

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального директора
ЗАО «Р.О.С.Т. проект»

№ 10 от 03 июня 2016 года

**УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Р.О.С.Т. Корпоративные Проекты»
(ЗАО «Р.О.С.Т. проект»)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Закрытое акционерное общество «Р.О.С.Т. Корпоративные Проекты» (сокращённое наименование - ЗАО «Р.О.С.Т. проект», далее по тексту – Депозитарий) осуществляет ведение депозитарной деятельности на основании лицензии на депозитарную деятельность, выданной Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг.

1.2. Депозитарий осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Условия осуществления депозитарной деятельности носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

1.4. Настоящий документ «Условия осуществления депозитарной деятельности ЗАО «Р.О.С.Т. проект» (далее по тексту – Условия) является основным документом Депозитария и определяет перечень услуг, оказываемых Депозитарием, и порядок их предоставления.

1.5. Услуги оказываются юридическим и физическим лицам (далее по тексту – Депоненты, Клиенты) на основании Депозитарного договора (для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту) или Договора о междепозитарных отношениях (для учета ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депонента) (далее по тексту – Договоры). Указанные Договоры регламентируют набор услуг и условий их оказания для Депонента, заключившего Договор.

1.6. Условия осуществления депозитарной деятельности, утвержденные Депозитарием, являются неотъемлемой частью Договора с Депонентом.

1.7. С Депонентом также могут заключаться другие соглашения (в частности, дополнительные соглашения к Договору), регламентирующие порядок оплаты и оказания депозитарных и сопутствующих им услуг. Указанные соглашения не могут противоречить Условиям и обязательно должны иметь Условия в качестве своего приложения и неотъемлемой части.

2. ТЕРМИНОЛОГИЯ

2.1. Значение терминов и понятий, используемых в настоящих Условиях, трактуется в соответствии с действующим законодательством.

В частности, в настоящих Условиях используются следующие термины и понятия:

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

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

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;
- размещается выпусками;

- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.
- *Именные эмиссионные ценные бумаги* – ценные бумаги, по которым информация о владельцах 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 требуют обязательной идентификации владельца.
- *Документарная форма эмиссионных ценных бумаг* - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо.
- *Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг* - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.
- *Сертификат (бланк) ценных бумаг* - документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств на основании такого сертификата.
- *Выпуск ценных бумаг* – совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии.
- *Учетная система на рынке ценных бумаг* - совокупность учетных институтов: организаций, осуществляющих депозитарную деятельность, и организаций, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.
- *Реестр владельцев ценных бумаг* (далее по тексту - реестр) - это 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.
- *Регистратор* (держатель реестра владельцев ценных бумаг; 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, а также специализированный депозитарий паевого инвестиционного фонда, который осуществляет ведение реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда.
- *Депозитарная деятельность* – предоставление услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги.
- *Депозитарий* – юридическое лицо, осуществляющее депозитарную деятельность.
- *Клиент (Депонент)* – юридическое или физическое лицо, резидент или нерезидент Российской Федерации, пользующееся услугами Депозитария на основании заключенного с Депозитарием Депозитарного договора или Договора о междепозитарных отношениях.
- *Номинальный держатель* – Депозитарий, зарегистрированный в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг, но не являющийся владельцем ценных бумаг. На номинального держателя в системе ведения реестра записаны ценные бумаги, принадлежащие его Депонентам.
- *Учетные регистры Депозитария* - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в Депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий Депозитария по исполнению депозитарных операций.
- *Счет депо* – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета прав собственности на ценные бумаги.

- *Лицевой счет депо* - совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.
- *Раздел счета депо* - учетный регистр счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или несколькими взаимосвязанными документами.
- *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.
- *Счет депо Депонента* – счет депо, на котором учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту.
- *Попечитель счета депо* - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий на основании договоров между попечителем счета и Депозитарием деятельность по распоряжению и осуществлению прав по ценным бумагам Депонента, учитываемым на счете депо Депонента. Указанная деятельность осуществляется на основании договора между Депонентом и попечителем его счета, а также доверенности, выданной Депонентом попечителю счета.
- *Распорядитель счета* – физическое лицо, являющееся депонентом или уполномоченным представителем депонента, имеющее право подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо депонента – по Условиям депозитария и в соответствии с доверенностью в рамках установленных доверенностью полномочий.
- *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.
- *Открытый способ хранения ценных бумаг* – способ регистрации прав на ценные бумаги в Депозитариях, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд).
- *Закрытый способ хранения ценных бумаг* – способ регистрации прав на ценные бумаги в Депозитариях, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо; в закрытом хранении могут находиться только ценные бумаги, имеющие индивидуальные признаки, такие как номер, серия, разряд.
- *Маркированный способ хранения ценных бумаг* – способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Клиент (Депонент), отдавая поручения, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные бумаги и 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.
- *Депозитарная операция* – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.
- *Поручение* – распоряжение Клиента (Депонента), отданное и оформленное согласно нормам действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Условиям, содержащее инструкции Депозитарию и служащее основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.
- *Инициатор операции* – Депонент, уполномоченное Депонентом лицо, уполномоченный сотрудник Депозитария, а также иное лицо, на которое имеются ссылки в

Условиях, действующее в рамках своих полномочий, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции.

