



УТВЕРЖДЕНО:
Решением Правления
КБ «СИСТЕМА» ООО
Протокол № 33
от «18» августа 2015 г.

УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)
КБ «СИСТЕМА» ООО

г. Москва, 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

Общие сведения о Депозитарии	3
Раздел 1. Термины и определения	3
Раздел 2. Общие положения	6
2.1. Осуществление депозитарной деятельности	6
2.2. Объект депозитарной деятельности	8
2.3. Принципы учета ценных бумаг	8
2.4. Способы учета ценных бумаг	10
2.5. Права и обязанности Депозитария	11
2.6. Ответственность депозитария	12
Раздел 3. Услуги депозитария	12
3.1. Депозитарные услуги	12
3.2. Сопутствующие услуги	13
Раздел 4. Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие	14
4.1. Депозитарный договор (договор о счете депо)	14
4.2. Междепозитарные отношения	14
4.3. Попечитель счета депо	15
4.4. Оператор счета депо	16
4.5. Распорядитель счета депо	17
4.6. Взаимодействие Депозитария с регистраторами (реестродержателями)	17
Раздел 5. Депозитарные операции	17
5.1. Классификация депозитарных операций	17
5.2. Основания для совершения депозитарных операций	18
5.3. Порядок совершения депозитарных операций	20
5.4. Административные операции	21
5.5. Инвентарные операции	29
5.6. Комплексные операции	31
5.7. Глобальные операции	32
5.8. Информационные операции	36
5.9. Исправительные записи по счетам депо	37
5.10. Отмена поручений по счету депо	38
Раздел 6. Порядок действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении депозитарных операций	38
Раздел 7. Сроки выполнения депозитарных операций	39
Раздел 8. Порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов	40
Раздел 9. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	41
9.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием	41
9.2. Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	42
Раздел 10. Конфиденциальность информации	43
Раздел 11. Прекращение депозитарной деятельности	44
Раздел 12. Документы, которые должны заполнять и получать на руки Депоненты	46
Раздел 13. Оплата услуг Депозитария и порядок ее взимания	46
Раздел 14. Услуги Депозитария после расторжения договоров	47
Раздел 15. Меры безопасности и защиты информации	47
Раздел 16. Заключительные положения	47
Приложения к Условиям осуществления депозитарной деятельности	48

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДЕПОЗИТАРИИ.

Депозитарий КБ «СИСТЕМА» ООО

Место нахождения: 125009, г. Москва, Нижний Кисловский переулок, дом 7 строение 2

Почтовый адрес: 125009, г. Москва, Нижний Кисловский переулок, дом 7, строение 2

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-10641-000100 выдана 16.10.2007 г. Федеральной Службой по Финансовым Рынкам.

Раздел 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Клиентский регламент (далее Регламент) – Условия осуществления депозитарной деятельности, разработанные и утвержденные Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, Стандартов депозитарной деятельности и являющиеся неотъемлемой частью депозитарного (междепозитарного) договора.

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом РФ “О рынке ценных бумаг” от 22.04.1996 года № 39-ФЗ формы и порядка;

- размещается выпусками;

- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

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

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

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

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

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Эмитент - юридическое лицо, органы исполнительной власти или органы местного самоуправления, разместившие выпуск ценных бумаг и несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, удостоверенных ценными бумагами.

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

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

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

Иностранные ценные бумаги – ценные бумаги иностранных эмитентов.

Иностранный эмитент – иностранное юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами территории Российской Федерации и, в соответствии с применимым правом, выпустившее ценную бумагу.

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

Депозитарий - структурное подразделение КБ «СИСТЕМА» ООО, для которого депозитарная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Расчетный депозитарий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность, связанную с осуществлением депозитарных операций по итогам сделок с ценными бумагами, совершенных через организаторов торговли на рынке ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Счет депо номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги депозитария-депонента – резидента Российской Федерации, не являющиеся собственностью депозитария-депонента, переданные ему его клиентами в соответствии с заключенными между ними депозитарными (междепозитарными) договорами.

Счет депо иностранного номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги депозитария-депонента, являющегося иностранным номинальным держателем, не принадлежащие ему на праве собственности, а переданные ему его клиентами для осуществления прав по ценным бумагам с соответствием с заключенными между ними договорами.

Счет депо иностранного уполномоченного держателя – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги депонента, не являющегося собственником ценных бумаг, но имеющим право в соответствии со своим личным законом осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам (права, закрепленные ценными бумагами). Иностранное уполномоченное держатель ценных бумаг осуществляет права, закрепленные ценной бумагой.

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

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

Торговый счет депо – отдельный счет депо, соответствующий следующим требованиям:

- на указанном счете учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу в рамках Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности»;

- операции по указанному счету осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения лица, которому открыт данный счет, либо на основании распоряжений лица, которому открыт такой счет, с согласия клиринговой организации.

Торговые счета открываются с указанием клиринговой организации, которая вправе давать распоряжения по этим счетам.

Депозитарий может открыть торговый счет депо при условии:

открытия ему в другой депозитарии торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя;

указания депонентом клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо.

Счет депо места хранения - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, переданных для учета в другой депозитарий (на основании договора о междепозитарных отношениях) или учитываемых в системе ведения реестра на лицевом счете Депозитария или (для документарных ценных бумаг) находящихся в определенном месте хранения.

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

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

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

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

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

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

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

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

Инициатор депозитарной операции – Депонент или уполномоченные им лица, должностные лица депозитария, эмитенты, регистраторы, государственные органы либо уполномоченные ими лица.

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

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

Распорядитель счета депо – физическое лицо, уполномоченное депонентом или уполномоченным представителем депонента (в порядке передоверия) подписывать документы, иницирующие проведения операций со счетом депо депонента (депозитария-депонента), предусмотренных настоящим Регламентом, в рамках установленных доверенностью полномочий.

Уполномоченный представитель депонента – лицо (попечитель счета депо, оператор счета депо (раздела счета депо), распорядитель счета депо (раздела счета депо)), уполномоченное депонентом на совершение от имени депонента действий, предусмотренных настоящим Регламентом. В тексте настоящего Регламента во всех случаях подразумевается, что любые действия от имени депонента осуществляют только депонент или его уполномоченный представитель. Любые полномочия должны быть подтверждены уставом и иными соответствующими документами или доверенностями, оформленными в соответствии с требованиями гражданского законодательства, или иными законными основаниями.

Реестродержатель - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реестр владельцев ценных бумаг (далее реестр) – часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Банк – Коммерческий Банк «СИСТЕМА» (общество с ограниченной ответственностью) (КБ «СИСТЕМА» ООО).

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

Раздел 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Осуществление депозитарной деятельности.

2.1.1. Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, выданной федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг (ФСФР России).

2.1.2. Настоящий Клиентский регламент (в дальнейшем «Регламент») разработан Банком в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», «Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг РФ от 16.10.1997 г. № 36, Правилами ведения депозитарных операций кредитных организаций в РФ от 25.07.1996 г. № 44, утвержденных приказом Банка России от 25.07.1996 г. № 02-259, Федеральным Законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Постановлением ФКЦБ № 03-28/пс от 22.05.2003 г. «О порядке отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг», Федеральным законом № 415-ФЗ от 07.12.2011 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федерального закона «О центральном депозитарии», Порядком открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утвержденного Приказом ФСФР № 12-78/пз-н 30.08.2012 г., а также Стандартами депозитарной деятельности саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг.

2.1.3. Банк совмещает депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг с брокерской, дилерской и деятельностью по управлению ценными бумагами, о чем уведомляет своих клиентов до заключения депозитарного договора путем включения данного пункта в Регламент.

2.1.4. Для осуществления депозитарной деятельности Банк имеет в своей структуре Депозитарный отдел (Депозитарий), для которого указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

2.1.5. Регламент утверждается Решением Правления Банка.

2.1.6. Регламент содержит сведения касающиеся:

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

2.1.7. Регламент носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц.

2.1.8. Утвержденный согласно п. 2.1.5 Регламент является неотъемлемой частью депозитарного договора с Депонентом. Депозитарий обязан уведомлять депонентов обо всех изменениях Клиентского регламента не позднее, чем за десять дней до момента введения их в действие.

2.1.9. Депозитарные услуги оказываются российским и иностранным юридическим и физическим лицам (далее – Депонентам).

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности, с Депонентом заключается Депозитарный договор. Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, с Депонентом заключается Договор о междепозитарных отношениях.

Договор о междепозитарных отношениях может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

Для оказания Нотариусу услуг, объектом которых являются ценные бумаги, переданные нотариусу на хранение, заключается депозитарный договор «депозит нотариуса».

С Депонентом также могут заключаться другие соглашения (в частности, дополнительные соглашения к Договору) регламентирующие порядок оказания депозитарных или сопутствующих услуг. Указанные соглашения не могут противоречить Условиям.

2.2. Объект депозитарной деятельности.

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

2.2.2. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут также являться ценные бумаги иностранных эмитентов, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2.3. Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги следующих форм выпуска:

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

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

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

2.3. Принципы учета ценных бумаг.

2.3.1. Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. Одной ценной бумагой (одной штукой) считается минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска/дополнительного выпуска, если иное не определено условиями выпуска/дополнительного выпуска и обращения ценных бумаг.

2.3.2. Каждому Депоненту в Депозитарии открывается обособленный счет депо Депонента. На счете депо всегда открывается основной раздел.

Счет депо Депонента может иметь один из следующих типов:

«Счет депо владельца» – предназначен для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги Депонента. Для открытия счета депо данного типа необходимо заключение Депозитарного договора;

«Торговый счет депо владельца» - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депонента, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу. Для открытия счета депо данного типа необходимо заключение Депозитарного договора;

«Счет депо номинального держателя» – предназначен для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов. Для открытия счета депо данного вида необходимо заключение Договора о междепозитарных отношениях;

«Счет депо доверительного управляющего» – предназначен для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении. Для открытия данного типа счета Депоненту необходимо заключение Депозитарного договора и предоставление лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами;

«Депозитный счет депо» - предназначен для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса;

«Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)» - предназначен для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги;

«Счет депо иностранного номинального держателя» - счет депо такого типа может быть открыт иностранной организации, действующей в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги и если местом ее учреждения является государство, отвечающее одному из следующих требований:

– государство является членом Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членами или наблюдателями Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членами Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл);

– государство, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которого федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.

«Счет депо иностранного уполномоченного держателя» - счет депо такого типа может быть открыт иностранной организации, если такая организация в соответствии с личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам и если местом ее учреждения является государство, отвечающее одному из следующим требованиям:

– государство является членом Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), членами или наблюдателями Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) и (или) членами Комитета экспертов Совета Европы по оценке мер противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма (Манивэл);

– государство, с соответствующими органами (соответствующими организациями) которого федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг заключено соглашение, предусматривающее порядок их взаимодействия.

Иные счета депо, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В рамках счета депо Депоненту могут открываться разделы счета депо:

«Основной раздел» - открывается при открытии счета депо. По разделу счета депо «Основной» не устанавливается никаких ограничений на операции, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами РФ. Раздел является стандартным для всех типов пассивных счетов. Если условиями поручения, либо другого первичного документа не предусмотрено иное, ценные бумаги зачисляются на этот раздел.

«*Торговый раздел*» – открывается дополнительно, при заключении Депонентом с Банком Агентского договора и предназначен для учета ценных бумаг Депонента/клиентов Депонента, выставленных на торги в определенной торговой системе, либо являющихся объектом сделки, заключенной у организатора торгов.

«*Блокировано в залоге*», «*Блокировано*» - разделы счета депо, которые предназначены для учета ценных бумаг, на операции с которыми наложены какие-либо ограничения, с целью регистрации обременения ценных бумаг депонента (депозитария-депонента) обязательствами, а также по поручению депонента (депозитария-депонента), по распоряжению государственных органов, Банка России.

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов счетов (разделов) депо Депонента, а также порядок проведения операций по счетам (разделам) депо различных типов, отражая эти изменения в Условиях с уведомлением об этом Депонентов.

2.3.3. Депозитарий может открывать типы счетов, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги, в том числе:

«*Эмиссионный счет*» - счет открывается эмитенту ценных бумаг. Одновременно с заключением Договора эмиссионного счета, эмитент обязан заключить договор казначейского счета депо эмитента.

«*Счет неустановленных лиц*» - предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых ни один из Депонентов Депозитария не подал поручение на депонирование (далее – неопознанные ценные бумаги). Операции по счетам данного типа Депозитарий проводит на основании служебных поручений.

2.4. Способы учета ценных бумаг.

2.4.1. Ценные бумаги, учитываемые в депозитарии и принадлежащие его депонентам, не отражаются в основном бухгалтерском балансе депозитария.

2.4.2. Учет ценных бумаг депонентов в депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета;
- закрытый способ учета;
- маркированный способ учета.

При **открытом способе учета** прав на ценные бумаги депонент может давать поручения депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

При **закрытом способе учета** прав на ценные бумаги депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

При **маркированном способе учета** прав на ценные бумаги депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает 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.

2.5. Права и обязанности Депозитария.

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

обеспечить передачу эмитентам и держателям реестров информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

2.5.6. Депозитарий обязан предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные в Разделе 7 настоящего Регламента.

