонента клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо номинального держателя по операциям Депонента.

В целях скорой реализации прав по ценным бумагам, все депозитарные операции по Торговому счету депо Депонента проводятся на основании служебного поручения Оператора Торгового счета депо.

**Счет депо доверительного управляющего** - счет депо, предназначенный для хранения и/или учета прав на ценные бумаги клиентов Депонента, переданные последнему по договорам доверительного управления ценными бумагами.

**Депозитный счет депо** - счет депо, открываемый в целях осуществления учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**Счет депо номинального держателя ЛОРО (междепозитарный счет депо)** - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, не принадлежащие Депозитарию-депоненту на праве собственности или ином вещном праве, но права на эти ценные бумаги учитываются и удостоверяются Депозитарием-депонентом для других лиц клиентов (депонентов) (далее по тексту - ценные бумаги Депозитария-депонента). На счете депо номинального держателя Депозитарий-депонент не вправе учитывать ценные бумаги, принадлежащие ему на праве собственности или ином вещном праве.

Депозитарий обеспечивает отдельный учет ценных бумаг, принадлежащих непосредственно Депоненту, и ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депозитария-депонента, путем открытия нескольких счетов депо соответствующих типов.

Депозитарий ведет учет ценных бумаг клиентов Депозитария-депонента в совокупности, без разбивки по конкретным клиентам.

**Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)** - на счете депо учитываются ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и приобретаемые им при их обращении.

**Счет неустановленных лиц** - является счетом, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги, и предназначен для учета ценных бумаг, владелец которых в настоящий момент не известен Депозитарию.

### **Разделы счета депо.**

Счет депо или иной счет, открытый депозитарием, может содержать разделы - его составные части, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку.

Открытие раздела счета депо производится в рамках счета депо на основании документа, регламентирующего допустимые операции по лицевым счетам данного раздела. Такими документами в этом случае могут являться: договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом; договор между Депонентом и третьим лицом, удостоверенный Депозитарием; договор между Депозитарием и Оператором; распоряжение руководителя Депозитария и т.п.

По поручению Депонента может быть открыт отдельный целевой раздел.

Внутри счета депо может быть открыто необходимое количество разделов одного типа, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Это количество определяется Депозитарием самостоятельно.

Торговые разделы по счету депо могут открываться только по Торговому счету депо владельца.

Если записи вносятся исключительно по разделам одного счета, то такие записи должны вноситься в соответствии со следующим принципом: внесение расходной записи по одному разделу должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому разделу.

Закрытие раздела счета депо производится после выполнения соответствующих условий, предусмотренных документом, регламентирующим допустимые операции с разделом.

Допускается закрытие разделов счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах по инициативе Депозитария, если в течение одного года с разделом счета депо не

проводилось операций. Однако не может быть закрыт раздел, к которому отнесены незакрытые лицевые счета.

#### **Лицевые счета депо.**

Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо и иного счета открываются лицевые счета депо.

На лицевых счетах депо учитываются ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций. Лицевой счет депо является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

Открытие лицевого счета депо происходит внутри счета депо. Допускается закрытие лицевых счетов депо, на которых имеется нулевой остаток более 12 (двенадцати) месяцев. При открытии и закрытии лицевого счета депо отдельной выписки Депоненту не предоставляется.

#### **Счет депо места хранения.**

Для каждого места хранения Депозитарий открывает обособленный счет депо места хранения, предназначенный для учета на нем ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Счет депо места хранения (счет депо НОСТРО) - счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение в Депозитарий (в хранилище Депозитария и (или) Внешнее хранилище), на хранение и/или учет на открытый депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

Сертификаты ценных бумаг Депонента, принятые на хранение, могут депонироваться:

- в собственном хранилище Депозитария;
- в хранилищах других депозитариев на основе соответствующих договоров.

При хранении сертификатов ценных бумаг в собственном хранилище доступ к указанному хранилищу ограничен, помещение хранилища должно быть защищено от повреждения водой или от пожара и других причин, могущих уничтожить оригиналы документов.

Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете должна быть отражена дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз - на счете депо места хранения.

Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на счетах депо Мест хранения.

#### **Учетные регистры Депозитария.**

Учетные регистры Депозитария организуются в форме анкет или журналов. Анкетами называются учетные регистры Депозитария, в которых отражаются только текущие значения реквизитов объектов депозитарного учета. Журналами называются учетные регистры Депозитария, состоящие из последовательных записей. В состав материалов депозитарного учета включаются следующие учетные регистры:

- операционный журнал счета депо,
- анкета счета депо,
- анкета депонента,
- анкета выпуска ценных бумаг,
- журнал принятых поручений,
- журнал операций,
- журнал отправленных отчетов и выписок.

Депозитарий также ведет другие учетные регистры, необходимые для осуществления учета производимых операций.

Описание документов, составляющих систему депозитарного учета в Обществе, порядок их формирования, обработки и хранения, а также требования к порядку

технического оснащения хранилища и, порядок доступа к хранилищу регламентируются внутренними документами Депозитария.

Все материалы депозитарного учета хранятся в Депозитарии не менее 3 (трех) лет с момента поступления документа в Депозитарий, внесения последних изменений в журнал, подготовки отчета или корректировки записи. По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где хранятся не менее 5 (пяти) лет.

## **7. УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ**

Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета,
- закрытый способ учета,
- маркированный способ учета.

Способ учета конкретных ценных бумаг определяется условиями выпуска ценных бумаг.

**При открытом способе учета** ценных бумаг Депозитарий исполняет поручения только по отношению к заданному количеству ценных бумаг, находящихся на счете депо, без указания в поручении индивидуальных признаков этих ценных бумаг (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов или признаков принадлежности к группе.

Открытым способом учитываются все бездокументарные и документарные эмиссионные ценные бумаги за исключением ценных бумаг, находящихся на хранении в Хранилище Депозитария.

Ценные бумаги, учитываемые открытым способом, могут быть переведены из одного места хранения в другое без получения специального согласия Депонента, что не означает потери прав Депонента на его ценные бумаги.

**При закрытом способе учета** Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков, Депозитарий обязуется принимать и исполнять Поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на счете депо, или ценных бумаг, учтенных на счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом. В закрытом хранении могут находиться только ценные бумаги, имеющие индивидуальные признаки, такие как номер, серия. Данный способ хранения возможен только для Документарных ценных бумаг.

По ценным бумагам, находящимся в закрытом хранении Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца конкретной ценной бумаги и ее место хранения.

**При маркированном способе учета** ценных бумаг Депозитарий обязан исполнять поручения, в которых кроме количества ценных бумаг указан признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг и (или) удостоверяющих их сертификатов.

По ценным бумагам, находящимся в маркированном хранении, Депозитарий ведет справочник признаков групп, который позволяет определить, какие ценные бумаги к какой группе относятся и особенности их хранения.

Ценные бумаги, учитываемые маркированным и закрытым способами, переводятся по месту хранения только по письменному распоряжению Депонента.

Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием. В частности, Депозитарий определяет группы ценных бумаг, по которым может осуществляться маркированный учет для конкретного выпуска.

В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных ценных бумаг депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счет депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным

инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных Банком России.

## **8. УСЛУГИ, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам**

Депозитарная деятельность, осуществляемая в соответствии с настоящими Условиями, включает в себя также обязательное предоставление Депоненту, в порядке, установленном депозитарным договором, услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам.

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий оказывает следующие виды услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам:

- предпринимать все действия, предусмотренные Договором и действующим законодательством, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;
- получать от эмитента, регистратора, депозитария места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и передавать их Депонентам в порядке и сроки, предусмотренные Договором, настоящими Условиями;
- передавать эмитенту, регистратору, депозитарию места хранения информацию и документы от Депонентов в порядке и сроки, предусмотренные Договором, Условиями и действующим законодательством;
- принимать все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами меры по защите интересов владельцев ценных бумаг при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- по требованию лица, у которого ему открыт Счет депо номинального держателя Депозитария в месте хранения ценных бумаг, представить этому лицу составленный на определенную дату список владельцев именных ценных бумаг и иных лиц в соответствии с федеральными законами, согласно **п. 19.7 Списки владельцев ценных бумаг и иных лиц** настоящих Условий;
- получать доходы по ценным бумагам Депонента и перечислять по указанным в Анкете депонента реквизитам;
- исполнять функции налогового агента в случаях, предусмотренных законодательством;
- обеспечивать надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
- в случае если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставлять эмитенту или уполномоченному лицу сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению, и иные доходные документы, предусматривающие платеж по предъявлению;
- регистрироваться у реестродержателя или в депозитарии места хранения в качестве номинального держателя;
- оказывать услуги по перерегистрации ценных бумаг у реестродержателя.

Депозитарий может оказывать иные услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, на основании дополнительных соглашений и письменных запросов Депонентов.

## **9. УСЛУГИ, сопутствующие депозитарной деятельности**

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

депозитарной деятельностью в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, включая:

- ведение денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- в изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонентов об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющих в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг (мониторинг);
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- 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.

Депозитарий оказывает сопутствующие услуги на основании дополнительных соглашений и письменных запросов Депонентов.

## **10. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, связанные с депозитарной деятельностью**

При осуществлении депозитарной деятельности Депозитарий имеет право исполнять функции номинального держателя депонируемых ценных бумаг и пользоваться услугами третьих лиц.

Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия третьих лиц, связанных с депозитарной деятельностью, как за свои собственные действия, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым письменным указанием Депонента, и иных случаев, предусмотренных законодательством.

С момента регистрации в качестве номинального держателя Депозитарий обязан передавать Депоненту информацию о ценных бумагах, полученную от эмитента, регистратора, депозитария места хранения. Также Депозитарий обязан совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентом всех выплат по ценным бумагам, номинальным держателем которых является Депозитарий, совершать иные действия, связанные с реализацией прав Депонента на ценные бумаги.

Депозитарий, осуществляя ведение счетов депо, проводит сверку на основании:

- последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;
- последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;
- последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

### **10.1. Взаимодействие Депозитария с держателями реестра владельцев ценных бумаг**

При взаимодействии с реестродержателем Депозитарий производит зачисление ценных бумаг на счета депо Депонента только после получения от реестродержателя уведомления/отчета/выписки, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария.

Для перерегистрации ценных бумаг на имя номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг Депонент передает в адрес реестродержателя передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с Правилами ведения реестра конкретного реестродержателя. По требованию Депонента Депозитарий обеспечивает внесение записи о передаче ценных бумаг на имя Депонента в реестре.

Сверка соответствия количества ценных бумаг осуществляется держателем реестра и Депозитарием номинальным держателем каждый рабочий день в соответствии с федеральными законами, нормативными актами в сфере финансовых рынков.

## **10.2. Отношения Депозитария с депозитариями мест хранения**

Депозитарий имеет право на основании соглашений с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонентов.

Депозитарий, становясь Депонентом другого Депозитария места хранения, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов.

Перевод ценных бумаг из реестра владельцев ценных бумаг в Депозитарий, выступающий в качестве номинального держателя ценных бумаг, влечет за собой изменение способа удостоверения прав на ценные бумаги, удостоверение с помощью записи на лицевом счете у реестродержателя заменяется удостоверением прав с помощью записи на счете депо, открытом в Депозитарии места хранения.

Депозитарий вправе устанавливать междепозитарные отношения с другими депозитариями с целью обеспечения осуществления операций по счетам депо, расположенных в различных депозитариях. Порядок ведения междепозитарных отношений определяется междепозитарным договором.