2.2. Другие необходимые определения и понятия трактуются в соответствии с действующим законодательством и приводятся непосредственно в тексте настоящих Условий.

3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Объектом депозитарной деятельности являются ценные бумаги, выпущенные резидентами Российской Федерации. В соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов объектом депозитарной деятельности могут также являться ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

3.2. Объектом депозитарной деятельности могут являться эмиссионные ценные бумаги любых форм выпуска: бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения. Объектами депозитарной деятельности могут являться также неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

3.3. Объектом депозитарной деятельности Депозитария в соответствии с настоящими Условиями могут являться как именные, так и предъявительские ценные бумаги.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Депозитарий обязан совершать операции с ценными бумагами Депонентов только по поручению этих Депонентов или уполномоченных ими лиц, включая попечителей счетов, и в срок, установленный Условиями. Депозитарий обязан осуществлять записи по счету депо Депонента только при наличии документов, являющихся в соответствии с нормативными правовыми актами и депозитарным договором, основанием для совершения таких записей.

4.2. 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. В случае, если Депозитарий становится депонентом другого депозитария, он отвечает перед Депонентом за его действия, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента.

4.3. В случае если Депозитарий является депонентом другого депозитария, Депозитарий обязан проводить сверку данных по ценным бумагам Депонентов и совершенным операциям по ценным бумагам Депонентов.

4.4. Депозитарий обязан обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам от эмитентов или держателей реестра владельцев ценных бумаг к владельцам ценных бумаг и от владельцев ценных бумаг к эмитентам или держателям реестров владельцев ценных бумаг, в том числе путем получения информации о владельцах ценных бумаг, которая необходима для осуществления их прав по ценным бумагам, от депозитариев-депонентов данного Депозитария, клиентами (депонентами) которых являются владельцы ценных бумаг.

4.5. Депозитарий обязан незамедлительно передать Депоненту принадлежащие ему ценные бумаги по его первому требованию, а также в случаях прекращения действия депозитарного договора или ликвидации Депозитария путем:

- перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другой депозитарии, указанном Депонентом;

- возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачу их в другой депозитарий, указанный Депонентом.

При этом перевод ценных бумаг Депонента в другой депозитарий, указанный Депонентом, не осуществляется в случаях, когда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов другой депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг в соответствии с нормативными правовыми актами или на иных законных основаниях.

4.6. 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 Условиями.

4.7. Депозитарий не вправе:

- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, которые находятся на хранении и/или права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента;

- определять и контролировать направления использования ценных бумаг Депонента, устанавливая не предусмотренные законодательством Российской Федерации или Договором ограничения его права 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 клиентов и иных третьих лиц;

- обуславливать заключение депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;

- распоряжаться ценными бумагами Депонента без поручения последнего.

4.8. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные последнему в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием обязанностей по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, включая случаи утраты записей на счете депо, а также в случае ненадлежащего исполнения иных обязанностей по депозитарному договору, если не докажет, что убытки возникли вследствие обстоятельства непреодолимой силы, умысла или грубой неосторожности Депонента.

4.9. Основанием совершения записей по счету депо Депонента являются:

- поручение Депонента или уполномоченного им лица, включая попечителя счета, отвечающее требованиям, предусмотренным в Условиях;

- в случае перехода права на ценные бумаги не в результате гражданско-правовых сделок - документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами.

4.10. Депозитарий обязан регистрировать факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц в порядке, предусмотренном Условиями.

4.11. В целях осуществления Депонентами их прав на ценные бумаги Депозитарий обязан:

4.11.1. Обеспечивать прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от регистратора.

4.11.2. Обеспечивать прием на хранение сертификатов ценных бумаг. При этом Депозитарий обязан обеспечить 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. Депозитарий не осуществляет самостоятельное депозитарное хранение сертификатов ценных бумаг.

4.12. 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 Депозитарию. В этих целях Депозитарий обязан выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонентов в реестре владельцев именных ценных бумаг или у другого депозитария и обеспечивать разделение

счетов, открываемых в реестре владельцев именных ценных бумаг или у другого депозитария, на счет для собственных ценных бумаг и счет для ценных бумаг Депонентов.

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

4.14. 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.