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

2.5.8. Депозитарий вправе:

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

2.5.9. Депозитарий не вправе:

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонентов, устанавливая не предусмотренные законодательством Российской Федерации или депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;

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

2.6. Ответственность Депозитария.

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

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

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

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

Раздел 3. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ.

3.1 Депозитарные услуги.

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

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в данном Депозитарии, так и в любой другой Депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других Депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание данным Депозитарием;
- осуществляет контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;

- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.2 Сопутствующие услуги.

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

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

Раздел 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ И ДОКУМЕНТЫ, ЕГО ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ.

4.1. Депозитарный договор (договор счета депо).

4.1.1. Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является депозитарный договор.

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

4.1.3. Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме.

4.1.4. Условия, которые должен содержать Депозитарный договор:

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

Ряд вышеуказанных требований к содержанию депозитарного договора может быть реализован путем включения в текст ссылок на Клиентский регламент Депозитария, являющийся неотъемлемой частью указанного договора.

4.2. Междепозитарные отношения.

Если депонентом Депозитария является другой Депозитарий:

4.2.1. Договор о междепозитарных отношениях составляется по форме Депозитария, и помимо условий, содержащихся в пункте 4.1.4 Клиентского регламента, должен предусматривать:

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

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

- направлять распоряжения по междепозитарному счету депо только при наличии соответствующего поручения своего Депонента или иного документа, который, согласно

нормативно-правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;

- не использовать междепозитарный счет депо, открытый по данному договору, иначе, как для хранения ценных бумаг своих Депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

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

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

4.2.5. Для любого лица, обладающего правом собственности или иным вещным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного вещного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет депо владельца ценных бумаг.

4.2.6. Ряд вышеуказанных требований к содержанию междепозитарного договора может быть реализован путем включения в текст ссылок на Клиентский регламент Депозитария, являющийся неотъемлемой частью указанного договора.

Если Депозитарий является депонентом другого Депозитария:

4.2.6. Договор о междепозитарных отношениях составляется по форме того (в т.ч. расчетного или биржевого) депозитария, Депонентом которого является собственно Депозитарий.

4.2.7. Депозитарий, являясь Депозитарием – депонентом, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих клиентов (депонентов). При этом его отношения с клиентами (депонентами) осуществляются согласно настоящему регламенту.

4.3. Попечитель счета депо.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- соответствие поручений, подаваемых им в Депозитарий, поручениям, распоряжениям и запросам, полученным Попечителем от Депонента, правильность и достоверность другой информации, предоставляемой Депозитария;
- предоставление и своевременное изменение анкетных данных Депонента, по счету (счетам) депо которого он является Попечителем;
- передачу Депоненту отчетов и выписок по счету депо и иных получаемых от Депозитария документов;
- своевременность и правильность передачи Депоненту информации и документов, полученных от Депозитария;
- полноту и правильность данных о контрагенте Депонента по сделке, предусматривающей переход права собственности на ценные бумаги;
- сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

4.4. Оператор счета депо.

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

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

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

4.4.3. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом Банка осуществляющего иную профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо сам Банк.

4.4.4. Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем оформления соответствующего поручения о назначении Оператора счета депо (Приложение № 10) и/или заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором.

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

4.5. Распорядитель счета депо.

4.5.1. Депонент или его уполномоченный представитель (в порядке передоверия) могут назначить распорядителя счета депо (раздела счета депо) путем передачи ему полномочий на подписание и подачу в Депозитарий документов на проведение депозитарных операций по счету депо депонента.

4.6. Взаимодействие Депозитария с регистраторами (реестродержателями).

4.6.1. При взаимодействии с регистратором Депозитарий по именованным ценным бумагам выполняет функции номинального держателя ценных бумаг и производит зачисление ценных бумаг на счета депо только после получения от держателя реестра сообщения, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария;

4.6.2. Для осуществления прав владельцами ценных бумаг, закрепленными этими бумагами реестродержатель имеет право на основании запроса требовать от Депозитария– номинального держателя предоставления Списка владельцев ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий.

4.6.3. Депозитарий обязан составить требуемый список и направить его реестродержателю в течение 7 (семи) дней после получения требования держателя реестра.

Раздел 5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ.

5.1. Классификация депозитарных операций.

5.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

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

- прием ценных бумаг на хранение и учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

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

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

5.1.4. 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 об операциях по счету депо за определенный период;
- формирование отчета об операциях по счету депо на определенную дату;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

5.1.5. 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.

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

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- учет дробных ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

5.1.7. Настоящий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте возможность совершения и иных депозитарных операций, не противоречащих действующему законодательству.

5.2. Основания для совершения депозитарных операций.

5.2.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение депонента (уполномоченного им лица), оформленное согласно Приложениям настоящего Регламента и переданное в Депозитарий, а также иные документы согласно действующему законодательству.

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

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

5.2.3. Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов; исполнительных документов; постановлений органов дознания и предварительного следствия и иных документов в соответствии с действующим законодательством).

5.2.4. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Клиентского регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством

Российской Федерации или соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме электронного сообщения должен быть описан в отдельном соглашении.

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

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

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

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

5.2.8. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения клиента (депонента) в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Клиентским регламентом;
- иные нарушения настоящих Условий.

5.2.9. В случае отказа в приеме или исполнении поручения клиента (депонента), Депозитарий предоставляет депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (трех) дней с момента приема поручения либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения.

5.3. Порядок совершения депозитарных операций.

5.3.1. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация в Журнале принятых поручений с выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;

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

5.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные настоящим Клиентским регламентом, а именно в течение 3 рабочих дней со дня получения поручения на проведение операции.

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

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

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

5.3.5. Способы выдачи отчетов о проведенных сделках оговариваются в Анкете Депонента.

5.3.6. В отношении операций Банка с ценными бумагами клиентов, состоящих на брокерском обслуживании, осуществляемых на организованных рынках ценных бумаг, клиенты вправе назначить Банк оператором счета депо/раздела счета депо путем оформления соответствующего поручения о назначении оператора счета депо. В таком случае поручением на проведение депозитарных операций являются реестры сделок каждого клиента, которые составляются отделом учета операций (бэк-офис) на основании отчетов по результатам торгов, полученных от организатора торгов. Подписанные и переданные отделом учета операций (бэк-офис) в Депозитарий указанные поручения являются основанием для совершения депозитарных операций по счетам депо/разделам счетов депо клиентов Депозитария. В качестве поручений оператора счета депо так же принимаются поручения, составленные по форме Приложения № 14.

5.3.7. Поручения депонента, уведомления и отчеты, подтверждающие факт проведения операций по месту хранения ценных бумаг, могут быть направлены в Депозитарий с использованием каналов электронной связи (факс, электронная почта и др.) с последующим предоставлением оригиналов указанных документов не позднее 30 рабочих дней, следующих за днем передачи копии документа.

5.4. Административные операции.

5.4.1. Открытие счета депо.

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

5.4.1.2. При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Кодирование счетов депо производится автоматически в рамках программного обеспечения, установленного для осуществления депозитарного учета.

5.4.1.3. При заключении Договора с **физическим лицом** предоставляются следующие документы:

- анкета Депонента-физического лица;
 - поручение на административную операцию;
 - анкета клиента – физического лица в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», составленная по форме Банка (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
 - документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- Иностранцы граждане/лица без гражданства дополнительно предоставляют:
- копию действующей миграционной карты;
 - документ, подтверждающий право пребывания на территории РФ;
 - иные документы по требованию Депозитария.

5.4.1.4. При заключении Договора с **юридическим лицом-резидентом** предоставляются следующие документы:

- анкета Депонента-юридического лица;
- поручение на административную операцию;
- анкета клиента – юридического лица в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», составленная по форме Банка (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.) – с подписантов и лиц, действующих на основании доверенности;
- учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (нотариально заверенная копия);
- информационное письмо органа государственной статистики об учете в Едином государственном реестре предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (нотариально заверенная копия);
- протокол/решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа Депонента (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- приказ/распоряжение о назначении/переводе на должность руководителя Депонента (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- приказ/распоряжение о назначении/переводе на должность главного бухгалтера, либо письмо об отсутствии в штате организации главного бухгалтера (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенный оригинал или нотариально заверенная копия);
- документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности или доверенность и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Депонента;
- лицензия на осуществление банковской деятельности (нотариально заверенная копия) (для кредитных организаций);

- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера Депонента (нотариально заверенная копия) (для кредитных организаций);
- лицензия на право осуществления соответствующей деятельности на рынке ценных бумаг – в случаях заключения междепозитарного договора, договора с попечителем счета депо, депозитарного договора с доверительным управляющим (нотариально заверенная копия);
- доверенность на представителя юридического лица на передачу (получение) документов Банку (от Банка) в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ - оригинал;
- иные документы по требованию Депозитария.

5.4.1.5. При заключении Договора с **юридическим лицом-нерезидентом** предоставляются следующие документы:

- анкета Депонента;
- поручение на административную операцию;
- анкета клиента – юридического лица в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», составленная по форме Банка (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.) – с подписантов и лиц, действующих на основании доверенности;
- учредительные документы (включая все изменения и дополнения) по законодательству страны происхождения (устав, учредительный договор) – оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа. Документы предоставляются в действующей редакции на дату предоставления в Депозитарий;
- свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation) или выписка из государственного (торгового, банковского) реестров страны регистрации депонента - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа. Выписка из государственного (торгового, банковского) реестра страны регистрации депонента должна быть составлена сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий;
- документы, подтверждающие назначение/избрание исполнительного органа (лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, изготовленная и заверенная Банком с оригиналов документов, предоставленных депонентом при открытии расчетного (корреспондентского) счета в Банке;
- карточка с образцами подписей исполнительного органа (лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) и иных уполномоченных лиц, имеющих право первой подписи, и оттиска печати или альбом образцов подписей, апостилированный или легализованный в РФ, на языке страны регистрации с переводом на русский язык, заверенный нотариусом (List of Authorized Signatures);
- сертификат о правоспособности (юридическом статусе) депонента (Certificate of Good Standing, Certificate of Continuing Registration, Certificate of Compliance и т.д. – выписка из торгового реестра компаний), составленный сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа;
- сертификат сведений о депоненте (Certificate of Incumbency), сертификат о должностных лицах компании (директор, секретарь) (Certificate of Directors and Secretary), составленные сроком не более одного месяца с даты предоставления в Депозитарий - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа;
- сертификат об акционерах компании (Certificate of Shareholders of the Company), составленный сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий.

Предоставляется в случае ведения открытого реестра компаний в стране регистрации и отсутствия данной информации в выписке из государственного (торгового, банковского) реестра. В случае ведения закрытого реестра – аналогичный документ, выданный уполномоченным на это органом согласно законодательству юрисдикции страны, в которой зарегистрирован депонент - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа;

- сертификат о зарегистрированном офисе депонента (Certificate of Registered Office) - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа. Предоставляется в случае отсутствия данной информации в выписке из государственного (торгового, банковского) реестра;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа. Предоставляется в случае наличия такового;

- сертификат о резидентности депонента или налоговый сертификат (справка), составленные текущим годом и сроком не более трех месяцев до даты представления в Депозитарий (при наличии) - оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная тем органом, который выдал оригинал этого документа;

- доверенность, выданную лицу, подписавшему анкету депонента и/или депозитарный договор (оригинал или нотариально заверенную копию) (требуется при подписании анкеты депонента и/или депозитарного договора лицом, не имеющим права подписания документов от имени юридического лица без доверенности);

- доверенность на представителя юридического лица на передачу (получение) документов Банку (от Банка) в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ - оригинал;

- документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа юридического лица (нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком), уполномоченного представителя депонента – юридического лица, совершающего юридически значимые действия от имени депонента, действующего по доверенности (нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком), уполномоченного представителя депонента – юридического лица, передающего и/или получающего документы (оригинал);

- документы, подтверждающие, что иностранная организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги – в случаях заключения междепозитарного договора с иностранным номинальным держателем, документы, подтверждающие, что иностранная организация в соответствии с личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам – в случае заключения депозитарного договора с иностранным уполномоченным держателем;

- иные документы по требованию Депозитария.

Документы, составленные и выданные за пределами Российской Федерации, должны быть, если иное не предусмотрено международными договорами с участием Российской Федерации, легализованы (в консульстве Российской Федерации за границей) или должны иметь апостиль, проставляемый компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Гаагской Конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с нотариально заверенным переводом.

5.4.1.6. До предоставления затребованных документов Депозитарий вправе не исполнять операции по счету депонента.

5.4.1.7. Документы Депонента, такие как - анкета Депонента; копии учредительных документов с изменениями и дополнениями; копия свидетельства о государственной регистрации; документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности и иные документы, необходимые

для открытия счета депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же Депонентом при открытии другого счета депо.

5.4.1.8. Если депонент одновременно является клиентом Банка по другим видам профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и уже представил документы, перечисленные в п. 5.4.1.3 – 5.4.1.5. Регламента иным подразделениям Банка, то ответственный сотрудник Депозитария снимает копии с указанных документов у сотрудника отдела, передавшего оригиналы документов для копирования.

5.4.1.9. Депозитарий самостоятельно заверяет копии паспортов, предоставляемых физическими лицами-Депонентами.

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

5.4.1.11. Открытие счета депо места хранения осуществляется на основании:

- уведомления (выписки) Депозитария места хранения / реестродержателя;
- анкеты активного счета депо.