Депозитарий, установив на основании договора междепозитарные отношения, помимо ежедневной сверки с реестродержателями, проводит сверку остатков по счетам депо на регулярной основе после исполнения депозитарных операций, и на последний рабочий день месяца, в соответствии с федеральными законами, нормативными актами в сфере финансовых рынков.

## **11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Депозитарий гарантирует конфиденциальность проводимых депозитарных операций и состояния счетов Депонентов. Все работники Депозитария, если это не противоречит федеральным законам, обязаны хранить конфиденциальность сведений об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, анкетные данные Депонентов, а также иные сведения о депозитарной деятельности.

К таким сведениям, в частности, могут относиться:

- сведения о фактах заключения Депозитарием договоров;
- сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Депозитария с трансфер-агентами, депозитариями мест хранения, Депонентами;
- сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;
- сведения о фактах проведения и содержании переговоров и лицах, с которыми переговоры ведутся.

Информация о состоянии счетов депо, о проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется:

- самим Депонентам,
- уполномоченным представителям Депонента,
- Банку России, с целью осуществления им контрольных функций, а так же в рамках его полномочий при проведении проверок в деятельности Депозитария,
- могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики;

- иным государственным органам или должностным лицам, уполномоченным на это действующим законодательством и запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции.

Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам, не указанным в настоящем разделе Условий, возможно, только на основании прямого письменного распоряжения Депонента.

Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам, связанное с исполнением Депозитарием своих обязанностей по Договору в соответствии с настоящими Условиями.

Информация о состоянии счета депо физического лица в случае открытия наследственного дела выдается лицам, указанным Депонентом в завещательном распоряжении, лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депо Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту, регистратору или депозитарию места хранения, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по соответствующему запросу, в соответствии с федеральными законами.

Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением конфиденциальной информации.

В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальными не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария, расценки на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров. Не являются конфиденциальными статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список депозитариев мест хранения, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

## **12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

Договор, заключенный между Депозитарием и клиентом, регламентирует порядок оказания Депозитарием услуг клиенту в соответствии с Договором и настоящими Условиями.

Форма договора, разработанная Обществом в соответствии с действующим законодательством, свободно предоставляется для ознакомления потенциальным клиентам.

При желании клиента заключить с Депозитарием Общества договор ему необходимо предоставить документы, позволяющие идентифицировать клиента, в соответствии Перечнем документов (*Приложение 3*), предоставляемых в целях заключения договора с Депозитарием Общества, далее по тексту - **Перечень документов**.

При наличии у клиента иного договора с Обществом, если с клиентом установлены иные договорные отношения, для заключения договора между Депозитарием и клиентом (депонентом), требуется предоставление только недостающих документов.

Договор может быть изменен по соглашению между Депозитарием и клиентом, депозитария при условии отсутствия противоречий с Условиями. Любые изменения к Договору должны быть совершены в письменной форме. С клиентом (депонентом) могут быть заключены другие договоры и соглашения, регламентирующие порядок оказания услуг в соответствии с настоящими Условиями, не противоречащие настоящим Условиям, а также действующему законодательству.

В период действия договора Депозитарий имеет право требовать от клиента (депонента) предоставления последним документов и информации, касающихся

Депонента и его деятельности, необходимых Депозитарию в целях соблюдения действующего законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Депонент обязуется представлять Депозитарию документы и информацию, истребованные последним в соответствии с настоящим пунктом, а также в кратчайшие сроки уведомлять Депозитарий об изменении любых сведений, указанных в таких документах, и об изменении представленной Депозитарию информации.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия осуществления депозитарной деятельности, являющиеся неотъемлемой частью Договора, а также Приложения к Условиям, в том числе в Тарифы депозитарного обслуживания (Приложение 2).

В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий (Тарифов депозитарного обслуживания), он вправе в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Условий (Тарифов депозитарного обслуживания) расторгнуть Договор.

В случае расторжения Договора по причине несогласия с Условиями (Тарифами депозитарного обслуживания), до момента расторжения для данного Депонента будет действовать старая редакция Условий (Тарифов депозитарного обслуживания). Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора в соответствии с настоящими Условиями подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу новой редакции Условий (Тарифов депозитарного обслуживания) и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.

В случае изменения форм поручений депо, предоставляемых Депонентами, Депозитарий в течение 2 (двух) месяцев с даты вступления в силу изменений принимает документы, как по новой, так и по старой форме. По истечении указанного срока Депозитарий вправе, но не обязан принимать Поручения депо, составленные по старой форме.

### **12.1. Договор с владельцем ценных бумаг**

Договор с владельцем ценных бумаг заключается в целях оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депоненту необходимо:

- предоставить в Депозитарий документы согласно Перечню документов (Приложение 3),
- подписать с Депозитарием **Депозитарный договор (Приложение 1)**,
- подать Поручение на открытие счета депо владельца (Приложение 7) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. **18.1.1 Открытие счета депо.**

### **12.2. Договор с Депозитарием-депонентом**

Договор с Депозитарием-депонентом заключается в целях оказания Депозитарию-депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депозитария-депонента. Депозитарию-депоненту необходимо предоставить в Депозитарий:

- документы согласно Перечню документов (Приложение 3),
- подписать с Депозитарием **Договор о междепозитарных отношениях**,
- подать Поручение на открытие счета депо номинального держателя (Приложение 7) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. **18.1.1 Открытие счета депо.**

Депозитарий-депонент обязательно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенную нотариально.

### **12.3. Договор с Доверительным управляющим**

Договор с Доверительным управляющим заключается в целях оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, переданные ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, по которым Депонент осуществляет доверительное управление. Доверительному управляющему необходимо предоставить в Депозитарий:

- документы согласно Перечню документов (*Приложение 3*),
- подписать с Депозитарием **Депозитарный договор**,
- подать Поручение на открытие счета депо Доверительного управляющего (*Приложение 7*) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. **18.1.1 Открытие счета депо**.

Доверительный управляющий обязательно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенную нотариально.

Депозитарий для надлежащего исполнения своих функций имеет право запросить у Доверительного управляющего нотариально удостоверенную копию договора доверительного управления или иного соглашения между Доверительным управляющим и его клиентом, на основании которого действует Доверительный управляющий.

Доверительный управляющий использует открываемый ему счет депо, только для хранения сертификатов ценных бумаг и/или учета в совокупности данных о ценных бумагах, находящихся в доверительном управлении, по которым Депонент или иное третье лицо не осуществляет учет прав на счетах депо в своем депозитарии.

Доверительный управляющий вправе объединить находящиеся в его управлении ценные бумаги, принадлежащие различным учредителям управления. Для учета ценных бумаг, переданных в доверительное управление, Доверительному управляющему может быть открыто несколько счетов депо доверительного управляющего.

Доверительный управляющий в обязательном порядке должен указывать во всех документах, подаваемых в Депозитарий, что он действует в качестве Доверительного управляющего, путем указания идентификатора счета депо доверительного управляющего и пометки «Д.У.» после наименования доверительного управляющего.

Депозитарий при формировании списка владельцев ценных бумаг, учитываемых на счетах депо доверительных управляющих, включает в список информацию о лицах, предусмотренных в пункте **19.7 Списки владельцев ценных бумаг и иных лиц** настоящих Условий.

В случае если конфликт интересов Депонента, действующего в качестве Доверительного управляющего, и его клиента или разных клиентов Депонента, о котором все стороны не были уведомлены заранее, привел к действиям, нанесшим ущерб интересам клиента Депонента, доверительный управляющий за свой счет возмещает убытки в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **12.4. Депозитарный договор с нотариусом**

Договор с нотариусом заключается в целях оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, переданные ему во временное распоряжение при осуществлении им установленной законодательством Российской Федерации деятельности и в установленных законодательством Российской Федерации случаях. Нотариусу необходимо предоставить в Депозитарий:

- документы согласно Перечню документов (*Приложение 3*),
- подписать с Депозитарием **Депозитарный договор**,
- подать Поручение на открытие Депозитного счета депо (*Приложение 7*) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. **18.1.1 Открытие счета депо**.

##### **12.4.1. Особенности оказания услуг нотариусам в рамках Депозитарного договора**

На Депозитном счете депо нотариуса может быть открыто несколько разделов «Основной» с целью обеспечения обособленного учета ценных бумаг, поступающих во временное распоряжение нотариуса при осуществлении им установленной

законодательством Российской Федерации деятельности и в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Депозитарий не осуществляет проверку законности, правильности и полноты обособления нотариусом ценных бумаг, переданных ему в распоряжение, и при открытии Депозитного счета депо действует в соответствии с поручением нотариуса.

С целью открытия Разделов счета депо нотариус должен предоставить в Депозитарий Поручение на открытие раздела, в котором в качестве основания открытия Раздела счета депо должно быть указано одно из следующих:

- отсутствие кредитора или лица, уполномоченного им принять исполнение, в месте, где обязательство должно быть исполнено;
- недееспособность кредитора и отсутствия у него представителя;
- очевидное отсутствие определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами;
- уклонение кредитора от принятия исполнения или иной просрочки с его стороны;
- передача на хранение наследственного имущества;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

По Депозитному счету депо Попечитель счета депо не назначается.

Основанием для проведения Инвентарных депозитарных операций по Депозитному счету депо является Поручение нотариуса на проведение операции, составленное по форме соответствующего Приложения к Условиям.

Основаниями для зачисления ценных бумаг на Депозитный счет депо признаются:

- передача на хранение наследственного имущества;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Основаниями для списания ценных бумаг с Депозитного счета депо являются:

- передача ценных бумаг владельцу;
- перевод ценных бумаг в депозит нотариуса;
- решение суда;
- передача ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае составления списков лиц для реализации прав, закрепленных ценными бумагами, в такие списки Депозитарием включается нотариус, на счете депо которого учитываются ценные бумаги, переданные в депозит.

В случае поступления доходов по ценным бумагам, учитываемым на Депозитном счете депо, денежные средства перечисляются Депозитарием по реквизитам, указанным нотариусом в Анкете клиента.

### **12.5. Договор с Попечителем счета депо**

Договор с Попечителем счета депо заключается при желании Депонента передать Попечителю счета полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Попечителю счета депо необходимо предоставить в Депозитарий:

- документы согласно Перечню документов (*Приложение 3*),
- подписать с Депозитарием **Договор с попечителем счета депо (Приложение 33)**.

Попечитель счета обязательно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенную нотариально.

Попечитель счета депо может быть назначен только по счету депо владельца.

## **13. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

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

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

**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 реквизитов счета (раздела счета) депо (анкетных данных о Депоненте, Попечителе, Операторе, Распорядителе);
- 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 (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета (раздела 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;
- формирование отчета о совершенных операциях за период по счету депо;
- формирование отчета об исполнении депозитарной операции по счету депо депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария, иных лицах на основании федеральных законов, подлежащей передаче Эмитенту.

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

- зачисление (прием) ценных бумаг на хранение и/или учет;
- списание (снятие) ценных бумаг с хранения и/или учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

**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. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий. К глобальным операциям относятся:

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

- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг;
- другие операции, предусмотренные федеральными законами.