5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ

5.1. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий оказывает следующие виды депозитарных услуг, обеспечивающих реализацию владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам:

- предпринимает все действия, предусмотренные депозитарным договором, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;
- получает предоставленные реестродержателем информацию и документы, касающиеся ценных бумаг депонентов, и передает их депонентам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Условиями и депозитарным договором;
- передает реестродержателю информацию и документы от депонентов в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Условиями и депозитарным договором;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ меры по защите интересов депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передает реестродержателю все сведения о депонентах и о ценных бумагах депонентов, необходимые для реализации прав владельцев:
 - получения доходов по ценным бумагам,
 - участия в общих собраниях акционеров и иных прав;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
- в случае, если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставляет реестродержателю:
 - сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению,
 - купоны и иные документы, предусматривающие платеж по предъявлению;
- обеспечивает владельцам осуществление их прав на участие в управлении акционерным обществом (права голоса на общих собраниях акционеров) в порядке, предусмотренном депозитарным договором.

5.2. В депозитарный договор могут быть включены условия об оказании услуг, сопутствующих депозитарной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящими Условиями, путём заключения дополнительного соглашения по следующему перечню:

- 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;
- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами валютных и мультивалютных счетов депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;

- 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 ущерб депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг (мониторинг);
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- организация инвестиционного и налогового консультирования, предоставление депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;
- 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.

По договору с клиентом (Депонентом) Депозитарий может оказывать иные услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ

6.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять настоящие Условия, включая Приложения к ним.

6.2. В случае изменения условий Депозитарий обязан в срок не позднее, чем за 10 дней до вступления в силу новой редакции условий уведомить Депонентов об изменении условий.

6.3. В случае несогласия Депонента с новой редакцией условий он вправе в течение 30 календарных дней с момента вступления в силу новой редакции условий расторгнуть Договор в порядке, определенном настоящими условиями и собственно Договором.

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

6.5. Депозитарий имеет право изменять внешнее представление приводимых в Приложениях к условиям форм документов. Изменение внешнего представления форм не является изменением условий. В этом случае Депозитарий в течение 3-х месяцев с момента внесения изменений принимает документы Депонентов как в прежней, так и в новой форме.

7. УВЕДОМЛЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ДЕПОНЕНТОВ

7.1. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения Договора, настоящих Условий и приложений к Условиям, отдельных корпоративных действий и т.п., публикуются в свободном доступе на сайте Депозитария www.rostcp.ru в сети Интернет.

Раздел II. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

1. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

1.1. Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках.

Одной ценной бумагой (одной штукой) считается минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска, если иное не определено условиями выпуска и обращения ценных бумаг.

1.2. В целях ведения депозитарного учета Депозитарий ведет счета депо и другие учетные регистры, а также хранит необходимые документы и иные материалы депозитарного учета.

1.3. Каждому Депоненту в Депозитарии открывается обособленный счет депо Депонента, предназначенный для учета на нем ценных бумаг, принадлежащих Депоненту.

1.4. Открытие обособленного счета депо Депонента обеспечивает отдельный учет ценных бумаг, принадлежащих разным Депонентам.

1.5. Депозитарий фиксирует информацию о ценных бумагах, зачисленных на счет Депозитария как номинального держателя в системе ведения реестра акционеров, по которым нет соответствующего поручения Депонента - поручения на депонирование.

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

а). для предъявительских документарных ценных бумаг: касса Депозитария, хранилище (собственное или арендованное);

б). для именных ценных бумаг: регистратор, у которого Депозитарий имеет лицевой счет или другой депозитарий, в котором Депозитарий имеет счет для учета ценных бумаг своих Депонентов.

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

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

1.9. С целью отражения особенностей состояния ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов и счетах депо мест хранения, в системе учета Депозитария поддерживается отнесение ценных бумаг внутри счета депо к одному из допустимых состояний. Состояние, к которому относятся ценные бумаги, учитываемые на счете депо, определяет набор допустимых с данными ценными бумагами операций.

1.10. Учетные регистры Депозитария организуются в форме анкет или журналов:

- Анкетами называются учетные регистры Депозитария, в которых отражаются только текущие значения реквизитов объектов депозитарного учета.

• Журналами называются учетные регистры Депозитария, состоящие из последовательных записей.

1.11. В состав материалов депозитарного учета включаются следующие учетные регистры:

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

Депозитарий может вести другие учетные регистры, необходимые для осуществления учета производимых операций.

1.12. Внесение исправлений в записи по счету депо Депонента осуществляется в случае, если:

- операция проведена без поручения Депонента и/или при отсутствии иного документа, являющегося основанием для ее совершения;
- операция проведена с нарушением условий, содержащихся в поручении Депонента и/или ином документе, являющемся основанием для ее совершения.

Если исправительная запись формируется до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения ошибочной записи, и Депоненту не был направлен отчет о совершении операции, исправительная запись формируется Депозитарием без получения согласия Депонента. В ином случае ошибочная запись подлежит исправлению только при наличии согласия Депонента и/или иного лица, по поручению или требованию которого исправительная запись может быть внесена в соответствии с федеральными законами или договором счета депо. Согласие оформляется в произвольной форме и передается в Депозитарий по согласованным каналам связи.