Депозитарий на основании вышеперечисленных документов формирует служебное поручение.

5.4.2. Закрытие счета депо.

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

5.4.2.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

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

5.4.2.3. Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги.

5.4.2.4. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

5.4.2.5. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения. Депозитарий вправе самостоятельно закрывать счета депо с нулевыми остатками при условии нулевого остатка на счете в течение 180 дней.

5.4.3 Изменение анкетных данных.

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

5.4.3.2. При изменении анкетных данных физических лиц (данных паспорта), депонент-физическое лицо лично представляет Депозитарию паспорт с новыми данными (для снятия копии).

5.4.3.3. При изменении документов, указанных в п. 5.4.1.4 и 5.4.1.5 анкетных данных юридических лиц, депонент - юридическое лицо представляет Депозитарию соответствующие новые документы.

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

5.4.3.5. Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения Депонента, либо уполномоченного им лица;
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально.

5.4.4. Назначение Попечителя счета депо.

5.4.4.1. Если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, клиент (депонент) может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в депозитарии, другому лицу - попечителю счета. В качестве попечителей счетов клиентов (депонентов), открытых у депозитария, могут выступать лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

Между попечителем счета и депозитарием должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, в том числе обязанности по заключению депозитарных договоров с депонентами и сверке данных по ценным бумагам клиента (депонента).

При наличии попечителя счета клиент (депонент) не имеет права самостоятельно передавать депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором. У счета депо не может быть более одного попечителя.

Каждое поручение, переданное попечителем счета в депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета клиентом (депонентом). Попечитель счета обязан передавать клиенту (депоненту) отчеты депозитария об операциях, совершенных по счетам депо клиента (депонента), и выдаваемые депозитарием документы, удостоверяющие права клиента (депонента) на ценные бумаги. Попечитель счета обязан хранить первичные поручения депонента, послужившие основой для подготовки поручений, переданных попечителем в депозитарий. Попечитель счета обязан вести учет операций, совершенных по счетам депо клиента (депонента), попечителем которых он является.

Попечитель счета не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые попечителем счета, могут быть использованы в качестве доказательств прав на ценные бумаги.

Депозитарий не отвечает перед клиентом (депонентом) за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета, если иное не установлено в договоре между депозитарием и клиентом (депонентом).

Попечитель счета не отвечает перед клиентом (депонентом) за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий депозитария, которые попечитель счета не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

5.4.4.2. Операция по назначению Попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Попечителем счета депо.

5.4.4.3. Для назначения Попечителя счета депо предоставляются следующие документы:

- поручение Депонента, либо уполномоченного им лица;

- договор между Депозитарием и Попечителем счета депо;
- анкета Попечителя счета депо;
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (нотариально заверенная копия);
- копия договора, заключенного между Попечителем счета депо и Депонентом, являющимся клиентом Попечителя счета депо (договор комиссии, договор поручения и др.) (нотариально заверенная копия);
- анкета клиента – юридического лица в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», составленная по форме Банка (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Депонента ранее);
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.) – с подписантов и лиц, действующих на основании доверенности;
- учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (нотариально заверенная копия);
- информационное письмо органа государственной статистики об учете в Едином государственном реестре предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (нотариально заверенная копия);
- протокол/решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа Депонента (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- приказ/распоряжение о назначении/переводе на должность руководителя Депонента (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- приказ/распоряжение о назначении/переводе на должность главного бухгалтера, либо письмо об отсутствии в штате организации главного бухгалтера (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенный оригинал или нотариально заверенная копия);
- документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности или доверенность и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Депонента;
- лицензия на осуществление банковской деятельности (нотариально заверенная копия) (для кредитных организаций);
- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера Депонента (нотариально заверенная копия) (для кредитных организаций);
- доверенность на представителя юридического лица на передачу (получение) документов Банку (от Банка) в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ - оригинал;
- иные документы по требованию Депозитария.

Отчет о совершении операции по назначению Попечителя счета, помимо Депонента, выдается Попечителю счета.

Операция назначения попечителя счета депо осуществляется при условии личного присутствия депонента и собственноручного заполнения им поручения и анкеты попечителя счета депо.

5.4.5. Отмена полномочий Попечителя счета депо.

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

5.4.5.2. Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента;
- документа, подтверждающего прекращение полномочий в соответствии с федеральным законодательством.

Операция отмены полномочий попечителя счета депо осуществляется при условии личного присутствия депонента и собственноручного заполнения им поручения.

5.4.5.3. Отчет о совершении операции по отмене полномочий Попечителя счета депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Попечителя счета.

5.4.6 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

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

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

- поручения Депонента;
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством (доверенности и/или договора (дополнительного соглашения к депозитарному договору) между Депонентом и Оператором);
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо;
- учредительных документов Оператора с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
- свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года (нотариально заверенные копии);
- свидетельства о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- свидетельства о постановке на учет в налоговый орган (нотариально заверенная копия);
- информационного письма органа государственной статистики об учете в Едином государственном реестре предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (нотариально заверенная копия);
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо (нотариально заверенная копия);
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица (нотариально заверенная копия);
- протокола/решения уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа Оператора (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Оператора);
- приказа/распоряжения о назначении/переводе на должность руководителя Оператора (нотариально заверенная копия или копия, заверенная подписью и печатью Депонента);
- документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Оператора без доверенности или доверенность и документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Оператора;
- анкеты клиента – юридического лица в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) средств,

полученных преступным путем, и финансированию терроризма», составленная по форме Банка (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении Оператора счета ранее);

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);
- иных документов по требованию Депозитария.

5.4.6.2. Отчет о совершении операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается Оператору счета.

5.4.6.3. В случае назначения оператором счета депо/раздела счета депо подразделения Банка, в Депозитарий предоставляются поручение Депонента, доверенность и/или договор (дополнительное соглашение к депозитарному договору), оформленные Депонентом на соответствующее подразделение Банка. Другие документы, перечисленные в пункте 5.4.6.1., не предоставляются.

5.4.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.

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

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

- поручения Депонента либо уполномоченного им лица;
- документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством.

Отчет о совершении операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

5.4.8 Назначение Распорядителя счета депо.

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

5.4.8.2. Депозитарий исполняет операцию по назначению Распорядителя счета депо (раздела счета депо) на основании следующих документов:

- доверенность, выданная Депонентом или его уполномоченным представителем (в форме передоверия) Распорядителю счета депо (раздела счета депо), содержащая образец подписи Распорядителя счета (оригинал или нотариально заверенная копия);
- анкета Распорядителя счета депо (Приложение № 6);
- поручение о назначении Распорядителя счета депо (Приложение № 10)
- анкета клиента – физического лица в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», составленная по форме Банка (предоставляется в случае, если идентификация не проводилась Банком в отношении уполномоченного представителя ранее);
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);
- карточка с образцами подписей и оттиском печати или альбом образцов подписей в случае отсутствия в доверенности удостоверенного образца подписи уполномоченного представителя (оригинал или нотариально заверенная копия);

- копия документа, удостоверяющего личность физического лица, назначаемого распорядителем счета депо (раздела счета депо) (заверенная нотариально или Банком).

Депонентом - физическим лицом Доверенность должна быть подписана лично в присутствии уполномоченного сотрудника банка или удостоверена нотариально.

Операция назначения распорядителя счета депо осуществляется при условии личного присутствия Депонента и собственноручного заполнения им поручения.

5.4.9 . Отмена полномочий Распорядителя счета депо.

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

5.4.9.2 Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента, либо уполномоченного им лица;
- документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо.

Операция отмены полномочий распорядителя счета депо осуществляется при условии личного присутствия депонента и собственноручного заполнения им поручения.

5.5. Инвентарные операции.

5.5.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет.

5.5.1.1 Операция по приему ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.

5.5.1.2 Депозитарий осуществляет:

- прием на хранение и учет ценных бумаг на предъявителя;
- прием на хранение и учет именных ценных бумаг.

5.5.1.3 Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Депозитарием в соответствии с Внутренним регламентом Депозитария, либо Депонентом при условии, что указанный Депонентом способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

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

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

- поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт приема сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения;

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

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.5.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.

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

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

- снятие с хранения и учета ценных бумаг на предъявителя;
- снятие с хранения и учета именных ценных бумаг.

5.5.2.3. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляются документы, подтверждающие факт выдачи Депозитарием ценных бумаг.

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

- поручения инициатора операции;
- документов, подтверждающих факт выдачи сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

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

- поручения инициатора операции;
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

5.5.2.6. Помимо отчета о совершении операции, инициатору операции может выдаваться уведомление реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.5.3. Перевод ценных бумаг.

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

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

5.5.3.3. Дополнительно к поручению при переводе ценных бумаг Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между депонентами и т.д.).

5.5.4. Перемещение ценных бумаг.

5.5.4.1. Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

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

5.5.4.3. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

- служебного распоряжения Депозитария (Депозитарий имеет право перемещать ценные бумаги из одного места хранения в другое на основании служебного поручения Депозитария, если договор с Клиентом (Депонентом) не содержит прямого запрета на такое перемещение ценных бумаг.

5.6. Комплексные операции.

5.6.1. Блокировка ценных бумаг.

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

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

5.6.1.2. Поручение о блокировке ценных бумаг Депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

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

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

5.6.2. Снятие блокировки с ценных бумаг.

5.6.2.1 Операция по снятию блокировки с ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету депо Депонента.

5.6.2.2 Операция снятия блокировки с ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции либо может быть обусловлена наступлением определенной даты или события.

5.6.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

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

5.6.3.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании поручения Депонента.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом. Такими документами являются договор залога (заклада) ценных бумаг.

5.6.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

5.6.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг

Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента, либо их перевода со счета депо залогодержателя на счет депо владельца, в случаях залога.

5.6.4.2 Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании поручения инициатора операции.

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

5.7. Глобальные операции.

5.7.1 Конвертация ценных бумаг.

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

5.7.1.2. Конвертация может осуществляться:

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

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

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

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

5.7.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения инициатора операции.

5.7.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

5.7.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

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

5.7.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

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

5.7.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

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

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

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

5.7.3.4. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

5.7.4. Выплата доходов ценными бумагами.

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

5.7.4.2. Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

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

- поручения инициатора операции.

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

5.7.5. Учет дробных ценных бумаг.

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

5.7.6. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция объединения выпусков).

5.7.6.1. Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

5.7.6.2. Основанием для проведения операции объединения выпусков является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об объединении выпусков.

5.7.6.3. Процедура исполнения:

- сверка количества ценных бумаг объединяемых выпусков на счетах Депонентов с остатком ценных бумаг объединяемых выпусков по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
- формирование новой Анкеты или внесение изменений в Анкету выпуска ценных бумаг, к которому объединяемый выпуск является дополнительным;
- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг объединенного выпуска на счетах Депонентов с количеством ценных бумаг объединенного выпуска по выписке реестродержателя (отчету депозитария);
- снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг;
- направление депонентам уведомления об объединении выпусков ценных бумаг не позднее следующего после проведения данной операции дня.

5.7.6.4. Уведомление должно содержать:

- полное наименование депозитария, место нахождения, почтовый адрес;
- телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на счете депо депонента;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись начальника депозитарного отдела (уполномоченного сотрудника).

5.7.6.5. Срок проведения операции - не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

5.7.6.6. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

5.7.7. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

5.7.7.1. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет депо, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.

5.7.7.2. Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

5.7.7.3. Процедура исполнения:

- формирование новой Анкеты или внесение изменений в существующую Анкету выпуска ценных бумаг, к которому выпуск ценных бумаг с аннулируемыми индивидуальными номерами является дополнительным;
- списание со счетов депо ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо объединенного выпуска;
- сверка количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц;
- снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска ценных бумаг;
- направление депонентам уведомления об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и отчета о совершенной операции;
- внесение изменений, связанных с аннулированием кодов дополнительных выпусков ценных бумаг и объединением выпусков ценных бумаг в Карточку эмитента;
- сведения о проведенной операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг вносятся в Операционный журнал счета депо.

5.7.7.4. Уведомление должно содержать:

- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо депонента;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись начальника Депозитария (уполномоченного сотрудника) и печать Депозитария.

5.7.7.5. Срок проведения операции - не позднее трех дней со дня получения уведомления реестродержателя / отчета депозитария.

5.7.7.6. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депо депонентов информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

5.8. Информационные операции.

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

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

5.8.1.2. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на/за определенную дату.

5.8.1.3. Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

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

5.8.1.4. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (или в соответствии с Клиентским регламентом);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

5.8.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.

5.8.2.1. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об изменении состояния счета депо.

5.8.2.2. Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

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

5.8.2.3. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.
- по результатам проведенной операции по счету депо Депонента.

5.8.2.4. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте иные виды отчетов об операциях по счету депо и основания совершения операции.

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

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

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

5.9. Исправительные записи по счетам депо.

5.9.1. 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 (распоряжения) Депонента;

- с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) Депонента либо ином документе.

5.9.2. 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 проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки, на основании служебного поручения Депозитария.

5.9.3. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 5.9.2 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 федеральными законами или договором.

5.9.4. Депонент обязан возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по счету депо, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

5.9.5. Основанием исправительной записи по счетам депо являются документы, предусмотренные действующим законодательством и Условиями.