#### **14. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо является принятие депозитарием соответствующего поручения Депонента, подписанное инициатором операции, и все необходимые в соответствии с настоящими Условиями документы, а если поручение Депонента содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

##### **14.1. Виды депозитарных поручений**

В зависимости от того, кто является инициатором операции, Депозитарий может исполнять следующие виды поручений:

- клиентские - инициатором является Депонент, уполномоченное им лицо, Попечитель счета;
- служебные - инициаторами являются должностные лица Общества;
- официальные - инициаторами являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или его уполномоченное лицо.

В случае исполнения глобальных операций, таких как размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг открытого общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества, и в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или депозитарным договором, основанием для проведения депозитарных операций по счету депо Депонента является предоставление Депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, или принятие Депозитарием иных документов, предусмотренных федеральными законами.

В качестве **официальных поручений** Депозитарий рассматривает оформленные надлежащим образом письменные решения государственных органов, в том числе судов, органов дознания. Поручения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов: судебных актов, исполнительных документов, постановлений органов дознания и т.п.

В качестве **служебных поручений** Депозитарий рассматривает поручения / распоряжения Оператора Торгового счета депо Депонента и внутренние распоряжения Депозитария.

Лица, иницирующие операцию снятия с хранения и/или перевода ценных бумаг и не являющиеся Депонентами или представителями Депонента, представляют также документы, подтверждающие их права на ценные бумаги в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, в частности:

- при наследовании: документ, удостоверяющий вступление наследника в свои права, оформленный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при правопреемстве: копия передаточного акта (при слиянии, присоединении или преобразовании) и разделительный баланс (при разделении или выделении), удостоверенные правопреемником.

##### **14.2. Требования к оформлению депозитарных поручений**

Поручение на совершение депозитарных операций Депонента должно быть составлено в простой письменной форме, либо электронной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Условий, в том числе к форме поручения.

Поручение на совершение депозитарных операций может содержать срок и (или) условие его исполнения, основанием для исполнения операции будет наступление соответствующего срока и (или) условия.

Поручения Депонентов - юридических лиц должны быть подписаны уполномоченным лицом, чья подпись содержится в карточке образцов подписей Депонента, в Анкете депонента, либо лицами, уполномоченными распоряжаться счетом на основании Доверенности (в случае, если доверенность содержит образцы подписей уполномоченных лиц) и скреплены печатью.

Поручения Депонентов - физических лиц должны быть подписаны самими Депонентами, образец подписи должен быть в Анкете депонента, или распорядителями счета (раздела счета) депо, образец подписи должен быть в Анкете распорядителя счета и/или в доверенности.

Поручение депо, оформленное на двух или более листах, должно быть прошито и скреплено печатью, страницы поручения пронумерованы.

Поручения в электронной форме должны быть подписаны электронным ключом и переданы посредством электронной связи.

Депозитарий вправе затребовать у Депонента дополнительные документы или сведения, если это необходимо для исполнения поручения и не противоречит действующему законодательству. Дополнительные сведения Депонент указывает в поручении, либо в приложении к поручению.

Формы поручений Депонентов приведены в *Приложениях 7-13, 16-17, 19-21, 36* к настоящим Условиям.

### **14.3. Регламент приема поручений депо**

Допускается также подача поручений и документов с использованием средств почтовой связи и в электронной форме.

Для ускорения исполнения депозитарной операции, в качестве предварительного уведомления Депозитария о предстоящей операции, проверки правильности оформления поручения в письменной форме Депонент имеет право отправлять депозитарное поручение с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте с последующей доставкой оригинала в Депозитарий Общества.

Порядок обмена документами в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (с электронной подписью) и отдельным соглашением между и Депозитарием и Депонентом.

Датой приема поручения в Депозитарий считается дата получения оригинала поручения в бумажном виде или в электронном виде, при условии организации документооборота между Депозитарием и Депонентом в электронной форме с электронной подписью.

Депозитарий осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день, кроме последнего рабочего дня недели и предпраздничных дней, с 10:00 до 17:00 московского времени. В последний рабочий день недели и предпраздничные дни Депозитарий осуществляет прием и выдачу документов с 10:00 до 16:00 московского времени.

Документы, предоставленные Депозитариям до 17:00 (в последний рабочий день недели и предпраздничные дни до 16:00), принимаются Депозитарием к исполнению в течение операционного дня, открытого в день приема документов. Документы, предоставленные Депозитариям после указанного времени, принимаются к исполнению следующим операционным днем.

Для передачи поручений депо, а также получения отчетных документов Депонент назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности имеющих право передавать/получать документы в/из Депозитария.

Депозитарий делает отметки о приеме и исполнении/ неисполнении, на оригинале принятого к исполнению поручения депо, которое остается в Депозитарии, а также на копии (втором экземпляре) поручения для передачи Депоненту вместе с отчетом об исполнении/ неисполнении поручения.

#### **14.4. Основания отказа в принятии поручения депо к исполнению**

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

Депозитарий может отказываться 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 Условиями;
- 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 Условий, в том числе к форме поручения;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Условиям;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- поручение представлено в Депозитарий в срок более 30 дней с момента его оформления;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария.

#### **14.5. Основания в неисполнении поручений депо**

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;
- поручение дано в отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, но индивидуальные признаки ценных бумаг, указанных в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, заблокированы Депозитарием в соответствии с Условиями и/или договором между Депозитарием и Депонентом;
- если Депозитарием не получено встречное поручение депо с соответствующими параметрами;
- если истек срок действия поручения;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Условиями или действующим законодательством Российской Федерации.

Депозитарий предоставляет Депоненту Уведомление об отказе в исполнении операции (Приложение 35), содержащее мотивированный отказ в исполнении поручения, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема поручения, даты расчетов, указанной в поручении, конечной даты исполнения поручения (если задан период или дата исполнения поручения), либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или депозитария места хранения.

## **15. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Депозитарная операция производится на основании поручения и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции.

Операции по счету депо производятся Депозитарием на основании:

- поручений/заявлений установленного образца, принятых от Депонентов, Операторов, Попечителей или от Распорядителей счета депо к исполнению;
- документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- дополнительных соглашений (договоров), предусматривающих порядок исполнения операций по счетам депо без оформления отдельных поручений;
- решений судебных органов;
- документов, подтверждающих корпоративные действия;
- отчетов реестродержателя или депозитария места хранения.

Исполнение депозитарной операции делится на следующие этапы:

- прием поручения и сопровождающих его документов от инициатора операции после проверки его полномочий;
- проверка полноты и правильности оформления поручения и предоставленных документов;
- регистрация поручения в Журнале принятых поручений (проставление входящего номера и подписи ответственного лица) или формирование Уведомления об отказе в приеме поручения инициатору операции в случае отказа в приеме поручения;
- ввод поручения в автоматизированную депозитарную систему;
- проверка возможности исполнения поручения, в том числе достаточности ценных бумаг на счете депо, отсутствия иных ограничений;
- исполнение поручения;
- формирование и передача подтверждения об исполнении операции, либо мотивированного отказа в исполнении;
- составление отчетов об исполненных операциях и состоянии счета депо в соответствии с настоящими Условиями;
- передача отчетов инициатору депозитарной операции и/или указанному им лицу;
- регистрация подтверждения в Журнале отправленных отчетов и передача подтверждения инициатору операции и/или указанному им лицу в соответствии с настоящими Условиями и заключенным договором между Депонентом и Депозитарием. Информация о поручениях, принятых Депозитарием, заносится в Журнал принятых поручений.

Информация об исполненных и исполняемых Депозитарием операциях отражается в Журнале операций.

При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

Информация об отчетах, переданных Депозитарием получателю, заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

## **16. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется со дня предоставления в Депозитарий всех документов, которые соответствуют установленным законодательством и требованиям настоящих Условий.

В общем случае Депозитарная операция производится в течение 3 (трех) рабочих дней после подачи соответствующего поручения и прилагаемых документов к исполнению. Срок и условия исполнения принятых поручений устанавливаются настоящими Условиями отдельно для каждого вида депозитарной операции.

В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарии требуется произвести дополнительные действия открытие счета номинального держателя Депозитария в месте хранения, проверка подлинности сертификатов, Депозитарий информирует об увеличении срока исполнения операции Депонента при приеме поручения депо.

## 17. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ

Депозитарий предоставляет Депоненту или его уполномоченному представителю отчеты по счету депо в форме выписок, отчетов и ответов на запросы (поручения).

В случае если Депоненту открыто несколько счетов депо, отчеты предоставляются отдельно по каждому из открытых счетов.

Завершением депозитарной операции является подготовка и передача отчета о совершении операции всем лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции в качестве получателей отчета. Обязательной является выдача отчета Инициатору операции.

Отчет об исполнении Депозитарием операции по счету депо является основанием для совершения проводок в учетных системах получателя отчета.

Депозитарий предоставляет Отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) инициатору депозитарной операции и лицам, указанным в регламенте исполнения операции в качестве получателей отчета, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо. При этом отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо номинального держателя Депозитария-депонента предоставляется с указанием количества ценных бумаг, учитываемых на этом счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций).

Депозитарий, в соответствии с пунктом **18.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ** настоящих Условий предоставляет следующие виды стандартных отчетов:

- Выписка о состоянии счета депо на дату (*Приложение 31*);
- Отчет о совершенных по счету депо операциях за период (*Приложение 30*).

По поручению (запросу) Депонента или уполномоченного им лица Депозитарий предоставляет стандартные отчеты по счету депо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

Дополнительная информация, а также отчеты, отличающиеся от стандартных отчетов по форме или содержанию, предоставляются на основании разовых запросов, порядок исполнения которых, а также стоимость согласовываются отдельно оформлением дополнительных соглашений на информационное обслуживание.

Оригиналы отчетов, заверенные Депозитарием, могут быть переданы получателю по почте, либо лично в руки Депоненту или его уполномоченному представителю в офисе Депозитария. Способ передачи отчета указывается в Анкете депонента.

Отчеты в электронной форме должны быть подписаны электронным ключом и переданы Депоненту посредством электронной связи.

Копии отчетов могут передаваться по запросу депонента с использованием средств факсимильной связи, по электронной почте.

В случае расхождений в учетных данных Депоненты информируют об этом Депозитарий не позднее следующего рабочего дня от даты получения отчета, затем производится сверка учетных данных в соответствии с пунктом **20.1 СВЕРКА ДАННЫХ по ценным бумагам депонентов и совершенным операциям** настоящих Условий.

Информация обо всех отчетах, переданных Депозитарием получателю, должна быть занесена в журнал выдачи отчетов.

## 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

### 18.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

#### 18.1.1. Открытие счета депо

Операция по открытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте и о ценных бумагах, позволяющей осуществлять операции.

Открытие счета депо не влечет за собой обязанности Депонента немедленного депонирования ценных бумаг.

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

Код счета депо сообщается Депоненту в Отчете об открытии/закрытии счета депо (*Приложение 28*) и должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию. Код счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

Для открытия счета депо Депонента предоставляются:

- договор, согласно порядку заключения договоров настоящих Условий или Заявление на депозитарное обслуживание (*Приложение 27*);
- документы согласно Перечню документов (*Приложение 3*);
- поручение депо Открытие счета депо (*Приложение 7*).

Открытие счета депо Депонента производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема Поручения на открытие счета и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции открытия счета депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается Отчет об открытии счета депо (*Приложение 28*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

Все открываемые счета депо регистрируются в Журнале регистрации счетов депо.