1.13. Лицо, которому открыт счет депо для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаг, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2. СПОСОБЫ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

2.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

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

2.1.1. При *открытом способе учета* прав на ценные бумаги Депонент может давать поручения Депозитария 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.2. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием. В частности, Депозитарий определяет группы, по которым может осуществляться маркированный учет ценных бумаг для конкретного выпуска. Депонент имеет право потребовать закрытого учета документарных ценных бумаг, указав это в поручении на зачисление ценных бумаг.

3. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

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

Различают следующие классы депозитарных операций:

- инвентарные,
- административные,
- информационные,
- комплексные,
- глобальные.

3.1.1. *Инвентарные операции* - депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии.

3.1.2. *Административные операции* - депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также содержимого других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах.

3.1.3. *Информационные операции* - депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и справок о состоянии счетов депо, лицевых счетов и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций.

3.1.4. *Комплексной операцией* называется депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные, информационные.

3.1.5. *Глобальной операцией* называется депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий, таких как дробление, консолидация, конвертация, погашение ценных бумаг.

3.2. Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение - документ, подписанный инициатором операции и переданный в Депозитарий.

В зависимости от инициатора операции можно выделить следующие виды поручений:

- *клиентские* - инициатором является Депонент, уполномоченное им лицо, попечитель счета;
- *служебные* - инициатором являются должностные лица Депозитария;
- *официальные* - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- *глобальные* - инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

3.3. Поручение представляет собой документ в письменной форме, составленный с соблюдением норм действующих нормативных актов и настоящих Условий. К поручению должны быть приложены сопровождающие документы, если это предусмотрено настоящими Условиями или действующим законодательством.

3.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Депозитарий обязан исполнять письменные поручения государственных органов: судебных, органов дознания и предварительного следствия. Поручения

государственных органов должны сопровождаться соответствующими документами: решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста и т.п.

3.5. Исполнение депозитарной операции делится на следующие этапы:

- прием поручения и сопровождающих документов от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и сопровождающих документов;
- формальное уведомление инициатора операции о приеме поручения к исполнению или об отказе в приеме поручения;
- проверка возможности исполнения поручения. В случае невозможности исполнения - формирование отказа в исполнении поручения (уведомления о причинах неисполнения поручения), иначе - действия по исполнению поручения и формирование отчета об исполнении поручения;
- передача отчета (отказа) об исполнении поручения инициатору операции и другим лицам в соответствии с Условиями;
- формальное утверждение инициатором операции результатов исполнения поручения.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Депозитарные операции по счетам депо Депонентов производятся на основании поручений, оформленных в соответствии с установленными в Депозитарии требованиями. Поручения предоставляются в Депозитарии в бумажной форме.

Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на условиях, предусмотренных в дополнительных соглашениях с Депозитарием.

4.2. Прием поручений и иных документов от Депонентов осуществляется с 10:00 до 16:00 каждого рабочего дня.

4.3. Исполнение депозитарной операции начинается с приема поручения - документа, переданного в Депозитарий и подписанного инициатором операции. Формы поручений определяются Условиями Депозитария. Не допускается прием поручений в устной форме.

Передача поручений и иных документов Депонента Депозитария, а также получение отчетных документов Депозитария Депоненту, производится исключительно уполномоченным лицом Депонента. Срок действия полномочий самостоятельно контролируется Депонентом. При досрочном прекращении полномочий уполномоченного представителя Депонент обязан предоставить в Депозитарий сведения об этом.

4.4. Депозитарий не принимает к исполнению поручения Депонента в следующих случаях:

4.4.1. если форма и/или реквизиты поручения не соответствуют установленным в Депозитарии форме и/или реквизитам поручения;

4.4.2. если поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий, т.е. не являющимся распорядителем соответствующего счета депо Депонента и/или не внесенным в банковскую карточку Депонента;

4.4.3. если поручение передано в Депозитарии с нарушением требований настоящих Условий.

4.5. Депозитарий не исполняет поручения Депонента в следующих случаях:

4.5.1. если сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах;

4.5.2. если для исполнения данного поручения на соответствующем счете депо нет достаточного количества ценных бумаг;

4.5.3. если исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями, а также Решением о выпуске либо другим документом, регулирующим обращение соответствующих ценных бумаг;

4.5.4. если составленное на основе данного поручения распоряжение Депозитария реестродержателю / другому депозитарию не исполнено последним или не получен отчет об исполнении операций реестродержателем / другим депозитарием.

4.5. Порядок приема и исполнения поручений Депонента.

В присутствии Депонента (уполномоченного представителя) ответственный сотрудник Депозитария проверяет правильность составления поручения, предоставленного в бумажной форме, по формальным признакам (заполнение всех необходимых полей соответствующими им сведениями).

В случае отсутствия ошибок в поручении ответственный сотрудник Депозитария, ставит отметку на поручении о принятии его к исполнению. После этого, по согласованию с Депонентом, Депоненту может быть предоставлена копия его поручения с отметкой о приеме к исполнению ответственного сотрудника Депозитария.