5.9.6. Депоненты обязаны осуществить необходимые с их стороны действия, в том числе подать соответствующие документы, в случае возникновения обоснованной необходимости внесения исправительных записей.

5.10. Отмена поручений по счету депо.

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

5.10.2. 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, если иное не установлено в настоящем разделе Условий.

5.10.3. Депозитарий отказывает в исполнении поручения на отмену поручения с момента времени в течение рабочего дня, когда уже произведены изменения в учетных регистрах Депозитария, а также когда подготовленное Депозитарием поручение на основе поручения Депонента на совершение соответствующей операции в реестре/вышестоящем депозитарии направлено Регистратору/Вышестоящему депозитарии по установленным электронным каналам связи либо предоставлено Регистратору/ Вышестоящему депозитарии на бумажном носителе.

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

Раздел 6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЕПОНЕНТОВ И ПЕРСОНАЛА ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.

Подробный перечень и порядок совершения депозитарных операций Депозитария приведен в п. 5 Регламента. В настоящем разделе рассматривается порядок действий сторон при выполнении этих операций.

6.1. Под операционным днем Депозитария понимается время, установленное для приема поручений на совершение депозитарных операций и выдачи исходящих документов.

6.2. Прием поручений и иных документов от инициатора операции осуществляется Депозитарием с 9:00 до 18:00 московского времени каждого рабочего дня. В случаях служебной необходимости операционный период приема поручений может быть продлен. Решение о продлении операционного периода принимается Руководителем Депозитария по согласованию с Председателем Правления.

6.3. Поручение, поступившее до начала операционного дня, считается принятым в этот (текущий) операционный день.

6.4. Поручение, поступившее после окончания операционного дня, считается принятым на следующий операционный день, за исключением случаев продления операционного периода.

6.5. Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 1 одном экземпляре.

6.6. В присутствии уполномоченного представителя депонента ответственный сотрудник Депозитария (в дальнейшем «сотрудник») проверяет правильность составления поручения.

6.7. В случае отсутствия ошибок в поручении сотрудник вносит соответствующую запись в Журнал принятых поручений, снимает ксерокопию с указанного поручения, ставит на ней отметку о приеме и передает данную ксерокопию уполномоченному представителю депонента.

6.8. Сотрудник осуществляет сверку поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах.

6.9. Сотрудник исполняет поручение с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или не исполняет поручение по основаниям, указанным в п. 5.2.8. настоящего Регламента;

6.10. Сотрудник составляет отчет о совершенной операции или отказ в совершении операции, вносит соответствующую запись в Журнал отправленных отчетов и выписок и передает отчет (или отказ) инициатору операции и/или указанному им лицу.

6.11. Отказ в исполнении поручения предоставляется Депоненту в сроки и по причинам, указанным в п. 5.2.5 - 5.2.8 настоящего Регламента.

Раздел 7. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.

7.1. Операционным днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с Российским законодательством с 9:00 до 18:00 по московскому времени. В отдельных случаях и при служебной необходимости операционный день Депозитария может быть продлен. Решение о продлении операционного дня принимается Руководителем Депозитария по согласованию с Председателем Правления.

7.2. Как указано в п. 5.3.3-5.3.4 Регламента срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений и при условии предоставления в Депозитарий всех документов, указанных в п. 5.4 - 5.10 Регламента (в данных пунктах приводится перечень документов, необходимых для

совершения этих операций помимо поручений). Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом.

7.3. Если поручение с приложением всех необходимых документов предоставлено в Депозитарий в текущий рабочий день до 18-00 московского времени, то *не позднее следующего операционного дня* исполняются следующие операции:

- назначение/отмена попечителя, оператора, распорядителя счета;
- внесение изменений в анкеты;
- перевод ценных бумаг;
- регистрация обременения ценных бумаг залогом;
- исправление ошибочных операций;
- предоставление отчетов (выписок) по информационным запросам.

7.4. Открытие счета депо осуществляется *не позднее 3 (трех) операционных дней*, следующих за днем предоставления Депонентом всех требуемых в соответствии с Регламентом документов и наличия подписанного депозитарного договора.

7.5. Закрытие счета депо осуществляется *не позднее операционного дня, следующего за днем* предоставления Депонентом всех необходимых документов и при соблюдении всех условий, необходимых для закрытия счета депо в соответствии с условиями депозитарного договора.

7.6. Отмена неисполненных поручений осуществляется *не позднее операционного дня, следующего за датой* предоставления поручения на отмену при условии, что поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого поручения.

7.7. Сроки предоставления отчетных документов по информационным запросам, касающихся периодов (дат), относящихся к прошлому кварталу и ранее, могут отличаться от общих, установленных настоящим регламентом, но *не превышать 5 (пяти) рабочих дней*.

7.8. *Не позднее дня, следующего за днем получения уведомления* (выписки, отчета) от регистратора (другого депозитария, внешнего хранилища) либо приема от депонента (выдачи Депоненту) документарных ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг;
- списание ценных бумаг;

7.9. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарию или Депоненту требуется произвести дополнительные действия (открытие счета номинального держателя, заключения договора о междепозитарных отношениях и т.д.), Депозитарий может увеличить сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме поручения.

7.10. В сроки, определенные действующим законодательством либо указанные эмитентом (уполномоченным лицом эмитента, регистратором), оговоренные в договоре, заключенном с эмитентом, исполняются депозитарные операции, связанные с корпоративными действиями:

- формирование списка депонентов (владельцев ценных бумаг – не позднее даты предоставления списка в соответствии с действующими документами);
- конвертация;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование ценных бумаг)

При этом операции конвертации, начисления дополнительных ценных бумаг, погашения (аннулирования) выпуска ценных бумаг исполняются только после получения уведомления (отчета, выписки) регистратора (другого депозитария) о том, что на счет /со счета Депозитария как номинального держателя зачислено/списано необходимое количество ценных бумаг. В случае расхождения на дату фиксации списка владельцев ценных бумаг, данных учета, Депозитария (общее количество ценных бумаг выпуска на счете данного места

хранения, равное количеству ценных бумаг выпуска на пассивных счетах Депонентов) и регистратора или другого депозитария (остатки ценных бумаг по выписке регистратора или другого депозитария), связанного с разрывом во времени исполнения операции регистратором (другим депозитарием) операции исполняются с учетом урегулирования данных расхождений.

Раздел 8. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПОНЕНТАМ ОТЧЕТОВ О ПРОВЕДЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ И ВЫПИСОК С ИХ СЧЕТОВ.

8.1. Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций в бумажной форме выдаются Депонентам на следующий рабочий день – с 9:30 до 18:00. В отдельных случаях, а так же при служебной необходимости, временной период выдачи отчетов может быть продлен Депозитарием.

Решение о продлении операционного периода принимается Руководителем Депозитария по согласованию с Председателем Правления.

8.2. В обязательном порядке отчет предоставляется инициатору операции. При совершении операции по счету депо не по инициативе депонента или уполномоченного им лица, в том числе и при корпоративных действиях, отчет также предоставляется депоненту. В тех случаях, когда депозитарная операция исполнена на основании поручения, поданного Попечителем счета, отчетные документы предоставляются попечителю счета.

8.3. Для передачи поручений, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности. В случае отмены полномочий какого-либо из ответственных лиц депонент обязуется передавать новые доверенности на ответственных лиц.

8.4. При передаче-приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи сотрудника, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного сотрудника.

8.5. К отчетным документам относятся также выписки по счетам депо депонента, являющиеся документами, удостоверяющими права на ценные бумаги. Выписки предоставляются Депонентам на основании информационных запросов Депонента на исполнение информационной операции в соответствии с требованиями Регламента.

Раздел 9. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ

9.1. Процедура приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном Регламентом.

9.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

9.1.3. В случае приема на обслуживание выпуска документарных ценных бумаг Депозитарий обязан:

- передать на экспертизу эмитенту сертификаты ценных бумаг;
- получить заключение эмитента о подлинности сертификата;
- принять к учету ценные бумаги;

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

- заполненная Инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;

9.1.5 . При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

9.1.6. Выпуск ценной бумаги может быть принят на обслуживание на основании полученных поручений Депонентов, а так же поручений подразделений Банка, иницирующих сделки покупки ценных бумаг.

9.1.7 . На основании поручений, указанных в п. 9.1.6, и полученных сведений о ценной бумаге, Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

9.1.8. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

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

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

9.2 Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

- погашение ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг/дополнительного выпуска ценных несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска/дополнительного выпуска ценных;

- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг/дополнительного выпуска ценных;
- ликвидация Эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

Прекращение обслуживания дополнительного выпуска в Депозитарии дополнительно к вышеуказанным случаям производится также при аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска регистрирующим органом и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

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

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

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

Раздел 10 . КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ.

10.1. Конфиденциальной считается информация о счетах депо Депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам, иные сведения о Депонентах, персональные данные, полученные от Депонентов (клиентов и иных лиц) для их обработки и использования, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности. Депозитарий обязан обеспечить сохранение конфиденциальности указанной информации.

10.2. Сведения о счетах депо Депонентов могут быть предоставлены лицу, которому открыт счет депо, его представителю. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам информацию о таком Депоненте, а также об операциях по его счету депо.

10.3. Сведения, указанные в пункте 10.1. Условий, могут предоставляться Депозитарием лицам, указанным в Депозитарном договоре (договоре о междепозитарных отношениях), в установленных им случаях.

10.4. Сведения, указанные в пункте 10.1. Условий, могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а при наличии согласия 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, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

10.5. Информация о лице, которому открыт счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном счете депо может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации. Указанная информация предоставляется по запросу эмитента, подписанного уполномоченным лицом эмитента, подпись которого в запросе удостоверена нотариально.

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

10.7. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной вследствие исполнения Договора. Стороны обязаны принять все меры к обеспечению конфиденциальности третьими лицами, которым Стороны дали возможность ознакомиться с этими данными в процессе выполнения работ по Договору.

10.8. Опубликование, как и любое разглашение конфиденциальных сведений или их передача третьим лицам возможны только на основе письменного согласия на это обеих Сторон, если это не связано с исполнением Сторонами своих обязательств.

10.9. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента 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.

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

10.11. Предметом депозитарной тайны не являются:

- документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности,
- расценки на выполнение депозитарных операций,
- перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров.

статистические сведения о депозитарной деятельности:

- суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам,
- список депозитариев корреспондентов,
- число депозитарных операций за определенный период,
- другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

Раздел 11 . ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

11.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

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

11.2. В случаях перечисленных в предыдущем пункте Депозитарий обязан:

- со дня получения уведомления Банка России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);

- в течение 3 (трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления Банка России, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;

- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии.

- в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

11.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

11.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 10.2 Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

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

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

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

11.7.1. О Депоненте:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;

- для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

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

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;

- в доверительном управлении;

- в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

11.8. В течение 3 дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с

Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

11.9. По получении от реестродержателя уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

Раздел 12. ДОКУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ И ПОЛУЧАТЬ НА РУКИ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

12.1. Депоненты депозитария должны заполнять следующие документы:

- Анкета депонента для физических лиц;
- Анкета депонента для юридических лиц;
- Анкета оператора/попечителя счета депо;
- Анкета распорядителя счета депо;
- Поручение на открытие/закрытие счета депо (поручение на административную/информационную депозитарную операцию);
- Поручение на назначение/отмену Попечителя счета депо;
- Поручение на назначение/отмену Оператора счета депо;
- Поручение на назначение/отмену Распорядителя счета депо;
- Поручение на изменение анкеты депонента (поручение на административную/информационную депозитарную операцию);
- Поручение на прием/снятие с хранения ценных бумаг;
- Поручение на перевод ценных бумаг;
- Поручение на перемещение ценных бумаг;
- Поручение на блокировку ценных бумаг;
- Поручение на отмену блокировки ценных бумаг;
- Поручение на прием/снятие с хранения документарных ценных бумаг;
- Поручение на получение информации (запрос на предоставление информации об операциях с ценными бумагами).

12.2. Образцы указанных в предыдущем пункте документов приведены в Приложениях № 3 - 16 к Регламенту

12.3. Депоненты депозитария должны получать на руки следующие документы:

- Отчет о совершенной операции (отчет об операциях за период / на дату);
- Уведомление об отказе в исполнении операции;
- Отчет об открытии/закрытии счета депо;
- Выписка о состоянии счета депо;

12.4. Образцы указанных в предыдущем пункте документов приведены в Приложениях № 17 - 20 к Регламенту.

Раздел 13. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ ВЗИМАНИЯ

13.1. Депонент оплачивает услуги согласно тарифам Депозитария (Приложение № 21 к настоящему Регламенту).

- 13.2. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы, предварительно уведомив об этом Депонента в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней до введения новых тарифов в действие.
- 13.3. Депозитарий выставляет счет на оплату услуг депоненту по указанным в его анкете реквизитам.
- 13.4. Счет предоставляется депоненту или его представителю.
- 13.5. Оплата услуг Депозитария осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за оплачиваемым.
- 13.6. При открытии счетов депо и лицевых счетов в других депозитариях и реестрах, Депонент возмещает Депозитарию расходы на указанные операции согласно тарифам означенных регистраторов и депозитариев.
- 13.7. 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.

14. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ ПОСЛЕ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

- 14.1. Оказание услуг Депоненту после расторжения договоров с Депозитарием (перечисление поступивших доходов, предоставление отчетов и т.д.) осуществляется по соглашению сторон в порядке, аналогичном оказанию услуг Депонентам. Данные услуги оказываются по общим тарифам. Депозитарий вправе требовать предварительной оплаты данных услуг.
- 14.2. Если иное не оговорено распоряжением бывшего Депонента, перечисление доходов и отправка корреспонденции в его адрес производится по реквизитам, указанным в Анкете клиента (Депонента) на момент прекращения договорных отношений с Депозитарием.

Раздел 15. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.

- 15.1. 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.
- 15.2. Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение 3 (трех) лет, после чего в установленном порядке передаются в архив, где должны храниться не менее пяти лет с момента передачи в архив.
- 15.3. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.
- 15.4. Порядок контроля описан во внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

Раздел 16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 16.1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения Правлением Банка и действует до его отмены Правлением Банка.
- 16.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся только по решению Правления Банка.

ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Для юридического лица:

Коммерческий Банк «СИСТЕМА» (общество с ограниченной ответственностью), имеющий лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-10641-000100, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам 16 октября 2007 г., именуемый в дальнейшем "Депозитарий", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Депонент", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Для физического лица:

Коммерческий Банк «СИСТЕМА» (общество с ограниченной ответственностью), имеющий лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-10641-000100, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам 16 октября 2007 г., именуемый в дальнейшем "Депозитарий", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Депонент", паспорт _____ выдан _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депозитарий оказывает Депоненту услуги:

1.1.1. По ценным бумагам, выпущенным в документарной форме, - услуги по хранению сертификатов ценных бумаг (ценных бумаг) и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги, а также по учету и удостоверению перехода прав на ценные бумаги.

1.1.2. По ценным бумагам, выпущенным в бездокументарной форме: услуги по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, а также по учету и удостоверению перехода прав на ценные бумаги.

1.2. На ценные бумаги, указанные в п. 1.1., не может быть обращено взыскание по обязательствам Депозитария. К Депозитарию не переходит право собственности или иное вещное право на эти ценные бумаги.

1.3. Депозитарий оказывает Депоненту в порядке и пределах, установленных настоящим Договором, услуги, содействующие реализации Депонентом его прав по ценным бумагам, права на которые учитываются в Депозитарии.

1.4. Услуги по настоящему Договору предоставляются по эмиссионным и неэмиссионным ценным бумагам, принадлежащим Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

2. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются «Условия осуществления Депозитарной деятельности КБ «СИСТЕМА» ООО» (в дальнейшем - Условия).

2.2. Условия утверждаются решением Правления КБ «СИСТЕМА» ООО и являются приложением к настоящему Договору.

2.3. Условия могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке.

2.4. Депозитарий уведомляет Депонента обо всех изменениях Условий не позднее, чем за 10 рабочих дней до момента их введения в действие.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Депозитарий обязуется:

3.1.1. Открыть Депоненту счет Депо в течение 3 (трех) операционных дней с момента предоставления Депонентом документов, предусмотренных в Условиях.

3.1.2. Подтверждать права Депонента на ценные бумаги путем внесения соответствующих записей на счет Депо.

3.1.3. Производить операции с ценными бумагами, права на которые учитываются на счете Депо Депонента, на основании поручений Депонента или иного уполномоченного им лица. Поручение на операцию по счету Депо скрепляется печатью Депонента и подписывается Депонентом, либо уполномоченным им лицом.

Депозитарий имеет право отказать в исполнении поручения Депонента в случаях, предусмотренных п. 3.4.1 настоящего Договора.

В случае перехода или ограничения прав на ценные бумаги, права на которые учитываются на счете депо, не на основании поручения Депонента, операции производятся на основании документов, подтверждающих переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.1.4. Выдавать отчеты об исполнении депозитарных операций по счету депо Депонента и выписки о состоянии счета Депо.

Отчет об исполнении Депозитарной операции по счету Депо представляет собой письменный документ, подписанный надлежащим образом уполномоченным лицом Депозитария и содержащий информацию о проведенной по инициативе Депонента операции по его счету Депо. Отчет об исполнении депозитарной операции направляется Депозитарию-Депоненту не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции по счету Депо.

Выписка по счету Депо представляет собой документ, подписанный уполномоченным представителем Депозитария и содержащий сведения об остатках по счету Депо в разрезе каждого выпуска ценных бумаг.

3.1.5. Учитывать права на ценные бумаги, переданные Депонентом в залог или переданные Депоненту в залог (заклад) на основании документов, предоставленных в соответствии с Условиями.

3.1.6. Открывать Депоненту отдельные разделы счета Депо. Порядок открытия и режим этих разделов определяются дополнительными соглашениями сторон.

3.1.7. Обеспечивать обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги клиентов (депонентов) от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию. В этих целях Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента, права на которые учитываются на счете Депо, регистрируется в этом качестве в реестре владельцев соответствующих ценных бумаг (уполномоченном депозитарии по соответствующим ценным бумагам).

3.1.8. Хранить переданные ему Депонентом ценные бумаги (сертификаты ценных бумаг) в документальной форме, права на которые учитываются на счете Депо.

3.1.9. Передавать Депоненту информацию и документы, полученные от эмитента, его уполномоченного представителя, держателя реестра владельцев именных ценных бумаг или уполномоченного депозитария и предназначенные для передачи Депоненту.

По поручению Депонента передавать эмитенту, его уполномоченному представителю, держателю реестра соответствующих ценных бумаг или уполномоченному депозитарию информацию и документы, переданные Депозитарию Депонентом.

3.1.10. При составлении эмитентом или держателем реестра именных ценных бумаг (уполномоченным депозитарием по данным ценным бумагам), права на которые учитываются на счете Депо Депонента, списка владельцев ценных бумаг передавать эмитенту, держателю реестра или уполномоченному депозитарию все запрашиваемые и имеющиеся у Депозитария сведения о Депоненте и его ценных бумагах, необходимые для реализации прав Депонента как владельца ценных бумаг.

3.1.11. В случае, если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, по поручению Депонента предоставлять эмитенту или регистратору (уполномоченному депозитарию, платежному агенту или иному лицу, уполномоченному эмитентом) все документы, необходимые для осуществления этих прав.

3.1.12. По поручению Депонента участвовать от его имени в собраниях владельцев ценных бумаг (собраниях акционеров), права на которые учитываются на счете Депо.

3.1.13. В случае получения доходов по ценным бумагам Депонентов перечислять указанные доходы на банковский счет Депонента, указанный в анкете Депонента, не позднее 3-х рабочих дней со дня получения соответствующих денежных средств на свой корреспондентский счет.

3.1.14. Возвратить Депоненту ценные бумаги (сертификаты ценных бумаг), выпущенные в документальной форме, по его первому требованию, а также в случаях прекращения действия настоящего договора или ликвидации Депозитария.

3.1.15. По первому требованию Депонента перерегистрировать ценные бумаги на имя Депонента или указанного им лица в реестре владельцев ценных бумаг (уполномоченном Депозитарии) или перевести их в другой депозитарий в порядке, установленном Условиями.

3.2. Депонент обязуется:

3.2.1. Соблюдать Условия.

3.2.2. Представить Депозитарию для открытия счета Депо документы, предусмотренные Условиями.

3.2.3. Своевременно извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах Депонента или юридического лица, надлежащим образом уполномоченного Депонентом распоряжаться счетом, о замене распорядителей счета.

В случае непредоставления или несвоевременного предоставления указанной информации Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение Депонентом отчетов о проведении операции по счету Депо, выписок о состоянии счета Депо и других документов и информации, направляемых ему Депозитарием, а также за несвоевременное получение Депонентом дивидендов, процентов и иных выплат по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете Депо.

3.2.4. Представлять Депозитарию документы, необходимые для осуществления операций по счету Депо, предусмотренные действующими нормативными документами и Условиями.

3.2.5. Своевременно и в полном объеме оплачивать предоставляемые в соответствии с настоящим Договором услуги Депозитария.

3.2.6. В случаях передачи в залог ценных бумаг, права на которые учитываются на его счете Депо, или получения в залог (заклад) ценных бумаг от третьих лиц представлять в Депозитарий документы, необходимые для зачисления (списания) этих ценных бумаг в рамках счета Депо.

3.3. Депонент имеет право:

3.3.1. Получать изменения и дополнения к Условиям осуществления Депозитарной деятельности не позднее, чем за 10 рабочих дней до их вступления в силу.

3.3.2. Получать в Депозитарии информацию, полученную Депозитарием от эмитента или держателя реестра ценных бумаг (уполномоченного депозитария), права на которые учитываются на счете Депо.

3.3.3. Передавать в Депозитарий документы для отправки их эмитенту или держателю реестра владельцев ценных бумаг (уполномоченному депозитарию по данным ценным бумагам). Указанные документы передаются в Депозитарий надлежащим образом уполномоченным представителем Депонента в течение операционного дня работы Депозитария.

3.3.4. В порядке, установленном Условиями, назначить одного или нескольких операторов счета Депо.

В случае заключения Депонентом с Банком договора на брокерское обслуживание, Депонент может назначить Банк оператором счета депо. В этом случае в распоряжении о назначении оператора счета указывается круг полномочий Банка по распоряжению счетом депо Депонента.

3.3.5. В порядке, установленном Условиями, назначить Попечителя счета Депо, с которым у Депозитария заключен Попечительский Договор. При наличии Попечителя счета Депо Депонент не имеет право отдавать распоряжения по счету Депо непосредственно Депозитарию, кроме распоряжения об отзыве распоряжения о назначении Попечителя счета.

3.4. Депозитарий имеет право:

3.4.1. Не принимать к исполнению от Депонента поручения по счету Депо в следующих случаях:

- противоречия поручения действующим нормативным документам РФ и/или условиям обращения соответствующих ценных бумаг;
- отсутствия на счете Депо количества ценных бумаг, необходимого для исполнения поручения;
- подписания поручения лицом, не являющимся распорядителем счета Депо;
- оформления поручения Депонента не в соответствии с Условиями;
- при наличии у счета Депо Попечителя (кроме поручения об отзыве поручения о назначении Попечителя счета).
- Другие нарушения требований Условий;

3.5. Порядок осуществления прав и исполнения обязанностей сторон, предусмотренных настоящим разделом, определяется также Условиями.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ И ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

4.1. Обмен информацией между Депонентом и Депозитарием может осуществляться с использованием:

- 1) курьерской связи;
- 2) электронных каналов связи (факсимильная связь или электронная почта).

4.2. Поручения по счету Депо представляются в Депозитарий в течение операционного дня Депозитария с использованием курьерской связи. В целях ускорения обмена информацией допускается представление поручений по счетам депо по факсимильной связи или по электронной почте с последующим представлением оригиналов поручений. Депонент обязан направить Депозитарию оригинал поручения не позднее 30 (тридцати) дней, следующих за днем передачи факсимильной или электронной копии поручения.

Депозитарий не несет ответственность за последствия исполнения поручения, предоставленного клиентом с использованием каналов электронной связи и содержащее неполную и (или) недостоверную информацию в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете депо клиента.

4.3. Отчеты о проведении депозитарных операций и выписки по счету депо направляются Депоненту с использованием курьерской связи в сроки, установленные настоящим договором для их представления.

Так же Депонент может получить оригиналы отчетов о проведении депозитарных операций и выписок по счету депо в Депозитарии в течение операционного дня работы Депозитария.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость услуг Депозитария и порядок взаиморасчетов определяются Тарифами за услуги Депозитария, являющимся Приложением к Условиям.

5.2. По итогам депозитарных операций за календарный месяц, Депозитарий выставляет счет на оплату услуг Депоненту по указанным в его анкете реквизитам.

5.3. Оплата услуг Депозитария осуществляется не позднее последнего числа месяца, следующего за оплачиваемым.

5.4. В случае несвоевременной оплаты Депонентом услуг и расходов Депозитария, Депозитарий вправе требовать от Депонента предоплаты по всем видам услуг.

5.5. 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.

5.6. Тарифы Депозитария могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке с обязательным уведомлением Депонента не менее чем за 10 дней до введения в действие соответствующих изменений.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой их Сторон - и вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Срок действия Договора:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за 1 (один) месяц до истечения указанного срока не представит другой Стороне письменное заявление о намерении расторгнуть настоящий Договор.

6.3. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от обязанности надлежащим образом исполнить свои обязательства из настоящего Договора, возникшие до этого момента.

6.4. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Депозитарий несет перед Депонентом ответственность в размере реального ущерба, причиненного Депоненту за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по учету прав на ценные бумаги, в том числе за неполноту и неправильность записей по счетам Депо;

- сохранность переданных Депонентом на хранение в Депозитарий ценных бумаг в документарной форме, права на которые учитываются на счете Депо;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручения Депонента, принятого Депозитарием к исполнению.

При этом ответственность Депозитария не наступает, если ущерб причинен в результате действия обстоятельств непреодолимой силы, понимаемых в соответствии с разделом 8 настоящего Договора и/или виновных действий Депонента.

7.2. Депозитарий не несет ответственности за:

- действия эмитента или держателя реестра владельцев именных ценных бумаг в отношении ценных бумаг Депонента.
- несвоевременное получение Депонентом извещений в случае отсутствия у Депозитария информации об изменениях в почтовых реквизитах Депонента или отсутствия Депонента по указанному адресу.