### **18.1.2. Закрытие счета депо**

Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающих невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных операций.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении или прекращении действия Договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом;
- по поручению депо Закрытие счета депо (*Приложение 10*) или заявлению, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством;
- по инициативе Депозитария, если в течение двенадцати месяцев по счету не производилось никаких операций (для счета с нулевым остатком);
  - при ликвидации Депозитария;
- при 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 соответствующего вида деятельности.

Не может быть закрыт счет депо, на счету которого числятся ценные бумаги.

Закрытие счета депо производится в течение 1 (одного) рабочего дня при соблюдении условий и порядка прекращения действия Договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом, и после подтверждения ответственного сотрудника Общества об урегулировании взаимных обязательств по оплате услуг.

Не допускается повторное открытие закрытого счета депо. Код закрытого счета депо не может быть использован повторно.

После исполнения административной операции закрытия счета депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается Отчет о закрытии счета депо (*Приложение 28*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.1.3. Изменение реквизитов счета (раздела счета) депо Депонента**

Операция по изменению реквизитов счета (раздела счета) депо Депонента представляет собой внесение Депозитарием изменений данных о Депоненте, Операторе, Попечителе, Распорядителе в учетные регистры, а также уведомление о новых банковских реквизитах. Депозитарий обеспечивает возможность идентификации перечисленных лиц как по измененным, так и по прежним реквизитам.

При изменении реквизитов счета депо Депонента Депозитарий обеспечивает сохранность информации о прежних значениях реквизитов.

Депонент обязан предоставлять Депозитарию необходимые и достоверные сведения о себе. Депонент обязан в течение 5 рабочих дней в письменной форме известить Депозитарий обо всех изменениях, указанных в Анкете депонента и предъявить подлинные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие изменения.

Для изменения анкетных данных предоставляются:

- поручение депо Изменение реквизитов счета депо (*Приложение 8*), или заявление, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- соответствующая анкета Депонента, Оператора, Попечителя, Распорядителя (*Приложения 4-6, 14-15, 18*) содержащая новые анкетные данные;
- копии документов, подтверждающие внесенные изменения, засвидетельствованные нотариально или сотрудником Общества.

В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных данных Депозитарий не несет ответственности за неполучение или задержки в получении денежных средств, корреспонденции и иной информации.

Депонент обязан предоставлять сведения о лицах, имеющих право распоряжаться счетом депо или частью ценных бумаг, учитываемых на нем, по его доверенности, а также сведения, имеющие существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей.

При необходимости прекращения/изменения доверенностей на уполномоченных представителей Депонента, Депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Условий.

Изменение реквизитов счета депо производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема соответствующего Поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции изменения реквизитов счета (раздела счета) депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается Копия соответствующей анкеты Депонента, Оператора, Попечителя, Распорядителя (*Приложения 4-6, 14-15, 18*), содержащей новые анкетные данные, с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.1.4. Назначение Попечителя счета**

Операция по назначению Попечителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Попечителем счета.

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и /или права, на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета. Полномочия попечителя счета определяются доверенностью, выдаваемой Депонентом попечителю счета, и договором между Депонентом и Попечителем счета.

Между Попечителем счета и Депозитарием должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, в том числе обязанности по сверке данных по ценным бумагам Депонента.

Попечителем счета может выступать лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

У счета не может быть более одного Попечителя счета.

Количество счетов депо, открытых в Депозитарии, Попечителем которых может выступать одна организация, не ограничивается.

Попечитель счета может быть назначен только по счету депо владельца ценных бумаг.

Попечитель счета составляет поручение на операцию по счету депо на основании поручения, переданного Попечителю счета Депонентом. При назначении Попечителя счета Депонент не может самостоятельно передавать поручения Депозитарию, за

исключением поручения на отмену Попечителя счета или продления полномочий Попечителя счета.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя счета.

Попечитель счета не отвечает перед Депонентом за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий Депозитария, которые Попечитель счета не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

Для назначения Попечителя счета предоставляются:

- договор Депозитария с Попечителем счета депо, согласно порядку заключения договоров настоящих Условий;
- документы согласно Перечню документов (*Приложение 3*);
- договор между Депонентом и Попечителем счета депо (представляется в Депозитарий в виде копии, заверенной подписью и печатью Депонента);
- поручение депо Назначение Попечителя счета депо (*Приложение 13*);
- анкета Попечителя счета депо (*Приложение 15*);
- доверенность Попечителю счета депо в свободной форме в соответствии с действующим законодательством, рекомендуемый образец доверенности приведен в приложении к настоящим Условиям (*Приложение 25*).

Поручение о назначении Попечителя счета депо должно содержать перечень и срок его полномочий, можно указать ссылку на выданную Распорядителю счета доверенность, а также договор Депонента с Попечителем счета и договор Попечителя счета с Депозитарием. Если в Поручении о назначении Попечителя счета депо не указана дата окончания срока полномочий, выданных Попечителю счета депо, то считается, что его полномочия действительны в течение срока действия доверенности Попечителю счета или до выдачи Депонентом поручения на отзыв полномочий Попечителя.

Исполнение операции назначения Попечителя счета производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции назначения Попечителя счета депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается Копия Анкеты Попечителя счета с отметкой Депозитария (с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария).

#### **18.1.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо**

Операция по отмене полномочий Попечителя счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия Попечителя счета.

Отмена полномочий Попечителя счета осуществляется на основании:

- окончания срока выданных полномочий Попечителю счета;
- прекращения договора между Депозитарием и Попечителем счета;
- поручения депо Отмена полномочий Попечителя счета (*Приложение 16*) или заявлению Депонента об отмене выданной доверенности, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- в иных случаях предусмотренных законодательством.

Исполнение операции по отмене полномочий Попечителя счета производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

#### **18.1.6. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо**

Операция по назначению Оператора счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном оператором счета.

Депонент может передать все или часть своих полномочий по распоряжению счетом (разделом счета) депо одному или нескольким операторам счета.

Для назначения Оператора счета предоставляются:

- договор между Депонентом и оператором счета депо при его наличии (представляется в Депозитарий в виде копии, заверенной подписью и печатью Депонента);
- документы согласно Перечню документов (*Приложение 3*);
- поручение депо Назначение оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение 13*);

- анкета оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение 14*);
- доверенность оператору счета в свободной форме в соответствии с действующим законодательством, рекомендуемый образец доверенности приведен в приложении к настоящим Условиям (*Приложение 24*).

Поручение о назначении оператора счета (раздела счета) депо должно содержать перечень и срок его полномочий, можно указать ссылку на выданную оператору счета доверенность. Если в Поручении о назначении оператора счета не указана дата окончания срока полномочий оператора счета, то его полномочия действительны в течение срока действия доверенности оператору счета или до выдачи Депонентом поручения на отзыв полномочий оператора счета.

Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом за действия оператора счета, совершенные в рамках его полномочий.

Исполнение операции назначения оператора счета производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции назначения оператора счета (раздела счета) депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается копия Анкеты Оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение 14*), с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.1.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо**

Операция по отмене полномочий оператора счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия оператора счета.

Отмена полномочий оператора счета осуществляется на основании:

- окончания срока выданных полномочий оператору счета;
- поручения депо Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение 16*) или заявлению Депонента об отмене выданной доверенности, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- прекращения договора между оператором счета и Депонентом (если заключался);
- в иных случаях предусмотренных законодательством.

Исполнение операции по отмене полномочий оператора счета производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

#### **18.1.8. Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо**

Операция по назначению распорядителя счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета.

Для назначения распорядителя счета предоставляются:

- поручение депо Назначение распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение 17*);
- анкета распорядителя счета депо (*Приложение 18*);
- доверенность распорядителю счета в свободной форме в соответствии с действующим законодательством, рекомендуемый образец доверенности приведен в приложении к настоящим Условиям (*Приложение 26*).

Поручение о назначении распорядителя счета должно содержать перечень и срок его полномочий, можно указать ссылку на выданную распорядителю счета доверенность. Если в поручении о назначении распорядителя счета не указана дата окончания срока полномочий, выданных распорядителю счета депо, то его полномочия действительны в течение срока действия доверенности распорядителю счета или до выдачи Депонентом поручения на отзыв полномочий распорядителя счета.

Выдача доверенности, оформленной на распорядителя счета, не означает, что Депонент теряет право распоряжаться данным счетом.

Исполнение операции назначения распорядителя счета производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции назначения распорядителя счета (раздела счета) депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается копия Анкеты Распорядителя счета (*Приложение 18*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.1.9. Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо.**

Операция по отмене полномочий распорядителя счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия распорядителя счета.

Отмена полномочий распорядителя счета осуществляется на основании:

- окончания срока выданных полномочий распорядителю счета;
- поручения депо Отмена полномочий распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение 19*) или заявлению Депонента об отмене выданной доверенности, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- в иных случаях предусмотренных законодательством.

Исполнение операции по отмене полномочий распорядителя счета производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

### **18.1.10. Отмена поручений по счету депо**

Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария, по отмене ранее поданного поручения Депонентом.

Допускается отмена только неисполненных поручений. Под неисполненными понимаются поручения, на которых проставлена отметка "Принято", но по которым не были произведены изменения в учетных регистрах Депозитария.

Депонент может подать поручение об отмене ранее поданного поручения, не позднее, чем на следующий день после подачи отменяемого поручения.

Отмена поручений производится на основании:

- поручения Депонента на отмену (*Приложение 21*) ранее принятого Депозитарием поручения.

В случае отсутствия возможности Депозитарием исполнить поручение на отмену, Депозитарий по требованию Депонента предоставляет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента требования письменное объяснение причины отказа исполнить поручение на отмену.

Депозитарий имеет право по собственной инициативе отменить неисполненное поручение Депонента в случае, если такое поручение имеет статус «не исполнено» более 30 календарных дней. В этом случае, отмена поручения производится на основании служебного поручения, инициатором которого являются должностные лица Депозитария.

Депозитарий не имеет права отменять неисполненное поручение на основании служебного поручения в тех случаях, когда отменяемое поручение не исполнено по вине Депозитария или исполнено частично.

Не допускается отмена поручения, если поручение, на отмену которого было направлено новое поручение, было к моменту получения поручения на отмену исполнено.

Исполнение поручения на отмену производится в день приема поручения. Депозитарий принимает все возможные меры к первоочередному исполнению данного вида поручений.

Поручения на проведение операций Депонента в реестре владельцев ценных бумаг не могут быть отозваны или изменены после 12-00 в день подачи передаточного распоряжения Депозитарием Общества и получением отметки о его приеме.

## **18.2.ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ**

### **18.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет**

Операция по приему ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента. Прием ценных бумаг на хранение и учет приводит к увеличению количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

Операция приема ценных бумаг на хранение и/или учет на счет депо Депонента разделяется на:

- прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг - при передаче Депонентом, либо доверенным им лицом сертификатов ценных бумаг на хранение в

Депозитарий с одновременной постановкой на учет ценных бумаг, удостоверенных этими сертификатами;

- прием бездокументарных ценных бумаг или документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением в номинальное держание Депозитарием.

Способ хранения принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

Депозитарий производит прием ценных бумаг на хранение и/или учет в соответствии с регламентом Приема на обслуживание выпуска ценных бумаг в Депозитарий настоящих Условий.

Для приема на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг Депонент или его уполномоченный представитель предоставляет Поручение на совершение депозитарной операции (*Приложение 20*), а также сертификаты ценных бумаг, при этом оформляется акт приема-передачи ценных бумаг (*Приложение 34*).