После приема поручения Депозитарий исполняет его по процедуре и в сроки, установленные настоящими Условиями.

После исполнения поручения Депонента ответственный сотрудник Депозитария предоставляет Депоненту (уполномоченному представителю) соответствующий отчет о проведенной операции либо отказ в проведении операции с обоснованием причин.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИИ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

5.1. Порядок приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

5.1.1. Рассмотрение вопроса о приеме производится на основании:

- заявления (поручения на прием ценных бумаг) клиента (депонента);
- заявления эмитента о включении ценных бумаг в число ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием;
- решения администрации Депозитария.

5.1.2. Эмитент или клиент (депонент) представляет в Депозитарий комплект документов, необходимый для принятия решения о приеме выпусков ценных бумаг и ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарий.

5.1.3. Для инициирования процедуры допуска могут быть представлены:

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- учредительные документы эмитента;
- баланс, отчет о финансовых результатах;
- 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;
- копия условий эмиссии и обращения ценных бумаг;
- копия решения об эмиссии ценных бумаг;
- иные сведения в соответствии с документами Депозитария, необходимые для ведения учетных регистров Депозитария.

5.1.4. При принятии 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, биржей или саморегулируемой организацией;
- предоставленные регистратором, иным депозитарием, международными клиринговыми агентствами.

5.1.5. На основании анализа, указанных в предыдущем пункте документов, администрацией Депозитария выносится решение о допуске ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарий, которое оформляется Анкетой выпуска ценных бумаг, в котором указываются:

- общие данные о ценных бумагах;
- реквизиты ценных бумаг;
- срок их обращения;
- сведения о реестродержателе ценных бумаг.

5.1.6. Ценные бумаги, прошедшие процедуру допуска, вносятся в «Список (реестр) выпусков ценных бумаг и ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием», с указанием перечня услуг, предоставляемых по каждому выпуску ценных бумаг.

Указанный Список (реестр) является перечнем выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием, зафиксированным в учетных регистрах Депозитария.

5.2. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарий, в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями ФСФР (ФКЦБ) России и других уполномоченных органов выпускаются без регистрации проспекта эмиссии в Российской Федерации);
- 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.

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

5.4. Приостановление и прекращение Депозитарием обслуживания выпуска ценных бумаг.

5.4.1. Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть приостановлено:

5.4.1.1. по решению эмитента в соответствии с действующим законодательством;

5.4.1.2. по решению регистрирующего органа в соответствии с действующим законодательством;

5.4.1.3. по решению Депозитария, в случаях, когда:

- в Депозитарий поступило сообщение регистрирующего органа о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- в отношении эмитента применены реорганизационные процедуры, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о банкротстве;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.4.2. Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть прекращено:

5.4.2.1. без принятия какого - либо дополнительного решения, в случаях:

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

5.4.2.2. по решению эмитента, в случаях:

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

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 5.4.2.3. по решению регистрирующего органа, в случаях:
- признания выпуска ценных бумаг недействительным в судебном порядке;
 - признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся самим регистрирующим органом по иным причинам, нежели не размещение установленной доли ценных бумаг;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 5.4.2.4. по решению Депозитария, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ ДЕПОЗИТАРИЯ, СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

6.1. Депозитарий определяет единую для всех депонентов продолжительность операционного дня, представляющего собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату. Время начала и окончания операционного дня Депозитария устанавливаются приказом руководителя Депозитария.

По истечении операционного дня депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего операционного дня допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Операционный день депозитария оканчивается не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.

6.2. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений. Под днями при исчислении сроков проведения операций понимаются рабочие дни.

6.3. Депозитарные операции исполняются в сроки, установленные Условиями.

6.4. Сроки выполнения инвентарных операций не могут превышать:

- прием на хранение и учет ценных бумаг при зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре - T+2, где T - день передачи в Депозитарий поручения клиента на получение ценных бумаг и уведомления из реестра о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя;
- прием на учет ценных бумаг при их зачислении на междепозитарный счет депо Депозитария в другом депозитарии - T+2, где T - день передачи в Депозитарий поручения клиента на получение ценных бумаг и отчета из другого депозитария, подтверждающего зачисление ценных бумаг на междепозитарный счет депо;
- снятие с хранения и учета ценных бумаг при их списании со счета номинального держателя Депозитария в реестре - T+2+N+1, где T - день передачи в Депозитарий поручения от депонента на поставку ценных бумаг, T+2 - день направления регистратору (трансфер-агенту) передаточного распоряжения, N – время (количество дней), в течение которого регистратор (трансфер-агент) исполнил передаточное распоряжение и предоставил Депозитария уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- снятие с учета ценных бумаг при их списании с междепозитарного счета Депозитария, открытого в другом депозитарии - T+2+N+1, где T - день передачи в Депозитарий поручения от депонента на поставку ценных бумаг, T+2 - день направления поручения другому депозитария, N - время, в течение которого другой депозитарий исполнил поручение и предоставил отчет о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо;
- перевод ценных бумаг внутри Депозитария, перевод ценных бумаг между разделами счета депо - T+2, где T - день передачи в Депозитарий поручения клиента (ов) на внутривнутридепозитарное перечисление ценных бумаг.