7.3. Ответственность Депонента за несвоевременную и/или неполную оплату услуг Депозитария определяется Порядком взаиморасчетов за услуги Депозитария.

В случае назначения Попечителя счета Депо, Депонент несет солидарную с Попечителем ответственность за оплату услуг Депозитария.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы в настоящем Договоре понимаются стихийные бедствия (наводнения, пожары, землетрясения и др.), войны, забастовки, революции, террористические акты, действия и акты государственных и муниципальных органов, а также иные обстоятельства, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить всеми разумными средствами.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно извещать друг друга о наступлении или угрозе наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие между Сторонами, подлежат урегулированию путем переговоров сторон между собой. В случае невозможности урегулирования споров путем проведения переговоров между Сторонами, спор разрешается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г. Москвы.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Депозитарий гарантирует полную конфиденциальность информации об операциях и состоянии счета депо Депонента, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о клиентах Депонента, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

10.2. Депозитарий обязуется без согласия Депонента не предоставлять кому-либо, кроме случаев и в объемах, определенных Федеральными законами и нормативно-правовыми актами, какую-либо информацию о его счете депо и об операциях по этому счету.

Настоящий пункт не распространяется на случаи предоставления отчетов уполномоченному Депонентом лицу, а также иным лицам в случаях, предусмотренных настоящим Договором и Условиями.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор может быть прекращен:

11.1.1. По истечении одного месяца с момента письменного заявления Депонента или Депозитария о его одностороннем расторжении.

11.1.2. В соответствии с дополнительным соглашением Сторон в порядке, предусмотренном этим соглашением.

11.2. В случае прекращения Договора по инициативе Депонента или по другим причинам, не зависящим от Депозитария:

11.2.1. Все расходы, связанные с передачей документарных ценных бумаг из Депозитария Депоненту или указанному им лицу, относятся на Депонента.

11.2.2. Все расходы, связанные со снятием с учета в Депозитарии прав на ценные бумаги Депонента (как в документарной, так и в бездокументарной форме) относятся на Депонента.

12. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Депозитарий: КБ «СИСТЕМА» ООО

Депонент: _____

Юридический адрес:

125009, Москва, Нижний Кисловский
переулок, д.7, стр.2

Юридический адрес /Паспортные данные:

Фактический адрес:

125009, Москва, Нижний Кисловский
переулок, д.7, стр.2

Фактический адрес:

Банковские реквизиты:

к/с 30101810600000000494 в ГУ Банка России
по ЦФО, БИК 044525494, ИНН 7705003797

Банковские Реквизиты:

ПОДПИСИ СТОРОН

Депозитарий:

Депонент:

М.П.

М.П.

МЕЖДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Коммерческий Банк «СИСТЕМА» (общество с ограниченной ответственностью), имеющий лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-10641-000100, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам 16 октября 2007 г., именуемый в дальнейшем "Депозитарий", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Депозитарий-Депонент", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депозитарий открывает Депозитарию-Депоненту и ведет междепозитарный клиентский счет Депо (в дальнейшем: «счет Депо»), на котором учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депозитария-Депонента.

Депозитарий ведет совокупный учет прав на ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депозитария-Депонента, без разбивки по отдельным клиентам.

1.2. На ценные бумаги, указанные в п. 1.1., не может быть обращено взыскание по обязательствам Депозитария и Депозитария-Депонента. К Депозитарию и Депозитарию-Депоненту не переходит право собственности или иное вещное право на эти ценные бумаги.

1.3. Депозитарий оказывает Депозитарию-Депоненту в порядке и пределах, установленных настоящим Договором услуги, содействующие реализации клиентами Депозитария-Депонента их прав по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете Депо.

1.4. Услуги по настоящему Договору предоставляются по эмиссионным и неэмиссионным ценным бумагам, принадлежащим на праве собственности клиентам Депозитария-Депонента.

2. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются «Условия осуществления Депозитарной деятельности КБ «СИСТЕМА» ООО» (в дальнейшем – «Условия»).

2.2. Условия утверждаются решением Правления КБ «СИСТЕМА» ООО в установленном порядке и являются приложением к настоящему Договору.

2.3. Условия могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке.

2.4. Депозитарий уведомляет Депозитария-Депонента обо всех изменениях Условий не позднее, чем за 10 рабочих дней до момента их введения в действие.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Депозитарий обязуется:

3.1.1. Открыть Депозитарию-Депоненту счет Депо не позднее 3 (Трех) операционных дней с момента предоставления документов, необходимых для открытия счета Депо, предусмотренных в Условиях.

3.1.2. Вести учет прав на ценные бумаги на счете Депо в разрезе каждого выпуска ценных бумаг.

3.1.3. Производить операции с ценными бумагами, права на которые учитываются на счете Депо Депозитария-Депонента, на основании поручения Депозитария-Депонента или иного надлежащим образом уполномоченного им лица, чьи полномочия оформлены в соответствии с Условиями. Поручение по счету Депо подписывается Депонентом, либо уполномоченным им лицом.

Депозитарий имеет право отказать в исполнении распоряжения Депозитария-Депонента в случаях, предусмотренных п. 3.4.1 настоящего Договора.

В случае перехода или ограничения прав на ценные бумаги, права на которые учитываются на счете Депо, не на основании распоряжения Депозитария-Депонента, операции производятся на основании документов, подтверждающих переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.1.4. Выдавать Депозитарию-Депоненту отчеты об исполнении Депозитарных операций по счету Депо (отчеты о подтвержденных сделках) , выдавать ему выписки о состоянии счета Депо.

Отчет об исполнении Депозитарной операции по счету Депо (отчет о подтвержденной сделке) представляет собой письменный документ, подписанный надлежащим образом уполномоченным лицом Депозитария и содержащий информацию о проведенной по инициативе Депозитария-Депонента операции по его счету Депо. Отчет об исполнении депозитарной операции направляется Депозитарию-Депоненту не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции по счету Депо.

Выписка по счету Депо представляет собой документ, подписанный надлежащим образом уполномоченным представителем Депозитария и содержащий сведения об остатках по счету Депо Депозитария-Депонента в разрезе каждого инструмента (выпуска ценных бумаг).

3.1.5. Открывать Депозитарию-Депоненту на счете Депо отдельные разделы.

3.1.6. Выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг, права на которые учитываются на счете Депо, регистрироваться в этом качестве в реестре владельцев соответствующих ценных бумаг (уполномоченном депозитарии по соответствующим ценным бумагам).

3.1.7. Хранить переданные ему Депозитарием-Депонентом ценные бумаги (сертификаты ценных бумаг) в документарной форме, права на которые учитываются на счете Депо.

3.1.8. Передавать Депозитарию-Депоненту информацию и документы, полученные от эмитента, его уполномоченного представителя, держателя реестра владельцев именных ценных бумаг или уполномоченного депозитария и предназначенную для передачи Депозитарию-Депоненту и/или его клиентам.

По поручению Депозитария-Депонента передавать эмитенту, его уполномоченному представителю, держателю реестра соответствующих ценных бумаг или уполномоченному депозитарию информацию и документы, переданные Депозитарию Депозитарием-Депонентом.

3.1.9. При составлении эмитентом или держателем реестра именных ценных бумаг (уполномоченным депозитарием по данным ценным бумагам), права на которые учитываются на счете Депо, списка владельцев ценных бумаг передавать эмитенту, его уполномоченному представителю, держателю реестра ценных бумаг или уполномоченному депозитарию все полученные от Депозитария-Депонента сведения о клиентах Депозитария-Депонента и принадлежащих им ценных бумагах, необходимые для реализации прав клиентов Депозитария-Депонента как владельцев ценных бумаг.

3.1.10. В случае, если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, по поручению Депозитария-Депонента предоставлять эмитенту или регистратору (уполномоченному депозитарию, платежному агенту или иному лицу, уполномоченному эмитентом) все документы, необходимые для осуществления этих прав.

3.1.11. По поручению клиентов Депозитария-Депонента участвовать от его имени в собраниях владельцев ценных бумаг (собраниях акционеров), права на которые учитываются на счете Депо.

3.1.12. Получать на свой корреспондентский счет доходы по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете Депо. Полученные доходы перечисляются на банковский счет Депозитария-Депонента, указанный в анкете Депонента, не позднее 3-х рабочих дней со дня получения соответствующих денежных средств на свой корреспондентский счет.

3.1.13. Возвратить Депозитарию-Депоненту ценные бумаги (сертификаты ценных бумаг), выпущенные в документарной форме, по его первому требованию, а также в случаях прекращения действия настоящего договора или ликвидации Депозитария.

3.1.14. По первому требованию Депозитария-Депонента перерегистрировать ценные бумаги на имя Депозитария-Депонента или указанного им лица в реестре владельцев ценных бумаг (уполномоченном Депозитарии) или перевести их в другой депозитарий в порядке, установленном Условиями.

3.2. Депозитарий-Депонент обязуется:

3.2.1. Соблюдать Условия.

3.2.2. Представить Депозитарию для открытия счета Депо документы, предусмотренные Условиями.

3.2.3. Своевременно извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах Депозитария-Депонента или юридического лица, надлежащим образом уполномоченного Депозитарием-Депонентом распоряжаться счетом, о замене распорядителей счета.

В случае непредставления или несвоевременного предоставления указанной информации Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение Депозитарием-Депонентом отчетов о проведении операции по счету Депо, выписок о состоянии счета Депо и других документов и информации, направляемых ему Депозитарием, а также за несвоевременное получение Депозитарием-Депонентом дивидендов, процентов и иных выплат по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете Депо.

3.2.4. Представлять Депозитарию документы, необходимые для осуществления операций по счету Депо, предусмотренные действующими нормативными документами и Условиями осуществления депозитарной деятельности.

3.2.5. Своевременно и в полном объеме оплачивать предоставляемые в соответствии с настоящим Договором услуги Депозитария.

3.2.6. Немедленно информировать Депозитарий о приостановлении действия лицензии на осуществление депозитарной деятельности, выданной Депозитарию-Депоненту, ее отзыве, реорганизации или ликвидации Депозитария-Депонента, наступлении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению им своих обязательств перед его клиентами и/или Депозитарием.

3.2.7. При составлении эмитентом или держателем реестра ценных бумаг (уполномоченным депозитарием), права на которые учитываются на счете Депо, списка владельцев ценных бумаг для целей осуществления владельцами ценных бумаг прав, закрепленных этими бумагами, в течение 3 дней с момента получения запроса от Депозитария передавать Депозитарию список владельцев ценных бумаг, права на которые учитываются на счете Депо Депозитария-Депонента, составленный по установленной действующими нормативными документами форме, для его передачи эмитенту или держателю реестра ценных бумаг (уполномоченному депозитарию).

3.3. Депозитарий-Депонент имеет право:

3.3.1. Получать изменения и дополнения к Условиям не позднее чем за 10 дней до их вступления в силу.

3.3.2. Получать в Депозитарии информацию, полученную Депозитарием от эмитента или держателя реестра (уполномоченного депозитария) ценных бумаг, права на которые учитываются на счете Депо Депозитария-Депонента.

3.3.3. Передавать в Депозитарий документы для отправки их эмитенту или держателю реестра владельцев ценных бумаг (уполномоченному депозитарию по данным ценным бумагам). Указанные документы передаются в Депозитарий надлежащим образом уполномоченным представителем Депозитария-Депонента в течение операционного дня работы Депозитария.

3.3.4. В порядке установленном Условиями осуществления депозитарной деятельности назначить одного или нескольких операторов счета Депо. Оператор счета депо может быть назначен как по счету депо в целом, так и по отдельным его разделам.

В случае заключения Депозитарием-Депонентом с Депозитарием договора на брокерское обслуживание Депозитарий-Депонент может назначить Депозитарий оператором счета депо. В этом случае в распоряжении о назначении оператора счета указывается круг полномочий Депозитария по распоряжению счетом депо Депозитария-Депонента.

3.3.5. В порядке установленном Условиями назначить Попечителя счета Депо, с которым у Депозитария заключен Попечительский Договор. При наличии Попечителя счета Депо Депозитарий-Депонент не имеет права отдавать распоряжения по счету Депо непосредственно Депозитарию, кроме распоряжения об отзыве распоряжения о назначении Попечителя счета.

3.4. Депозитарий имеет право:

3.4.1. Не принимать к исполнению от Депозитария-Депонента распоряжения по счету Депо в следующих случаях:

- противоречия поручения действующим нормативным документам РФ и/или условиям обращения соответствующих ценных бумаг.
- отсутствия на счете Депо количества ценных бумаг, необходимого для исполнения поручения.
- подписания поручения лицом, не являющимся распорядителем счета Депо.
- оформления поручения Депозитария-Депонента не в соответствии с Условиями.
- при наличии у счета Депо Попечителя (кроме поручения об отзыве поручения об отзыве распоряжения о назначении Попечителя счета).
- другие нарушения требований Условий.

3.5. Порядок осуществления прав и исполнения обязанностей сторон, предусмотренных настоящим разделом, определяется также Условиями.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ И ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

4.1. Обмен информацией между Депозитарием-Депонентом и Депозитарием может осуществляться с использованием:

1. курьерской связи;
2. электронных каналов связи (факсимильная связь или электронная почта).