Документарные ценные бумаги зачисляются на счет депо Депонента в день фактической сдачи бумаг в хранилище.

Для приема именных бездокументарных и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением ценных бумаг на учет необходимо осуществить перевод ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в месте хранения. Прием на учет указанных ценных бумаг осуществляется на основании:

- Поручения на совершение депозитарной операции (*Приложение 20*);
- отчета/выписки/уведомления, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в месте хранения.

Депонент по требованию Депозитария предоставляет оригинал отчета/выписки/уведомления из реестра, по требованию Депонента Депозитарий обязан вернуть оригинал уведомления, при этом в Депозитарии должна остаться копия уведомления, заверенная ответственным сотрудником Депозитария. Депозитарий, в максимально короткие сроки с момента получения копии документа, осуществляет действия по получению справки об операциях по своему лицевому счету номинального держателя.

Исполнение поручения на зачисление ценных бумаг производится не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им соответствующего документа о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в месте хранения.

Если на момент списания ценных бумаг Депонента было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, то зачисление этих ценных бумаг на счет депо владельца ценных бумаг, счет депо доверительного управляющего, осуществляется при заверении Залогодержателем подаваемого в Депозитарий Поручения на совершение депозитарной операции (*Приложение 20*) и допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием, права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях,. Регламент обременения залогом ценных бумаг определен в *пункте 18.3.3 Обременение ценных бумаг обязательствами* настоящих Условий.

Обязательным условием нормального завершения операции приема на хранение и/или учет ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, Отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг**

Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента. Операция по снятию с хранения и учету ценных бумаг разделяется на:

- снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг - при передаче Депозитарием Депоненту сертификатов этих ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета бездокументарных ценных бумаг, документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением со счета номинального держателя Депозитария в месте хранения.

При маркированном или закрытом способе хранения списываемых ценных бумаг в поручении должны быть указаны идентифицирующие их признаки.

Снятие с хранения и учета предъявительских ценных бумаг, производится путем выдачи Депоненту сертификатов ценных бумаг, при этом оформляется акт приема-передачи ценных бумаг.

При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов ценных бумаг, находящихся в закрытом способе хранения, Депоненту передаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным Депонентом сертификаты ценных бумаг.

Ценные бумаги на предъявителя рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг.

Выдача ценных бумаг документарных выпусков осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления поручения, если ценные бумаги находились на хранении в Депозитарии; 3 (трех) рабочих дней, если ценные бумаги находились в хранилище другого депозитария.

Бездокументарные ценные бумаги или документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения соответствующей отчета/выписки/уведомления со счета номинального держателя Депозитария в месте хранения.

Списание со счета депо именных бездокументарных и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением ценных бумаг производится на основании :

- Поручение на совершение депозитарной операции (Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета) (*Приложение 20*);
- отчета/выписки/уведомления, подтверждающего списание ценных бумаг со счета номинального держателя Депозитария в месте хранения.

В поручении Депонента Депозитарию должна содержаться информация, позволяющая последнему оформить необходимое поручение (передаточное распоряжение) реестродержателю или поручение депозитарию места хранения.

Депозитарий не производит снятие с учета документарных и бездокументарных ценных бумаг, если:

- указанные ценные бумаги на счете депо заблокированы (кроме случаев ценных бумаг, находящихся в залоге);
- реестродержатель или депозитарий места хранения отказывают в проведении операции. Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, при этом поручение на списание ценных бумаг должно быть также подписано залогодержателем.

Условием списания Депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зафиксировано (зарегистрировано) право залога, является также передача информации об условиях залога другому Депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав на такие ценные бумаги.

Исполнение поручения на списание ценных бумаг производится не позднее рабочего дня, следующего за днем получения депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета номинального держателя Депозитария в месте хранения.

Обязательным условием нормального завершения операции снятия с хранения и учета ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

По требованию Депонента ему передается уведомление о проведенной операции в реестре владельцев ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя Депозитария.

### **18.2.3. Перевод ценных бумаг.**

Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на другой счет депо Депонента или перевод ценных бумаг внутри

одного счета депо. При этом общее количество учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

Операция перевода ценных бумаг производится в результате сделок купли-продажи, дарения, наследования ценных бумаг и других, а также смене владельца ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством (например, при реализации процедуры залога) и по решению судебных органов.

Выполнение операции перевода ценных бумаг состоит из 3-х этапов:

- прием поручений,
- сверка поручений,
- расчет поручений.

Перевод ценных бумаг производится на основании Поручения на совершение депозитарной операции (Перевод ценных бумаг) (*Приложение 20*). Депонент предоставляет в Депозитарий:

1) либо Поручения на совершение депозитарной операции (Перевод ценных бумаг) (*Приложение 20*), заверенное подписью и печатью Депонента-поставщика ценных бумаг, а также подписью и печатью другого Депонента - получателя ценных бумаг;

2) либо Поручения на совершение депозитарной операции (Перевод ценных бумаг) (*Приложение 20*), заверенное подписью и печатью Депонента, со счета которого должны быть списаны ценные бумаги и встречное поручение (*Приложение 20*), заверенное подписью и печатью Депонента, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Сверка поручений - проведение проверки двух поручений на Перевод ценных бумаг, на предмет совпадения заданных в поручениях параметров. Сверяются следующие параметры в поручениях:

- тип поручения - Перевод ценных бумаг по счетам депо Депозитария;
- наименование Депонента-контрагента, совпадение параметра устанавливается при абсолютном совпадении соответствующего поля в поручении другого Депонента;
- код ценной бумаги, совпадение параметра устанавливается при абсолютном совпадении соответствующего поля в поручении другого Депонента;
- количество ценных бумаг, совпадение параметра устанавливается при абсолютном совпадении соответствующего поля в поручении другого Депонента;
- основание перевода.

Расчет (исполнение) поручений на перевод - операция по исполнению поручений на перевод. Депозитарий производит расчет в следующем порядке:

- проверяется наличие ценных бумаг на счете депо Депонента-поставщика;
- в случае наличия ценных бумаг на счете в количестве, указанном в поручении, Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со счета депо Депонента-поставщика и зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента-получателя;
- в случае отсутствия ценных бумаг в количестве, указанном в поручении на перевод, расчет не производится, и Депозитарий информирует об этом Депонентов;
- Депозитарий осуществляет расчет ежедневно до момента успешного его завершения, либо до момента отмены поручения на перевод ценных бумаг, либо до истечения срока действия поручений.

Депоненты имеют право указать фиксированную дату расчетов в поручении на Перевод ценных бумаг.

Депозитарий исполняет поручение в течение 1 (одного) рабочего дня или в фиксированную дату расчетов после приема поручений на Перевод ценных бумаг с двух участвующих в операции сторон и прилагаемых документов к исполнению.

При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо Депонента и зачисление на другой, при этом Депозитарий исполняет поручение в день приема Поручения на совершение депозитарной операции (Перевод ценных бумаг) (*Приложение 20*) на раздел счета депо.

Обязательным условием нормального завершения операции перевода ценных бумаг является передача Депонентам и лицам, указанным в регламенте исполнения

данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.2.4. Перемещение ценных бумаг.**

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 места хранения и зачисления на другой счет места хранения.

Перемещение ценных бумаг производится на основании поручения депо Перемещение ценных бумаг (*Приложение 36*). Депозитарий в соответствии с поручением Депонента обязан осуществить перемещение ценных бумаг. Депозитарий производит действия по проверке наличия ценных бумаг на разделе счета депо, указанным в поручении Депонента. В процессе проверки Депозитарий осуществляет следующие действия:

- в день успешной проверки готовит документы необходимые для исполнения поручения Депонента;
- Депозитарий передает распоряжения необходимые для перевода ценных бумаг депозитарию места хранения или регистратору в течение 1 (одного) рабочего дня;
- в случае отсутствия ценных бумаг в количестве, указанном в поручении, Депозитарий информирует Депонента.

Срок исполнения операции будет зависеть от регламента исполнения операции депозитария места хранения и/или реестродержателя.

Инициатором операции может быть Депозитарий в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- аннулирования соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг юридического лица, зарегистрированного в Депозитарии в качестве места хранения;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

Обязательным условием нормального завершения операции перемещения ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.3. КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ**

#### **18.3.1. Блокирование ценных бумаг.**

Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по установлению ограничений на операции с ценными бумагами Депонента.

Блокирование ценных бумаг означает приостановление на определенный срок либо в связи с наступлением какого-либо события осуществления движения этих ценных бумаг по счетам. Ограничения, связанные с блокированием ценных бумаг могут быть наложены на некоторые из прав на ценные бумаги, а также на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой.

Блокировка осуществляется с целью регистрации обременения ценных бумаг Депонента обязательствами, по поручению Депонента, а также Депозитарием с целью выполнения иных поручений Депонента.

Исполнение операции блокирования ценных бумаг заключается в исполнении перевода ценных бумаг с одного раздела на другой раздел «Блокировано» одного счета депо.

Операция блокировки ценных бумаг может производиться на основании Поручения на совершение депозитарной операции (Ограничение операций) (*Приложение 20*).

Производится для сохранения на счете Депонента необходимого количества ценных бумаг и/или номинальной стоимости или определенных номеров ценных бумаг.

Операция блокировки ценных бумаг может производиться на основании служебного поручения. Блокировка ценных бумаг с целью выполнения поручений Депонента для осуществления расчетов с ценными бумагами. Производится при осуществлении междепозитарного перевода ценных бумаг со счета депо Депонента на счет контрагента в другой депозитарий, либо в реестре владельцев ценных бумаг.

В этом случае Депозитарий блокирует на соответствующем разделе счета депо Депонента указанное к переводу количество ценных бумаг до получения подтверждения из другого депозитария, или реестра о прохождении операции, либо, в случае аннуляции неисполненного поручения до получения соответствующего поручения на аннуляцию от Депонента. При прохождении операции, ценные бумаги списываются с заблокированного раздела счета депо Депонента.

Операция блокировки ценных бумаг может производиться на основании служебного поручения, составленного на основании решения суда, свидетельства о смерти, справки нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследования, решение временной администрации, либо ликвидационной комиссии.

Обязательным условием завершения операции блокирования ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг.**

Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по снятию установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами.

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

Снятие блокировки (обратный перевод) производится на основании:

- служебного поручения, составленного на основании подтверждающих документов;
- Поручения на совершение депозитарной операции (Снятие ограничения) (*Приложение 20*), подписанного лицом, имеющего на эту операцию полномочия.

Обязательным условием нормального завершения операции снятия блокирования ценных бумаг, является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.3.3. Обременение ценных бумаг обязательствами (перевод в залог).**

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с Депонентом, оказывает услуги по регистрации фактов обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц.

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.

Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего, счету депо иностранного уполномоченного держателя.

Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании поручения инициатора операции, составленного по форме Приложения № 20 к настоящим Условиям.

Депозитарий вправе, но не обязан, требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента, (предоставления договора залога, или иного

договора, по которому возникло обеспеченное залогом обязательство), а также документа, подтверждающего факт исполнения такого обязательства и отсутствие у залогодержателя/кредитора каких-либо претензий к залогодателю (должнику).

Операция обременения ценных бумаг обязательствами производится в дату, указанную в поручении, а если такая дата не указана, то обременение производится в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты принятия поручения и всех необходимых документов.