6.5. Сроки выполнения информационных операций не могут превышать:

- формирование выписки, справки, отчета о состоянии (отчёта о проведённых операциях за указанный период времени) счета депо - T+2, где T - день передачи в Депозитарий поручения клиента на информационную операцию;
- формирование отчета о проведённой операции – T+1, где T – день исполнения соответствующей операции в Депозитарии;
- формирование списка владельцев именных ценных бумаг – T+7, где T - день передачи в Депозитарий запроса регистратора. При получении запроса другого депозитария, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо, список формируется в срок, указанный в запросе другого депозитария.

6.6. Сроки выполнения административных операций не могут превышать:

- операции, перечисленные в п.1 Раздела III настоящих Условий, за исключением операций по отмене полномочий и поручений - T+2, где T - день передачи в Депозитарий всех документов, необходимых для совершения операции, и выполнения иных требований в соответствии с настоящими Условиями;
- операции по отмене полномочий и поручений – T+1, где T - день передачи в Депозитарий поручения Депонента на отмену полномочий попечителя счета (распорядителя счета, оператора счета) или поручения на отмену операции.

6.7. Сроки выполнения комплексных операций не могут превышать:

- блокирование ценных бумаг - T+1, где T - день получения Депозитарием документов, инициирующих совершение операции;
- снятие блокирования ценных бумаг - T+1, где T - день получения Депозитарием документов, инициирующих совершение операции, либо день истечения установленного срока блокирования или наступления события, прекращающего ограничение прав;
- обременение ценных бумаг обязательствами / прекращение обременения ценных бумаг обязательствами - T+2, где T - день передачи в Депозитарий поручения клиента и всех документов, необходимых для совершения операции.

Раздел III.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

1.1. Открытие счета депо Депонента.

Содержание операции: Операция по открытию счета депо клиента (депонента) представляет собой действие по внесению депозитарием в учетные регистры информации о клиенте (депоненте), позволяющей осуществлять операции.

1.1.1. Для открытия счета депо клиента (депонента) между депозитарием и клиентом (депонентом) должен быть заключен депозитарный договор.

1.1.2. Открытие счета депо не обязательно сопровождается зачислением на него ценных бумаг.

1.1.3. При открытии счета депо клиенту (депоненту) присваивается уникальный в рамках депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются депозитарием самостоятельно.

1.1.4. Все открываемые счета депо регистрируются в Операционном журнале счета депо.

Входящие документы:

а). Для открытия счета депо физические лица предоставляют:

- депозитарный договор;
- поручение на открытие счета депо;

- анкета клиента (депонента) (может не требоваться в том случае, если она была предоставлена в распоряжение Депозитария тем же Клиентом (депонентом) при открытии другого счета депо);

- документ, удостоверяющий личность.

б). Для открытия счета депо юридические лица (резиденты) предоставляют:

- депозитарный договор;

- поручение на открытие счета депо;

- анкета клиента (депонента) (может не требоваться в том случае, если она была предоставлена в распоряжение Депозитария тем же Клиентом (депонентом) при открытии другого счета депо);

- копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованные нотариально;

- копию свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованную нотариально;

- копию документа, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности;

- банковская карточка с образцами подписей уполномоченных представителей депонента, имеющих право подписывать поручения депо и иные документы от имени депонента в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, и оттиска печати депонента, засвидетельствованная нотариально);

- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (для попечителя счета), засвидетельствованную нотариально;

- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (для депонента-депозитария) на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованную нотариально;

- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (для доверительного управляющего) на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованную нотариально;

- копию письма о присвоении кодов общероссийского классификатора предприятий и организаций и классификационных признаков, засвидетельствованную нотариально;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет, засвидетельствованную нотариально;

- документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя.

в). Для открытия счета депо юридические лица (нерезиденты) предоставляют:

- депозитарный договор;

- поручение на открытие счета депо;

- анкета клиента (депонента) (может не требоваться в том случае, если она была предоставлена в распоряжение Депозитария тем же Клиентом (депонентом) при открытии другого счета депо);

- копии учредительных документов при наличии консульской легализации (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел РФ и консульское учреждение РФ за границей) либо содержащих апостиль;

- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;

- копии документов, подтверждающие право представителей нерезидента осуществлять юридические действия от имени и по поручению юридического лица-нерезидента (на русском языке или засвидетельствованные нотариально).

Исходящие документы:

- Уведомление об открытии счета депо Депонента.

1.2. Закрытие счета депонента

Содержание операции: Операция по закрытию счета депо клиента (депонента) представляет собой действие по внесению депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающих невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных.