4.2. Поручения по счету Депо представляются в Депозитарий в течение операционного дня Депозитария с использованием курьерской связи. В целях ускорения обмена информацией допускается представление поручений по счетам депо по факсимильной связи или по электронной почте с последующим представлением оригиналов поручений. Депонент обязан направить Депозитарию оригинал поручения не позднее 30 (тридцати) дней, следующих за днем передачи факсимильной или электронной копии поручения

Депозитарий не несет ответственность за последствия исполнения поручения, предоставленного клиентом с использованием каналов электронной связи и содержащее неполную и (или) недостоверную информацию в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете депо клиента.

4.3. Отчеты о проведении депозитарных операций и выписки по счету депо направляются Депозитарию-Депоненту с использованием курьерской связи либо электронных каналов связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения операции.

При этом Депозитарий-Депонент может получить оригиналы отчетов о проведении депозитарных операций и выписок по счету депо в Депозитарии в течение операционного дня работы Депозитария.

5. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ СВЕРКИ ДАННЫХ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ, УЧИТЫВАЕМЫМ НА МЕЖДЕПОЗИТАРНОМ СЧЕТЕ

5.1. Депозитарий-Депонент осуществляет ежемесячную сверку состояния счетов депо депонентов с записями по междепозитарному счету Депозитария-Депонента в Депозитарии.

5.2. При получении отчета Депозитария о состоянии междепозитарного счета на конец отчетного периода Депозитарий-Депонент обязан провести сверку данных, указанных отчете, с данными собственного учета.

5.3. В случае расхождения данных Депозитария с данными Депозитария-Депонента, Депозитарий-Депонент направляет Депозитарию уведомление о расхождении данных (далее – Уведомление) в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения отчета Депозитария.

5.4. При получении Депозитарием письменного Уведомления Депозитарий направляет Депозитарию-Депоненту, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, после получения Уведомления, выписку об операциях по междепозитарному счету Депозитария-Депонента за период с даты последней сверки по дату составления отчета, по которому получено Уведомление.

5.5. Депозитарий-Депонент высылает Депозитарию имеющиеся у него сведения о поданных по его междепозитарному счету распоряжениях Депозитарию. Стороны имеют право предъявить друг другу любые первичные документы, подтверждающие факты передачи поручений и иных распоряжений по счетам и выполнение операций.

5.6. После устранения обнаруженного расхождения Стороны составляют Акт о причинах расхождения и его устранении.

6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Стоимость услуг Депозитария и порядок взаиморасчетов определяются Тарифами за услуги Депозитария, являющимся Приложением к Условиям.

6.2. По итогам депозитарных операций за календарный месяц, Депозитарий выставляет счет на оплату услуг Депозитарию-Депоненту по указанным в его анкете реквизитам.

6.3. Оплата услуг Депозитария осуществляется не позднее последнего числа месяца, следующего за оплачиваемым.

6.4. В случае несвоевременной оплаты Депонентом услуг и расходов Депозитария, Депозитарий вправе требовать от Депонента предоплаты по всем видам услуг.

6.5. 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.

6.6. Тарифы Депозитария могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке с обязательным уведомлением Депонента не менее чем за 10 дней до введения в действие соответствующих изменений.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон - и вступает в силу со дня его подписания.

7.2. Срок действия Договора: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за 1 (один) месяц до истечения указанного срока не представит другой Стороне письменное заявление о намерении расторгнуть настоящий Договор.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Депозитарий несет перед Депозитарием-Депонентом ответственность в размере реального ущерба причиненного Депозитарию-Депоненту за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по учету прав на ценные бумаги, в том числе за неполноту и неправильность записей по счетам Депо.
- сохранность переданных Депозитарием-Депонентом на хранение в Депозитарий ценных бумаг в документарной форме, права на которые учитываются на счете Депо.
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручения Депозитария-Депонента, принятого Депозитарием к исполнению.

При этом ответственность Депозитария не наступает, если ущерб причинен в результате действия обстоятельств непреодолимой силы, понимаемых в соответствии с разделом 8 настоящего Договора и/или виновных действий Депозитария-Депонента.

8.2. Депозитарий не несет ответственности за:

- действия эмитента или держателя реестра владельцев именных ценных бумаг в отношении ценных бумаг, права на которые учитываются на счете Депо.
- несвоевременное получение Депозитарием-Депонентом извещений в случае отсутствия у Депозитария информации об изменениях в почтовых реквизитах Депозитария-Депонента или отсутствия Депозитария-Депонента по указанному адресу.

8.3. Ответственность Депозитария-Депонента за несвоевременную и/или неполную оплату услуг Депозитария определяется Порядком взаиморасчетов по настоящему договору.

В случае назначения Попечителя счета Депо Депозитарий-Депонент несет солидарную с Попечителем ответственность за оплату услуг Депозитария.

8.4. Депозитарий-Депонент несет ответственность за соответствие поручений по счету Депо поручениям клиентов Депозитария-Депонента.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы в настоящем Договоре понимаются стихийные бедствия (наводнения, пожары, землетрясения и др.), войны, забастовки, революции, террористические акты, действия и акты государственных и муниципальных органов, а также иные обстоятельства, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить всеми разумными средствами.

9.2. Стороны обязуются незамедлительно извещать друг друга о наступлении или угрозе наступления обстоятельств непреодолимой силы.

10. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры, возникающие между Сторонами, подлежат урегулированию путем переговоров сторон между собой. В случае невозможности урегулирования споров путем проведения переговоров между Сторонами, спор разрешается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в арбитражном суде г. Москвы.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Депозитарий гарантирует полную конфиденциальность информации об операциях и о состоянии счета депо Депозитария-Депонента, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о клиентах Депозитария-Депонента, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

11.2. Депозитарий обязуется без согласия Депозитария-Депонента не предоставлять кому-либо, кроме случаев и в объемах, определенных Федеральными законами, какую-либо информацию о его счете депо и об операциях по этому счету.

Настоящий пункт не распространяется на случаи предоставления отчетов Депозитарию-Депоненту или уполномоченному им лицу, а также иным лицам в случаях, предусмотренных настоящим Договором и Условиями.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий Договор может быть прекращен:

12.1.1. По истечении одного месяца с момента письменного заявления Депозитария-Депонента или Депозитария о его одностороннем расторжении.

12.1.2. В соответствии с дополнительным соглашением Сторон в порядке, предусмотренном этим соглашением.

12.1.3. В случае отзыва у Депозитария или у Депозитария-Депонента лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

В случае приостановления действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности у Депозитария-Депонента, действие настоящего Договора (за исключением обязательств Депозитария-Депонента по оплате услуг Депозитария) приостанавливается.

12.2. В случае прекращения Договора по инициативе Депозитария-Депонента или по другим причинам, не зависящим от Депозитария:

12.2.1. Все расходы, связанные с передачей документарных ценных бумаг из Депозитария Депозитарию-Депоненту или указанному им лицу, относятся на Депозитария-Депонента.

12.2.2. Все расходы, связанные со снятием с учета в Депозитарии прав на ценные бумаги (как в документарной, так и в бездокументарной форме) относятся на Депозитария-Депонента.

13. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Депозитарий: КБ «СИСТЕМА» ООО

Депозитарий-Депонент: _____

Юридический адрес:

125009, Москва, Нижний Кисловский
переулок, д.7, стр.2

Юридический адрес:

Фактический адрес:

125009, Москва, Нижний Кисловский
переулок, д.7, стр.2

Фактический адрес:

Банковские реквизиты:

к/с 30101810600000000494 в ГУ Банка России
по ЦФО, БИК 044525494, ИНН 7705003797

Банковские Реквизиты:

ПОДПИСИ СТОРОН

Депозитарий:

Депонент:

М.П.

М.П.

АНКЕТА КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - физического лица

Дата открытия счета

Цель подачи анкеты:

- открытие счета - изменение реквизитов счета депо №

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Гражданство: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ НЕРЕЗИДЕНТ _____
/указать название страны/

3. Удостоверяющий документ ПАСПОРТ РФ ИНОЕ _____
/указать сведения/

серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

4. Дата рождения: « _____ » _____ г.

5. Адрес регистрации:

Индекс _____
/страна, республика, область, город/

_____ /улица, дом, корпус, строение, квартира/

6. Почтовый адрес: СОВПАДАЕТ С АДРЕСОМ РЕГИСТРАЦИИ ИНОЙ

Индекс _____
/страна, республика, область, город/

_____ /улица, дом, корпус, строение, квартира/

7. Телефон: _____ Факс _____ e-mail _____

8. Реквизиты для получения доходов по ценным бумагам:

_____ /ФИО получателя платежа/

Лицевой счет _____

Наименование банка _____ БИК банка _____

Корреспондентский счет _____

9. ИНН (при наличии): _____

10. Форма получения корреспонденции: ОФИС БАНКА ЗАКАЗНОЕ ПИСЬМО _____

11. Дополнительная информация: _____

ДЕПОНЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ СВОЕВРЕМЕННО ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ДЕПОЗИТАРИУ ИНФОРМАЦИЮ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОИХ РЕКВИЗИТОВ

Подпись _____ / _____ / _____
/Фамилия, имя, отчество/ /дата заполнения Анкеты/

для служебных отметок Банка

Принял: _____
(ФИО, должность лица)

Дата принятия _____

Телефон _____

АНКЕТА КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - юридического лица

Дата открытия счета

Цель подачи анкеты:
 открытие счета депо

изменение реквизитов счета депо №

1. Полное официальное наименование: _____

2. Краткое официальное наименование: _____

3. Страна: _____ 7. БИК (для банков и НКО): _____

4. Код ОКПО: _____ 8. Код ОКВЭД: _____

5. Код ИНН _____ 9. Код КИО: (для

6. Код КПП _____ нерезидентов) _____

10. Сведения о регистрации:

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____

Орган, осуществивший регистрацию: _____

11. Юридический адрес: _____

12. Почтовый адрес: _____

13. Телефон: _____ Факс: _____

Электронная почта: _____ СВИФТ: _____

14. Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:

да нет

Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____

Орган выдавший лицензию: _____

15. Статус юридического лица

Резидент Нерезидент

16. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах.

17. Реквизиты для получения доходов по ценным бумагам:

Расчеты по рублям:

Получатель:	
ИНН	
Счет получателя:	
Наименование банка:	
Корреспондентский счет:	
БИК:	

Расчеты по валюте:

Счет получателя:	
Наименование банка получателя:	
СВИФТ банка получателя:	
Счет банка получателя в банке-	

корреспонденте:	
СВИФТ банка-корреспондента:	
Счет банка-корреспондента	

18. Осуществление юридическим лицом внутреннего контроля согласно требованиям ФЗ № 115-ФЗ от 07.08.2001 г.:

да нет

19. Форма доставки выписки из депозитария:

почтой офис Банка передача через уполномоченного представителя _____

Образец печати

20. Контактные лица (Ф.И.О. телефон, факс, e-mail)

21. Дата составления анкеты:

ДЕПОНЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ СВОЕВРЕМЕННО ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ДЕПОЗИТАРИЮ ИНФОРМАЦИЮ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОИХ РЕКВИЗИТОВ

Руководитель организации _____ / _____ /
/Фамилия, имя, отчество/

М.П.

для служебных отметок Банка

Принял: _____
(ФИО, должность лица)

Дата принятия _____

Телефон _____

13. Осуществление юридическим лицом внутреннего контроля согласно требованиям ФЗ № 115-ФЗ от 07.08.2001 г.:

да

нет

14. Форма доставки выписки из депозитария:

почтой

офис Банка

передача через уполномоченного представителя

Образец печати

15. Контактные лица (Ф.И.О. телефон, факс, e-mail)

16. Дата составления анкеты:

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО ОБЯЗУЕТСЯ СВОЕВРЕМЕННО ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ДЕПОЗИТАРИЮ ИНФОРМАЦИЮ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОИХ РЕКВИЗИТОВ И РЕКВИЗИТОВ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

Руководитель / Уполномоченное лицо _____ / _____ /
/Фамилия, имя, отчество/

М.П.

для служебных отметок Банка

Принял: _____
(ФИО, должность лица)

Дата принятия _____

Телефон _____

АНКЕТА РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО

_____ (полное наименование Депонента)

№ счета депо _____

1. _____
(Фамилия, имя, отчество распорядителя счета депо)

2. Удостоверяющий документ _____ № _____
(Паспорт)

Выдан _____
(Дата) _____ (Наименование органа, выдавшего документ)

ИНН (при наличии) _____

3. Гражданство _____

Сведения о документе, подтверждающем право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания) (для нерезидентов) _____

Данные миграционной карты: номер карты, дата начала и окончания срока пребывания (для нерезидентов)

4. Дата рождения « ____ » _____ 19 ____ г.