Условием исполнения Депозитарием операции по обременению ценных бумаг обязательствами является предоставление залогодателем Депозитарию письменного согласия участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае долевой собственности на ценные бумаги), а также документов залогодержателя (если такой залогодержатель не является Депонентом) по перечню, приведенному в Приложении №3. настоящих Условий для открытия счета депо.

При проведении Депозитарием операций обременения ценных бумаг обязательствами и прекращения обременения Депозитарий не осуществляет никаких действий, связанных с проверкой факта существования обеспеченного обременением обязательства, договоренности о залоге, факта исполнения обеспеченного залогом обязательства.

Депозитарий не несет ответственности за действия сторон по сделке или третьих лиц по залоговому обязательству.

В период хранения и/или учета прав на обремененные ценные бумаги Депозитарий информирует залогодателей обо всех корпоративных действиях эмитента.

При формировании списка Депонентов/владельцев ценных бумаг для осуществления прав по ценным бумагам в список будут включаться Депоненты-залогодатели. Выплаты доходов по заложенным ценным бумагам и денежных средств от погашения облигаций, являющихся предметом залога, а также иные выплаты осуществляются Депоненту-залогодателю. Порядок получения доходов и денежных средств от погашения ценных бумаг определен в п.19.8 настоящих Условий.

При получении поручений на обременение ценных бумаг обязательствами или прекращение обременения Депозитарий производит визуальное сличение подписей уполномоченных лиц залогодержателя и/или залогодателя с образцами подписей этих лиц, содержащихся в представленных Депозитарию карточках образцов подписей, и не осуществляет графологическую проверку или иную экспертизу таких подписей.

Условием списания депозитарием ценных бумаг, в отношении которых им зафиксировано (зарегистрировано) право залога, является также передача информации об условиях залога другому Депозитарию или иному лицу, которым будет осуществляться учет прав владельца, доверительного управляющего или иностранного уполномоченного держателя на такие ценные бумаги.

Замена предмета залога может быть произведена на основании поручений депо на зачисление новых ценных бумаг на раздел счета депо, предназначенного для регистрации залога ценных бумаг, и на списание заменяемых ценных бумаг из того раздела счета депо, на который были зачислены новые ценные бумаги. Указанное поручение депо должно быть предоставлено в Депозитарий на бумажном носителе с подписями Депонента-залогодателя и Депонента-залогодержателя.

Завершением операции является выдача Депоненту или уполномоченному им лицу, в том числе Оператору, Попечителю или Распорядителю счета, а также иным лицам, если это предусмотрено договором залога, Отчета о депозитарной операции (Приложение 29) на следующий рабочий день, за днем совершения операции по соответствующему счету депо с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.3.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.**

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.

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения Депонента на снятие обременения с ценных бумаг, составленного по форме Приложения № 26 к настоящим Условиям и подписанного залогодателем и залогодержателем,
- поручения на снятие обременения с ценных бумаг, если Депозитарий назначается Депонентом оператором соответствующего раздела счета депо Депонента, на основании договора залога ценных бумаг или какого-либо другого договора, дающего Обществу, как Оператору, соответствующие полномочия на подачу поручений о выполнении депозитарных операций со счетом депо Депонента.
- служебного поручения, составленного на основании документов, подтверждающих прекращение обязательств.
- в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда: (1) решения суда и договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенного по результатам торгов; или (2) решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога; или (3) исполнительного листа.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы.

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами производится в дату, указанную в поручении, а если такая дата не указана, то в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты принятия поручения и/или подтверждающих документов.

Завершением операции является выдача Депоненту или уполномоченному им лицу, в том числе Оператору, Попечителю или Распорядителю счета, а также иным лицам, в пользу которых было установлено обременение ценных бумаг, Отчета о депозитарной операции (Приложение 29) на следующий рабочий день, за днем совершения операции по соответствующему счету депо с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

## **18.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ**

### **18.4.1. Формирование выписки о состоянии счета депо**

Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо, Депоненту.

Выписка о состоянии счета депо формируется на определенную дату.

Выписка о состоянии счета депо может быть по всем ценным бумагам на счете депо, о наличии на счете одного вида ценных бумаг или по всем видам ценных бумаг одного эмитента, по наличию конкретного количества определенного вида ценных бумаг.

Операция формирования выписки о состоянии счета депо производится на основании:

- поручения депо на исполнение информационной операции (*Приложение 9*) или по запросу Депонента или его уполномоченного представителя, содержащего достаточные реквизиты для исполнения операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством и настоящими Условиями.

Завершением информационной операции по формированию выписки о состоянии счета депо является передача инициатору операции выписки со счета депо (*Приложение 31*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.4.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.**

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 - Отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*);
- по операциям за определенный период - Отчет о совершенных операциях за период (*Приложение 30*).

Отчет об исполнении депозитарной операции производится Депозитарием без письменного поручения (запроса) Депонента после совершения операции по счету депо датой операционного дня, в котором проводилась соответствующая депозитарная операция. Формирование второго (и последующих) экземпляра отчета об операции, совершенной по счету депо Депонента, производится Депозитарием по поручению (запросу) Депонента.

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

- поручения депо на исполнение информационной операции (*Приложение 9*) или по запросу Депонента или его уполномоченного представителя, содержащего достаточные реквизиты для исполнения операции;
  - запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством и настоящими Условиями.

Завершением информационной операции по формированию отчета об операции(ях) по счету депо является передача инициатору операции соответствующего отчета (*Приложение 29, 30*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

## **19. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ**

Корпоративные действия - действия эмитентов ценных бумаг, связанные с реализацией прав, закрепленных ценными бумагами, или иные действия, затрагивающие интересы правообладателей.

Корпоративные действия включают в себя, но не ограничиваются:

- глобальные операции: конвертация; дробление и консолидация; погашение (аннулирование) ценных бумаг; начисление доходов ценными бумагами, объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- общее собрание акционеров;
- выплата доходов по ценным бумагам;
- новые выпуски ценных бумаг;
- реализация преимущественного права владельцев ценных бумаг на приобретение ценных бумаг новых выпусков.

Информацию о корпоративных событиях Депозитарий получает от:

- эмитентов ценных бумаг;
- держателей реестров;
- депозитариев и иных лиц, в которых Обществу открыты счета депо номинального держателя;
- информационных агентств.

При получении от регистратора или депозитария места хранения информации о корпоративных действиях эмитента, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности эмитента и иной информации, предоставление которой правообладателям обязательно в соответствии с законодательством и нормативными актами в сфере финансовых рынков, Депозитарий передает эту информацию Депонентам или уполномоченным ими лицам в кратчайшие сроки в соответствии со сроками, предусмотренными действующим законодательством, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее получения, способом, указанным в анкете Депонента.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами и Попечителями за точность и полноту переданной ему регистратором информации, а также за прямые или косвенные убытки, которые могут возникнуть в результате использования Депонентами и Попечителями этой информации.

Депозитарий не несет ответственности перед эмитентом за точность и полноту переданной ему Депозитариями-депонентами (номинальными держателями) и Попечителями счетов депо информации.

Депозитарий отвечает за своевременность передачи информации от эмитентов, регистраторов, депозитариев мест хранения Депонентам и попечителям счетов депо, а также от Депозитариев-депонентов и Попечителей счетов депо регистратору, депозитарию места хранения при условии, что такая информация была своевременно получена Депозитарием.

Депозитарий отвечает за передачу информации без искажений.

При осуществлении эмитентом действий, не зависящих от принятия Депонентом того или иного решения (конвертация, консолидация и т.п.), Депозитарий производит необходимые операции (глобальные операции) по счетам без предварительного согласования с Депонентом.

При осуществлении эмитентом действий, зависящих от решения собственника, Депозитарий сообщает о возможности Депонента уведомить Депозитарий о принятом решении и желаемом варианте действий до срока, указанного в информационном письме. По получении поручения от Депонента Депозитарий блокирует бумаги на счете депо депонента, если это предусматривается правилами проведения корпоративного действия и направляет соответствующее поручение.

В случае несоблюдения Депонентами сроков подачи поручения на участие в корпоративном действии Депозитарий оставляет за собой право отказать Депоненту в приеме поручения к исполнению.

Вся информация об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения глобальных операций по счетам депо сохраняется в журналах и картотеках Депозитария.

Депозитарий, уведомленный о том, что в отношении ценных бумаг, выкупаемых по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества, в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», осуществлена фиксация (регистрация) факта иного ограничения операций, также уведомляет об этом регистратора и (или) депозитарий места хранения, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления.

При совершении глобальных операций Депозитарий не несет ответственности за совершение операций с ценными бумагами, обремененными обязательствами, блокированными ценными бумагами, в том числе, если совершаемые операции противоречат содержанию договора залога, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, либо Депонентом и третьим лицом, но были исполнены Депозитарием с соблюдением требований к основаниям проведения операции в соответствии с настоящими Условиями.

### **19.1. Конвертация ценных бумаг**

Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (списанием-зачислением) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом и производящаяся по решению органа управления эмитента(ов).

Конвертация может осуществляться как в отношении ценных бумаг одного эмитента, эмитирующего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги этого эмитента, так и в отношении ценных бумаг различных эмитентов, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание и зачисление ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- решением эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомлением/отчетом о проведенной операции конвертации ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария;
- заявлением Депонента, составленным в произвольной форме, о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при исполнении добровольной конвертации).

Запись о конвертации вносится в регистры Депозитария в день, указанный в решении эмитента или в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, если этот день не указан в решении о выпуске ценных бумаг.

После исполнения операции конвертации Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### **19.2. Дробление или консолидация ценных бумаг**

Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при этом все депонированные ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание и зачисление ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- уведомлением/отчетом о проведенной операции по счету номинального держателя Депозитария;
- решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

Депозитарий вносит записи по счетам депо, в сроки, определенные решением эмитента или в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, если такие сроки не указаны.

После исполнения операции дробления (консолидации) Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### **19.3. Погашение (аннулирование) ценных бумаг**

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;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- решением эмитента аннулировать (погасить) свои ценные бумаги;
- уведомлением/отчетом о проведенной операции конвертации ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария;
- иных документов в соответствии с действующим законодательством.

Депозитарий вносит записи по счетам депо, в сроки, определенные решением эмитента или в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, если такие сроки не указаны.

Депозитарий вносит записи по счетам депо, отражающие зачисление ценных бумаг, в сроки, определенные решением эмитента или в течение 1 (одного) рабочего дня после получения всех необходимых документов, если такие сроки не указаны.

После исполнения операции погашения ценных уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### **19.4. Выплата доходов ценными бумагами.**

Операция выплаты доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных

бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на зачисление ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами;
- уведомлением/отчетом о проведенной операции конвертации ценных бумаг по счету номинального держателя Депозитария;
- письменным согласием Депонента, составленным в произвольной форме (для осуществления операции начисления доходов ценными бумагами, требующей, в соответствии с условиями ее проведения, согласия владельцев ценных бумаг).

После исполнения операции начисления доходов ценными бумагами Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### **19.5.Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

Операция объединения выпусков представляет собой действие Депозитария по аннулированию государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединение выпусков и присвоение им единого государственного регистрационного номера).

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление на счета депо Депонентов соответствующего количества ценных бумаг объединенного выпуска, составленного в строгом соответствии с уведомлением/отчетом о проведенной операции по счету номинального держателя Депозитария.

Депозитарий проводит операцию объединения выпуска ценных бумаг в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления, если такие сроки не указаны.