1.2.1. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении депозитарного договора;
- при прекращении депозитарного договора по истечении срока, на который он был заключен;
- по поручению клиента (депонента);
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством;
- по инициативе депозитария, если в течение шести месяцев по счету не производилось никаких операций (для счета с нулевым остатком);

1.2.2. Не может быть закрыт счет депо, на котором числятся ценные бумаги.

Основания для операции:

Закрытие счета депо производится на основании:

- поручения на закрытие счета депо.

Исходящие документы:

- Уведомление о закрытии счета депо Депонента.

1.3. Изменение анкетных данных клиента (депонента)

Содержание операции: Операция по изменению анкетных данных клиента (депонента) представляет собой внесение депозитарием изменений данных о клиенте (депоненте) в учетные регистры.

1.3.1. Депозитарий обеспечивает возможность идентификации клиента (депонента) как по измененным, так и по прежним реквизитам.

1.3.2. При изменении анкетных данных клиента (депонента) депозитарий обязан обеспечить сохранность информации о прежних значениях реквизитов.

Основания для операции:

Для изменения анкетных данных предоставляются:

- анкета клиента (депонента), содержащая новые анкетные данные;
- документы, подтверждающие внесенные изменения, засвидетельствованные нотариально.

Исходящие документы:

- отчет о внесенных изменениях.

1.4. Назначение попечителя счета.

Содержание операции: Операция по назначению попечителя счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном попечителем счета.

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

1.4.2. У счета депо не может быть более одного попечителя счета.

1.4.3. Попечитель счета составляет поручение на операцию по счету депо на основании поручения, переданного попечителю счета клиентом (депонентом).

1.4.4. При назначении попечителя счета клиент (депонент) не может самостоятельно передавать поручения Депозитария, за исключением поручения на отмену попечителя счета.

Основание для операции:

Для назначения попечителя счета предоставляются:

- договор с попечителем счета;
- поручение о назначении попечителя счета;
- анкета попечителя счета;
- учредительные документы попечителя счета с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованные нотариально;

- свидетельство о государственной регистрации попечителя счета, засвидетельствованное нотариально;
- документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, от имени попечителя счета, имеющих право действовать без доверенности;
- банковская карточка с образцами подписей уполномоченных представителей, имеющих право совершать операции по счету депо, засвидетельствованная нотариально;
- лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг (для попечителя счета), засвидетельствованная нотариально;
- документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя клиента (депонента);
- доверенность, выдаваемая Депонентом попечителю счета.

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

1.5. Отмена полномочий попечителя счета.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий попечителя счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия попечителя счета.

Основание для операции:

1.5.1. Для отмены полномочий попечителя счета предоставляется:

- поручение об отмене полномочий попечителя счета (подача поручения об отмене полномочий попечителя счета одновременно является заявлением об отзыве соответствующей доверенности, выданной попечителю счета);

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

1.6. Назначение распорядителя счета.

Содержание операции: Операция по назначению распорядителя счета представляет собой внесение депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета.

Основание для операции:

1.6.1. Для назначения распорядителя счета предоставляются:

- поручение о назначении распорядителя счета;
- анкета распорядителя счета;
- доверенность на распорядителя счета.

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

1.7. Отмена полномочий распорядителя счета.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий распорядителя счета депо включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия распорядителя счета депо.

Основание для операции:

1.7.1. Для отмены полномочий распорядителя счета предоставляется:

- поручение об отмене полномочий распорядителя счета (подача поручения об отмене полномочий распорядителя счета одновременно является заявлением об отзыве соответствующей доверенности, выданной распорядителю счета).

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

1.8. Назначение оператора счета.

Содержание операции: Операция по назначению оператора счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном оператором счета.

Основание для операции:

1.8.1. Для назначения оператора счета предоставляются:

- поручение о назначении оператора счета;
- доверенность на оператора счета;
- анкета оператора счета;
- учредительные документы оператора счета с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованные нотариально;
- свидетельство о государственной регистрации оператора счета, засвидетельствованное нотариально;
- документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, от имени оператора счета, имеющих право действовать без доверенности;
- банковская карточка с образцами подписей уполномоченных представителей оператора счета, имеющих право совершать операции по счету депо, засвидетельствованная нотариально;
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя.

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

1.9. Отмена полномочий оператора счета.

Содержание операции: Операция по отмене полномочий оператора счета депо включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия оператора счета депо.

Основание для операции:

1.9.1. Для отмены полномочий оператора счета предоставляется:

- поручение об отмене полномочий оператора счета (подача поручения об отмене полномочий оператора счета одновременно является заявлением об отзыве соответствующей доверенности, выданной оператору счета).

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

1.10. Отмена поручений по счету депо.

Содержание операции: Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария об отмене ранее поданного поручения клиентом (депонентом).

1.10.1. Клиент (депонент) может подать поручение об отмене ранее поданного поручения, не позднее, чем на следующий день после подачи отменяемого поручения.