5. Адрес регистрации _____

6. Фактический адрес проживания _____

7. Телефон _____ Факс _____ e-mail _____

8. Дополнительная информация _____

Подпись распорядителя счета депо _____ / _____ /
(Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО ОБЯЗУЕТСЯ СВОЕВРЕМЕННО ПРЕДОСТАВЛЯТЬ ДЕПОЗИТАРИУ ИНФОРМАЦИЮ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СВОИХ РЕКВИЗИТОВ

для служебных отметок Банка

Принял: _____
(ФИО, должность лица)

Дата принятия _____

Телефон _____

ПОРУЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ/ИНФОРМАЦИОННУЮ
(ненужное вычеркнуть)

ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____

Дата подачи поручения _____

Открытие / Закрытие счета депо:
(ненужное вычеркнуть)

Изменение анкеты депонента

- счет депо владельца
- торговый счет депо владельца
- счет депо номинального держателя
- счет депо доверительного управляющего
- _____

Содержание операции _____

Основание операции _____

Документы, прилагаемые к поручению _____

ДЕПОНЕНТ _____
Номер счета депо _____
Контактное лицо _____
Телефон: _____ Факс _____ Электронная почта _____

Подпись Депонента / Инициатора поручения

_____ (_____)
(ФИО)

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	

(Заполняется сотрудником депозитария)

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА № _____
Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ Номер договора Попечителя счета _____ ДЕПОНЕНТ _____ _____

**Просим назначить попечителем счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий**

ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА

_____ (полное официальное наименование)

Номер лицензии и срок действия _____

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Попечителю счета

Срок действия полномочий

Подпись Депонента

_____ (_____)
(ФИО)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Обработано _____ дата и время Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата и время Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА СЧЕТА № _____
Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____ ДЕПОНЕНТ _____ _____
--

**Просим назначить оператором счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий**

ОПЕРАТОР СЧЕТА

_____ (полное наименование организации)

Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Оператору счета

Срок действия полномочий

Подпись Депонента

_____ (_____)
(ФИО)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____)	Исполнено _____ дата и время
Обработано _____ дата и время Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА № _____
Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ №
ДЕПОНЕНТ/ПОПЕЧИТЕЛЬ/ОПЕРАТОР _____

**Просим назначить распорядителем счета ДЕПО в Депозитарии
согласно перечню полномочий**

РАСПОРЯДИТЕЛЬ СЧЕТА

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Перечень полномочий, предоставленных Депонентом/Попечителем/Оператором Распорядителю счета

Срок действия полномочий

Подпись Депонента/Попечителя/Оператора

_____ (_____)
(ФИО)

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТМЕНУ ПОЛНОМОЧИЙ № _____

Дата подачи поручения _____

Депонент _____
(полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество физического лица)

№ счета Депонента _____

На основании настоящего поручения просим Вас отменить полномочия по счету депо:

- Попечителя счета депо
- Оператора счета депо
- Оператора раздела счета депо _____
(№ и название раздела)
- Распорядителя счета депо

Подпись Депонента / Инициатора операции _____ / _____ /
для юр. лиц - М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____
Дата подачи поручения _____

Номер счета ДЕПО _____	Наименование и № раздела счета _____
Место хранения ценных бумаг _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

Наименование эмитента _____
Категория (тип) ценных бумаг: _____
Номер гос. регистрации ц/б _____
Номинальная стоимость _____ (_____) руб.
цифрами _____ прописью _____
Количество ЦБ _____ (_____) шт.
цифрами _____ прописью _____

Просим перечислить указанные ценные бумаги со/на счета Депо Депонента с/на указанный ниже счет

Тип операции

- Прием ценных бумаг
- Снятие ценных бумаг
- Перевод ценных бумаг между счетами в Депозитории
- Перевод ценных бумаг в рамках одного Счета депо
- Перемещение ценных бумаг (смена места хранения)
- _____

Тип сделки

- Купля / Продажа
- Наследование
- Дарение
- Иное _____

Основание для проведения операции _____
(Депозитарный договор, междепозитарный договор, договор купли-продажи и пр.)

Сведения о контрагенте операции и параметрах хранения и/или учета ценных бумаг на счете депо контрагента:

Наименование и номер счета _____	№ _____	
Наименование и номер раздела счета _____	№ _____	
МЕСТО ХРАНЕНИЯ		
ДЕПОНЕНТ / КОНТРАГЕНТ _____		
Контактное лицо: _____		
Телефон: _____	Факс: _____	Электронная почта: _____

Подпись Депонента / Инициатора операции

_____ (_____)

М.П.

Подпись Контрагента / Инициатора операции

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ
(БЛОКИРОВКА ЦЕННЫХ БУМАГ) № _____**

Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
ЗАЛОГОДАТЕЛЬ _____
Контактное лицо _____

Тип операции

- Залог ценных бумаг
 Заклад ценных бумаг

Просим перечислить ценные бумаги со счета ДЕПО Владельца _____ на счет Депозитариата ЗАЛОГОДАТЕЛЯ/ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ _____ в Депозитарии КБ «СИСТЕМА» ООО
(ненужное вычеркнуть)

Наименование эмитента _____
Категория (тип) ценных бумаг: _____
Номер гос. регистрации ц/б _____
Номинальная стоимость _____ (_____) руб.
цифрами прописью
Количество ЦБ _____ (_____) шт.
цифрами прописью

Условия прекращения залога: предоставление распоряжения на разблокировку ценных бумаг по форме Депозитария, подписанного и скрепленного печатями со стороны Залогодателя и Залогодержателя/Кредитора

Основание для проведения операции _____

Депозитарий не несет ответственности за несоответствие условий прекращения залога, предусмотренных договором залога, условиям прекращения залога, предусмотренных распоряжением на заклад.

Подпись Залогодателя

Подпись Залогодержателя/Кредитора

_____ (_____)
М.П.

_____ (_____)
М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ
(ОТМЕНА БЛОКИРОВКИ ЦЕННЫХ БУМАГ) № _____
Дата подачи поручения _____

Наименование и номер счета ДЕПО Залогодателя/Залогодержателя _____ № _____
Наименование и номер раздела счета _____ № _____
ЗАЛОГОДАТЕЛЬ/ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ _____ (ненужное вычеркнуть)
Контактное лицо _____

**Просим осуществить разблокировку ценных бумаг на счете депо ЗАЛОГОДАТЕЛЯ/
ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ _____ в Депозитарии КБ «СИСТЕМА» ООО**

Наименование эмитента _____
Категория (тип) ценных бумаг: _____
Номер гос. регистрации ц/б _____
Номинальная стоимость _____ (_____) руб.
цифрами прописью
Количество ЦБ _____ (_____) шт.
цифрами прописью

Условия разблокировки: предоставление распоряжения на разблокировку ценных бумаг по форме Депозитария подписанного и скрепленного печатями со стороны Залогодателя и Кредитора

Основание для проведения операции _____

Депозитарий не несет ответственности за несоответствие условий прекращения залога, предусмотренных договором залога, условиям прекращения залога, предусмотренных распоряжением на блокировку.

Подпись Залогодателя

Подпись Кредитора

М.П. _____

М.П. _____

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПРИЕМ/СНЯТИЕ С ХРАНЕНИЯ
ДОКУМЕНТАРНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ № _____**
Дата подачи поручения _____

Номер счета ДЕПО _____	Наименование и № раздела счета _____
Место хранения ценных бумаг _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

Наименование векселедателя / эмитента: _____

Вид неэмиссионных ценных бумаг: вексель депозитный сертификат

Способ хранения: закрытый

Характеристика ценной бумаги:

№	Векселедатель	Серия и № векселя	Вексельная сумма	Дата составления	Срок платежа

Итого _____ (_____) штук суммарной номинальной стоимостью
(прописью)
_____ (_____) рублей.
(прописью)

Тип операции

- Прием ценных бумаг
 Снятие ценных бумаг

Основание: Депозитарный договор № _____ от _____

Приложение: Акт приема - передачи № _____ от _____

Подпись Депонента / Инициатора операции

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ дата и время
Подпись _____ (_____)	
Обработано _____ дата и время	Исполнитель _____ (_____)
Подпись _____ (_____)	
(Заполняется сотрудником депозитария)	

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ / ЗАКРЫТИИ СЧЕТА ДЕПО / РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО

Коммерческий Банк «СИСТЕМА» (общество с ограниченной ответственностью)
Свидетельство о регистрации N 2846 от 26.05.1994 Московская регистрационная палата
Лицензия N 2846 от 17.05.1994 ЦБ РФ
Лицензия ФСФР на осуществление депозитарной деятельности N 177-10641-000100 от 16.10.2007
Юридический адрес: 125009 г. Москва, Нижний Кисловский пер., д.7, стр.2
Почтовый адрес: 125009 г. Москва, Нижний Кисловский пер., д.7, стр.2
Телефон: (495) 775-31-81 Факс: (495) 775-31-83

Отчет об исполнении депозитарной операции

1. Наименование операции: Открытие/ Закрытие счета Депо/раздела счета Депо
2. Наименование Депонента: _____
3. Основание: _____
4. Номер счета ДЕПО: _____
5. Раздел счета депо: _____
6. Тип счета: _____
7. Дата исполнения поручения: ____ / ____ / ____ г.

Подпись уполномоченного лица Депозитария: _____ / _____ /

М.П.

Отчет о совершенных операциях по счету ДЕПО №

Владельца:

Наименование счета:

Тип счета:

За период с _____ по _____

Бухгалтерские операции

Раздел:

Эмитент:						
Выпуск ЦБ:						
Номер гос. регистрации:						
Вид ЦБ:						
Дата выпуска:						
Входящий остаток:			Исходящий остаток:			
Место хранения:						
Номер и дата документа ДЕПО	В/О	Номер и наименование корреспондирующего раздела	Количество ЦБ		Основание операции	Примечание
			Дебет	Кредит		

Виды операций:

1 - Прием ЦБ на учет

2 - Снятие ЦБ с учета

3 - Перевод ЦБ по пассиву

Выписка ценной бумагой не является.

Сотрудник Депозитария _____

Выписка о состоянии счета депо №

Выписка составлена за/на «___» _____ 200__ г.

Настоящая выписка удостоверяет, что на счете владельца:

учитываются следующие ценные бумаги:

Наименование раздела:					
Наименование ЦБ	Валюта	Номинал	Номер гос. регистрации выпуска эмиссионной ЦБ/ Инвентарный номер, серия и номер неэмиссионной ЦБ	Количество (шт.)	Итого по номиналу

Выписка ценной бумагой не является

Сотрудник Депозитария _____

**Тарифы на депозитарное обслуживание Коммерческого Банка «СИСТЕМА»
(общество с ограниченной ответственностью)**

Вид операции	Тариф за операцию
1. Открытие счета депо	Бесплатно
2. Закрытие счета депо	Бесплатно
3. Внесение изменений в реквизиты Счета депо	Бесплатно
4. Назначение (отмена) полномочий распорядителя оператора, попечителя счета депо	Бесплатно
5. Предоставление отчета о депозитарной операции	Бесплатно
6. Выдача дубликата отчета по Счету депо	150 рублей
7. Представление выписки о состоянии счета – депо на дату/за период	100 рублей
8. Перечисление и выплата доходов по ценным бумагам	Бесплатно
9. Осуществление глобальных операций по поручению эмитента (конвертация, консолидация, дробление, погашение ценных бумаг и др.)	Бесплатно
10. Регистрация обременения обязательствами по залогу (с каждого Депонента)	500 рублей
11. Прекращение обременения	Бесплатно
Хранение и учет ценных бумаг	
<i>12. Документарные ценные бумаги</i>	
12.1. Прием на хранение и учет / снятие с хранения и учета	Бесплатно
12.2. Хранение и учет документарных ценных бумаг	Бесплатно
12.3. Перевод по Счетам депо внутри Депозитария (с каждого Депонента)	150 рублей
<i>13. Бездокументарные ценные бумаги</i>	
13.1. Прием на хранение и учет	Бесплатно
13.2. Снятие с хранения и учета	250 рублей
13.3. Прием на хранение и учет (зачисление) ценных бумаг по итогам биржевых торгов	Бесплатно
13.4. Снятие с хранения и учета (списание) ценных бумаг по итогам биржевых торгов	Бесплатно
13.5. Перевод между разделами/счетами депо внутри Депозитария без смены собственника	100 рублей
13.6. Перевод между счетами депо внутри Депозитария со сменой собственника (с каждого Депонента)	150 рублей
13.7. Перемещение ценных бумаг в другой депозитарий/реестр по поручению Депонента без смены собственника	250 рублей
13.8. Отмена поручения	150 рублей
13.9. Обслуживание счета депо (в месяц) при наличии остатка ценных бумаг на Счете депо	150 рублей + сумма фактических затрат, понесенных Депозитарием *
13.10. Обслуживание счета депо (в месяц) при отсутствии остатка ценных бумаг на Счете депо	Сумма фактических затрат, понесенных Депозитарием*

1. * В тарифах не указаны фактические затраты Депозитария, включающие расходы на оплату услуг сторонних организаций (регистраторов, депозитариев, расчетных организаций, трансфер-агентов) и другие расходы, произведенные Депозитарием для выполнения поручений Депонента. Сумма, равная сумме фактически понесенных затрат Депозитарием при исполнении своих обязательств перед депонентом по соответствующим договорам (возмещение расходов, фактически понесенных Депозитарием), взимается дополнительно.

2. Тарифы Депозитария указаны без учета НДС. Оплата счета осуществляется не позднее последнего числа месяца, следующего за оплачиваемым.

3. Оплата услуг, не предусмотренных настоящими тарифами, оговаривается дополнительным соглашением с Депонентом.

4. Оплата производится в рублях согласно счету, выставленному Депозитарием за оказанные услуги.

5. Оплата клиентами-нерезидентами, не имеющими расчетных счетов в Российской Федерации, производится в иностранной валюте по курсу Центрального Банка России на дату выставления счета.