После исполнения операции объединения дополнительных выпусков Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

Депозитарий не вправе в течение 6 (шести) месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать Депоненту в проведении операции на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

Операция по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединению ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

Основанием для проведения Депозитарием операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг является уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг, полученное от регистратора (депозитария места хранения).

Депозитарий проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления регистратора (депозитария места хранения).

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг эмитента Депозитарий:

- вносит изменения, связанные с аннулированием кодов дополнительных выпусков ценных бумаг и объединением выпусков ценных бумаг, в картотеку выпусков ценных бумаг;
- со счетов депо Депонентов списываются ценные бумаги дополнительного выпуска, затем зачисляется на счета депо соответствующее количество ценных бумаг объединенного выпуска.

После исполнения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг снимается с обслуживания.

Депозитарий не вправе в течение 1 (одного) месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать Депоненту в проведении операции на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

### **19.7. Списки владельцев ценных бумаг и иных лиц**

Депозитарий по требованию лица, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг, представляет этому лицу составленный на определенную дату список, содержащий сведения:

- 1) о своих депонентах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам;
- 2) о лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, полученные Депозитарием от своих депонентов, в том числе об учредителях доверительного управления, представленных управляющим в случаях, если в соответствии с договором доверительного управления управляющий не уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг, он обязан предоставить информацию об учредителе управления для составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг;
- 3) о количестве ценных бумаг, принадлежащих лицам, включенным в список;
- 4) иные сведения в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и нормативными актами в сфере финансовых рынков.

В дополнение к вышеуказанному списку Депозитарий предоставляет информацию о номинальных держателях, не предоставивших сведения, подлежащие включению в список, а также о ценных бумагах, учтенных на счетах неустановленных лиц.

Депозитарий обязан соблюдать требования действующего законодательства к срокам предоставления списков владельцев ценных бумаг. Список всех владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется держателю реестра в течение пяти рабочих дней после дня направления соответствующего требования держателем реестра.

Депозитарий вправе требовать представления вышеуказанного списка, при условии предъявления соответствующего требования держателем реестра на основании требования эмитента, а если держателем реестра является эмитент - на основании его требования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случае, когда Депонентами Депозитария являются Депозитарии-депоненты, Доверительные управляющие, Депозитарий рассылает им запросы на составление списков (раскрытия списков их клиентов владельцев ценных бумаг или учредителей доверительного управления) не позднее рабочего дня, следующего за получением соответствующего требования от регистратора или основанного на требовании запроса депозитария места хранения.

Лицо, которому открыт Депозитный счет депо, включается в список лиц, имеющих право на получение доходов и иных выплат по ценным бумагам.

Депозитарий в запросе на составление списков указывает:

- основание данного запроса (требования депозитария места хранения, реестродержателя, эмитента);
- дату составления списка;
- наименование эмитента;
- наименование выпуска ценных бумаг;
- регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- порядок передачи списка владельцев ценных бумаг.

Депозитарии-депоненты, Доверительные управляющие должны предоставить Депозитарию списки не позднее второго рабочего дня после получения запроса на составление списка или срока указанного в запросе, указанного в соответствии с полученным Депозитарием требованием.

Депозитарий, Депозитарии-депоненты, Доверительные управляющие включают в список владельцев ценных бумаг следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

После получения списков Депозитарий формирует общий список владельцев ценных бумаг данного эмитента, и передает его запрашивающей организации регистратору или депозитарию места хранения в срок указанный в требовании на составление списков владельцев ценных бумаг.

Сведения, предоставляемые Депозитарием-депонентом, должны соответствовать данным регистров и иных материалов депозитарного учета Депозитария-депонента на дату, установленную в качестве даты составления соответствующих списков.

Депозитарий не несет ответственности за не предоставление списков или несвоевременное предоставление списков эмитенту, регистратору, депозитарию места хранения, в случае неполучения требования или несвоевременного получения требования на составление списка владельцев ценных бумаг не по вине Депозитария.

## **19.8. Выплата доходов по ценным бумагам**

При осуществлении учета прав на ценные бумаги Депозитарий, оказывает Депоненту услуги, связанные с получением доходов по ценным бумагам в денежной форме и иных причитающихся владельцам ценных бумаг денежных выплат.

Выплата дивидендов и иных выплат по ценным бумагам Депонентов Депозитария может производиться с использованием внутренних счетов Депозитария, либо напрямую на счета Депонентов в случаях, когда это не противоречит условиям обращения и выпуска ценных бумаг.

Подписанием договора с Депозитарием Депонент уполномочивает Общество, получать купонные доходы, денежные средства от погашения ценных бумаг, дивиденды и иные выплаты по ценным бумагам (далее по тексту - **выплаты по ценным бумагам**), учитываемых в Депозитарии на счете депо Депонента и перечислять денежные средства согласно Условиям по реквизитам указанным в Анкете депонента. Анкета депонента является основной платежной инструкцией.

Для получения выплат по ценным бумагам на иной счет, отличный от денежного счета указанного в Анкете депонента, Депонент должен представить Депозитарию письменное распоряжение с обязательным указанием ценных бумаг, выплаты по которым необходимо перечислить Депоненту напрямую и реквизитов счета, на который должно быть произведено зачисление денежных средств.

В случае если исполнение поручения Депонента не противоречит действующим законодательным и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации и условиям обращения ценных бумаг, Депозитарий принимает его к исполнению. В противном случае Депозитарий формирует отказ в исполнении распоряжения Депонента.

В случае если условиями обращения и выпуска ценных бумаг предусмотрено перечисление выплат по ценным бумагам на личный денежный счет владельца ценных бумаг. Депозитарий передает эмитенту или реестродержателю реквизиты счета владельца ценных бумаг.

Депонент обязуется своевременно информировать Депозитарий об изменении своих банковских реквизитов.

В общем порядке перечисление выплат по ценным бумагам, поступивших на счет Депозитария, Депонентам производится в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответственными сотрудниками Депозитария соответствующих подтверждающих документов, позволяющих идентифицировать платеж.

Перечисление Депозитарием выплат по ценным бумагам производится в следующем порядке:

- после поступления на счет Депозитария выплат по ценным бумагам, Депозитарий осуществляет расчет причитающейся Депоненту суммы, и осуществляет ее перевод по банковским реквизитам Депонента;
- выплаты по ценным бумагам, предназначенные для перечисления Депонентам - владельцам ценных бумаг, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете депонента;
- выплаты по ценным бумагам, предназначенные для перечисления депонентам Депозитария-депонента (номинальный держатель) ценных бумаг, перечисляются на денежный счет Депозитария-депонента, согласно банковским реквизитам, указанным в Анкете депонента;
- при обременении ценных бумаг обязательствами (залог/заклад) получатель всех причитающихся сумм доходов по ценным бумагам определяется в соответствии с условиями залогового поручения;
- после перечисления доходов Депозитарий предоставляет Депоненту уведомление о начислении и перечислении доходов /иных выплат по ценным бумагам (*Приложение 29*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария;
- при перечислении эмитентом или лицом, обязанным по ценным бумагам, доходов на личные счета владельцев ценных бумаг Депозитарий не формирует Уведомлений о перечислении доходов.

Особенности перечисления денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам обязательным централизованным хранением, причитающихся владельцам таких ценных бумаг:

- Владельцы и доверительные управляющие эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением получают доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по ценным бумагам через депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются.
- Эмитент исполняет обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам путем перечисления денежных средств депозитарию, осуществляющему их обязательное централизованное хранение.
- Депозитарий, осуществляющий обязательное централизованное хранение ценных бумаг, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее следующего рабочего дня после дня их получения.
- Депозитарий Общества передает выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением своим Депонентам не позднее трех рабочих дней после дня их получения, но не позднее 10 рабочих дней после даты, на которую депозитарием места хранения, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.
- После истечения указанного десятидневного срока Депоненты вправе требовать от Депозитария Общества причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от фактического получения таких выплат Депозитарием. Настоящее требование не

применяется к Депозитарию Общества, ставшему депонентом депозитария места хранения в соответствии с письменным указанием своего депонента и не получившему от депозитария места хранения подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам.

Передача выплат по ценным бумагам осуществляется Депозитарием Общества Депоненту:

- на дату, определенную в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг;
- на дату, следующую за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта (предоставлена) информация о передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней из выплат по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.
- Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на дату, определенную в предыдущем пункте настоящей статьи Условий.

Депозитарий исполняет функции налогового агента в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с переводом средств после их списания со счета Общества, а также несвоевременным предоставлением Депонентом своих банковских реквизитов в случае их изменения.

## **20. СВЕРКА ДАННЫХ и ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ по счетам депо**

### **20.1. СВЕРКА ДАННЫХ по ценным бумагам депонентов и совершенным операциям.**

Депозитарий, осуществляя ведение счетов депо, проводит сверку с реестродержателями, депозитариями места хранения каждый рабочий день на основании:

- 1) последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;
- 2) последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;
- 3) последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

При этом справка об операциях по лицевому счету (счету депо) номинального держателя, предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету (счету депо) номинального держателя.

Депозитарий зачисляет Ценные бумаги, поступившие на лицевой счет (счет депо) номинального держателя Депозитария, открытый в стороннем депозитарии или у реестродержателя, и Поручение депо на зачисление которых от Депонента не поступило, на Счет депо неустановленных лиц в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения Депозитарием документа, подтверждающего зачисление Ценных бумаг на его счет. Депозитарий вправе вернуть указанные в настоящем пункте ценные бумаги отправителю в случае неполучения Поручения на зачисление ценных бумаг от Депонента в течение 30 рабочих дней с даты зачисления ценных бумаг на Счет номинального держателя Депозитария в месте хранения.

Текущая сверка состояния счета депо Депонента Депозитария с Депонентом производится им при получении очередного отчета /выписки /уведомления со счета депо, далее по тексту - отчет.

В случае обнаружения расхождений при сверке между данными учета Депонента и отчетом Депозитария:

- Депонент запрашивает, а Депозитарий высылает в течение одного рабочего дня с момента получения запроса внеочередной отчет обо всех проводках по соответствующему счету депо (разделу счета депо) за указанный Депонентом период;
- Депонент направляет в Депозитарий в течение одного рабочего дня с момента обнаружения расхождения, имеющиеся у него сведения о поданных Депозитария распоряжениях с момента последней проведенной сверки;
- в случае установления факта ошибочного исполнения депозитарных операций Депозитарий принимает меры для исправления сложившегося положения, для чего в учетной системе Депозитария вносятся исправительные проводки;
- Депозитарий и Депонент вправе потребовать друг у друга любые первичные документы (или их копии, заверенные соответствующим образом), подтверждающие факт предоставления распоряжений по счету, получения этих распоряжений Депозитарием, копии отчетов об исполнении операции, высланных Депозитарием Депоненту, а также другие документы, необходимые им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

После проведения проверки и устранения расхождений, если таковые имели место, составляется Акт о причинах расхождений и его устранении.

При отсутствии заявлений о расхождениях в учете отчет считается подтвержденным Депонентом.

Внеочередная сверка может быть проведена по инициативе Депонента или Депозитария в случае обнаружения ими неполноты или противоречивости учетных данных.

Помимо ежедневной сверки, в целях сверки данных Депозитария с Депозитариями-Депонентами на последний рабочий день каждого месяца, Депозитарий в первый рабочий день следующего месяца направляет Депозитарию-депоненту выписку/отчет по междепозитарному счету депо Депозитария-депонента по состоянию на конец предыдущего операционного дня способами, указанными в Анкете депонента.

## **20.2. Исправительные записи по счетам депо**

Депозитарий устанавливает, что с 18-00 каждого рабочего дня поручения депо не могут быть отозваны или изменены.

Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения лица, которому открыт счет депо, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (запись, исправление которой допускается).

а) Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту не направлен отчет о совершенной операции, отражающий ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам) депо, необходимые для устранения ошибки, на основании служебного распоряжения Депозитария.

б) При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных подпунктом а) настоящего пункта Условий, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

с) В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на Счетах номинального держателя Депозитария в местах хранения, Депозитарий на основании служебного распоряжения Депозитария осуществляет списание со счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счета неустановленных лиц ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его Счетах номинального держателя Депозитария в местах хранения, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или

должно было быть выявлено. При этом внесение Депозитарием записей по открытым у него счетам депо и счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим пунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания.

d) Депозитарий по своему выбору обеспечивает зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии с Условиями, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, или возмещает причиненные клиентам убытки. При этом срок такого зачисления определяется с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

e) Депозитарий освобождается от исполнения обязанностей, предусмотренных подпунктом d) настоящего пункта Условий, если списание ценных бумаг было вызвано действиями другого депозитария (иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц), депонентом которого Депозитарий стал в соответствии с письменным указанием Депонента.

f) Основанием исправительной записи по счетам депо являются документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

g) Депоненты (Депозитарии-Депоненты) обязаны осуществить необходимые с их стороны действия, в том числе подать соответствующие документы, в случае возникновения обоснованной необходимости внесения исправительных записей.

## **21. ПОРЯДОК УПЛАТЫ НАЛОГОВ**

Депоненты Депозитария несут полную ответственность за соблюдение требований налогового законодательства в своей деятельности, связанной с проведением операций на рынке ценных бумаг.

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления документов, подтверждающих уплату налогов (факт постановки на учет в налоговом органе), при открытии счета, осуществления операции или при совершении иных действий, требующих такового подтверждения.

Депозитарий исполняет функции налогового агента в случаях, предусмотренных законодательством. Депозитарий вправе затребовать у Депонента предоставление определенных документов, необходимых Депозитарию для расчета налога.

## **22. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ**

Размер оплаты услуг Депозитария определяется Тарифами на услуги Депозитария (Приложение 2), являющимися неотъемлемой частью Договора с клиентом Депозитария и настоящих Условий.

Тарифы на услуги Депозитария утверждаются и вводятся в действие в установленном порядке.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить Тарифы Депозитария, в соответствии с настоящими Условиями.

Оплата Депонентом услуг Депозитария осуществляется по факту оказания услуг путем оплаты счета, выставленного Депозитарием Общества.

Счет на оплату услуг выставляется Депозитарием не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным периодом. Расчетный период за исполненные операции составляет один месяц.

Депонент или его представитель обязан после 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным периодом, получить счет по месту обслуживания в Обществе. Счет-фактуру Депонент может получить после оплаты услуг.

Для ускорения выполнения своих обязательств Депонент имеет право получать счет с использованием средств факсимильной связи или электронной почты с последующим получением оригинала в офисе Общества.

Денежные средства в оплату счетов, выставленных Депозитарием, могут поступать в наличной и безналичной форме с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Депонент обязан оплатить выставленный счет в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за расчетным периодом. Датой оплаты считается поступление денежных средств на счет Депозитария.

Депозитарий оставляет за собой право взимать дополнительное вознаграждение за услуги не отраженные в Тарифах и за сопутствующие услуги, предоставляемые Депоненту. При этом размер и порядок оплаты услуг регламентируется отдельным соглашением с Депонентом.

Расходы по исполнению поручения Депонента, связанные с перерегистрацией ценных бумаг, с инкассацией и хранением сертификатов документарных ценных бумаг в привлекаемых для этого хранилищах, с получением на счет Общества выплат по ценным бумагам Депонента и другие расходы во исполнение поручений Депонента, оплачиваются по тарифам третьих лиц (по фактической стоимости).

При изменении Тарифов, с которыми Депонент согласился, оказание какой-либо услуги, не завершённой к моменту вступления в силу таких изменений, оплата производится в соответствии с Тарифами, действующими на момент завершения оказания данной услуги.

Депозитарий вправе выставлять счет по отдельным операциям, не дожидаясь окончания расчетного периода. Например, когда поступает поручение депо, исполнение которого приведет к нулевому остатку на счете депо Депонента, когда расходы Депозитария на оплату услуг третьих лиц для исполнения поручения депо Депонента превышают установленный внутренний лимит.

Депозитарий вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет в случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария за уже совершенные операции согласно выставленному Депозитарием счету более чем на пять рабочих дней.

### **23. Порядок заявления и рассмотрения жалоб и запросов по исполненным депозитарным операциям**

Жалоба (претензия) и запрос предъявляются в письменной форме и подписываются уполномоченным лицом стороны, заявляющей претензию. Жалоба (претензия) и запрос оформляются по форме, указанной в *Приложении 22* или в свободной форме, содержащей достаточную информацию. Претензия по исполненной депозитарной операции принимается Депозитарием в течение 20 (двадцати) дней после осуществления данной операции, претензия может касаться любой депозитарной операции, быть связанной с правильностью, качеством, сроками обслуживания, а также с взаиморасчетами.

В претензии указываются: требования заявителя, сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке, обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на соответствующие правила нормативных актов и договор с Депозитарием, перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств, иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

Претензия и запрос направляются с использованием средств связи, фиксирующих дату их направления, либо вручаются сотруднику Депозитария или секретариата Общества под расписку.

К претензии прилагаются копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования, заверенные руководителем стороны, заявляющей претензию, либо физическим лицом, заявляющим претензию.

Все обращения, рассматриваются в срок, не позднее 30 дней со дня их поступления в Общество, а претензии, не требующие дополнительного изучения и проверки - не более 15 дней, если иной срок не установлен федеральным законом. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока предоставления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается

на основании имеющихся документов или клиенту (Депоненту) направляется разъяснение о невозможности ответа на претензию.

Ответ на претензию дается в письменной форме. В ответе на претензию указываются:

- при полном или частичном удовлетворении претензии - способ и срок удовлетворения претензии;
- при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на нормативные акты и соответствующие положения договоров, а также доказательства, обосновывающие отказ.

Ответ на претензию и запрос направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку заявителю претензии. Ответ на обращение подписывает Руководитель Общества или Контролер.

## **24. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ**

### **24.1. Внутренний контроль**

Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется в целях защиты прав Депонентов от ошибочных или недобросовестных действий служащих Депозитария, которые могут отразиться на точности записей по счетам депо и привести к ущемлению интересов Депонентов. Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется Контролером Общества и регламентируется внутренними документами Общества. Внутренний контроль включает следующие процедуры:

- внутренний контроль документооборота,
- операционный контроль,
- сверка баланса учитываемых ценных бумаг,
- инвентаризация документарных ценных бумаг.

#### **24.1.1. Контроль документооборота.**

Каждое поручение или запрос, поступивший в Депозитарий, а так же каждый отчет об их исполнении, переданный клиенту Депозитария, регистрируются. Входящие документы и копии исходящих документов хранятся в установленном порядке. Ответственный сотрудник Депозитария контролирует, чтобы все поступившие документы были обработаны в установленные регламентом или поручением сроки и был дан ответ лицу, подавшему документ. Контроль осуществляется на основе периодических и внеплановых проверок журналов регистрации входящей и исходящей документации и первичных документов Депозитария.

#### **24.1.2. Операционный контроль.**

Каждая операция со счетами депо, как административная или инвентарная, так и информационная, имеет в качестве основания клиентское или служебное поручение или запрос. В учетных регистрах Депозитария фиксируется кто, когда и на основании каких документов произвел ту или иную операцию.

Для предотвращения технических ошибок при вводе информации, а так же несанкционированных действий со стороны персонала, в Депозитарии организован контроль деятельности персонала при проведении депозитарных операций.

При поступлении в хранилище документарных ценных бумаг, а так же их выдачи из хранилища фиксируется: кто, когда и на основании каких документов поместил или изъяс данные ценные бумаги.

#### **24.1.3. Сверка баланса учитываемых ценных бумаг.**

Процедура сверки баланса осуществляется путем сверки количества ценных бумаг учитываемых на счетах депо Депонентов с количеством ценных бумаг учитываемых на счетах мест хранения в сроки установленные внутренним регламентом.

В случае расхождения числа ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, и их числа на счетах мест хранения, ответственный сотрудник Депозитария проводит работу по выяснению причин, вызвавших указанное расхождение, и их устранению.

В сроки, установленные внутренним регламентом Общества, данные, полученные по счетам мест хранения, проверяются на соответствие данным:

- выписок с лицевых счетов Депозитария как номинального держателя в реестрах;
- выписок со счетов депо Депозитария в депозитариях мест хранения;
- с учетом в хранилищах документарных ценных бумаг.

#### **24.1.4. Инвентаризация документарных ценных бумаг.**

Инвентаризации подлежат все имеющиеся на хранении документарные ценные бумаги, в соответствии с планом проверок Контролера согласно внутренним документам Общества, во всех местах их хранения. Инвентаризация ценных бумаг, обязательна при смене материально ответственных лиц (в рамках сферы их материальной ответственности) на день приема-сдачи дел, после стихийных бедствий, пожаров, при установлении фактов утрат и хищений.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическими и учетными данными отражаются в учете Депозитария.

#### **24.2. Внешний контроль.**

Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляет Банк России в следующих формах: регулярного предоставления Депозитарием отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков; проверок документов и деятельности Депозитария контролирующим органом.

Проверяющие органы вправе по своей инициативе проводить проверки деятельности Депозитария. При проведении проверки Депозитарий обязан предоставить уполномоченным лицам, документы и информацию, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.

При выявлении фактов осуществления депозитарной деятельности с нарушением требований законов, иных нормативных правовых актов и настоящих Условий контролирующий орган вправе применить к Депозитарию санкции и меры, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

#### **24.3. Меры безопасности и защиты информации**

С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Депозитария.

Учетные записи Депозитария хранятся в установленном порядке.

При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются Депоненту или по его поручению переводятся в другой Депозитарий.

Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии.

Порядок контроля описан в соответствующих внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

#### **24.4. Конфликт интересов**

Депозитарий должен действовать в интересах Депонента в соответствии с Договором, подписанным между клиентом и Депозитарием, действующим законодательством и обеспечивать предотвращение конфликта интересов.

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов отношения, определенные Договором, не должны оказывать существенного влияния и рассматриваться в качестве предпосылки для установления особых отношений сторон в других сферах взаимодействия.

С целью предотвращения возникновения конфликта интересов между сотрудниками Депозитария и Депонентами, сотрудники Депозитария не должны использовать служебную информацию для совершения операций, а также передавать служебную информацию для совершения операций с третьими лицами.

В Депозитарии с целью предотвращения возникновения конфликта интересов между различными функциональными подразделениями разработаны внутренние

документы, обеспечивающие контроль соблюдения сотрудниками правил ограничения служебной и конфиденциальной информацией между структурными подразделениями. В случае если внутренний конфликт интересов Депозитария привел к действиям Депозитария, нанесшим ущерб интересам Депонента, Депозитарий обязан за свой счет возместить убытки в порядке, установленном действующим