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

Основание для операции:

Для отмены поручения предоставляется:

- поручение на отмену ранее поданного поручения по счету депо.

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

2. ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет.

Содержание операции: Операция по приему ценных бумаг на хранение представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо клиента (депонента).

2.1.1. Операция приема ценных бумаг на хранение и учет на счет депо клиента (депонента) разделяется на:

- прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг - при передаче клиентом (депонентом) сертификатов этих ценных бумаг в депозитарий;

- прием именных ценных бумаг в номинальное держание - при зачислении бездокументарных именных ценных бумаг на учет в депозитарий с лицевых счетов владельцев или номинальных держателей у держателя реестра или в другом депозитарии.

2.1.2. Прием ценных бумаг на хранение и учет приводит к увеличению количества ценных бумаг, учитываемых в депозитарии.

2.1.3. Способ хранения принимаемых ценных бумаг определяется поручением клиента (депонента), если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

2.1.4. При приеме предъявительских ценных бумаг клиент (депонент) или его уполномоченный представитель передают в депозитарий вместе с поручением сертификаты этих ценных бумаг. При передаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приемки-передачи.

2.1.5. Депозитарий вправе не производить прием ценных бумаг на хранение и учет, если:

- ценные бумаги не входят в перечень ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий;
- в случае если у Депозитария возникает сомнение в подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, актом государственного органа;
- в отношении ценных бумаг получено предписание (уведомление) о приостановлении операций.

Основания для операции:

Для приема на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг предоставляются:

- поручение о приеме на хранение ценных бумаг;
- сертификаты ценных бумаг.

2.1.6. Для приема именных ценных бумаг в номинальное держание предоставляется:

- поручение о приеме ценных бумаг в номинальное держание;
- уведомление регистратора о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Последний документ может запрашиваться и получаться самим Депозитарием.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо клиента (депонента).

2.2.1. Операция по снятию с хранения и учету ценных бумаг разделяется на:

- снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг - при передаче депозитарием клиенту (депоненту) сертификатов этих ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета именных ценных бумаг - при списании бездокументарных именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг у держателя реестра или с междепозитарного счета депо Депозитария в другом депозитарии.

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

2.2.3. Снятие с хранения и учета предъявительских ценных бумаг, производится путем выдачи клиенту (депоненту) сертификатов ценных бумаг. При выдаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

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

2.2.5. Именные ценные бумаги клиента (депонента) рассматриваются как снятые с учета с момента получения соответствующего уведомления из реестра владельцев ценных бумаг или отчета о проведенной операции от другого депозитария о списании ценных бумаг со счета Депозитария.

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

2.2.7. Депозитарий не производит снятие с хранения и учета ценные бумаги, если указанные в отношении этих ценных бумаг осуществлена операция блокирования.

Основания для операции:

а). Для снятия с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг предоставляются:

- поручение на снятие с хранения ценных бумаг.

б). Для снятия с хранения и учета именных ценных бумаг предоставляется:

- поручение на снятие с хранения ценных бумаг.

в). Для снятия с хранения и учета именных ценных бумаг предоставляется:

- поручение на снятие с хранения ценных бумаг.
- уведомление регистратора о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Последний документ запрашивается и получается самим Депозитарием.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

2.3. Перевод ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо клиента (депонента) на другой счет депо клиента (депонента) или перевод ценных бумаг внутри одного счета депо.

2.3.1. Операция перевода ценных бумаг:

- перевод ценных бумаг с одного счета депо клиента (депонента) на другой счет депо клиента (депонента) внутри депозитария;
- перевод из одного раздела в другой в рамках одного счета депо.

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

Основания для операции:

Операция по переводу ценных бумаг производится на основании:

- поручения на перевод ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

2.4. Перемещение ценных бумаг.

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

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

Основания для операции:

Операция перемещения производится на основании:

- поручения на перемещение ценных бумаг депонента;
- передаточного распоряжения (поручения) Депозитария;

Передаточное распоряжение (поручение) готовится и подается Депозитарием регистратору (другому депозитарию) в соответствии с поручением депонента.

• уведомление регистратора о проведенной операции по зачислению/списанию ценных бумаг по лицевому счету Депозитария либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Документ запрашивается и получается самим Депозитарием.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.1. Формирование выписки о состоянии счета депо.

3.1.1. Выписка по счету депо или иной документ Депозитария, выдаваемый Депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.

Выписка, предусмотренная настоящим пунктом, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на счете депо на начало текущего операционного дня, если в ней указано, что она выдана для целей направления предложения о внесении вопросов в повестку дня, предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и иные органы общества или требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

Информация о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента может быть предоставлена ему по состоянию на любой момент времени, если в документе или в сообщении, в которых предоставлена такая информация, указано, что этот документ или сообщение не подтверждают права депонента на ценные бумаги.

Содержание операции: Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо, депоненту.

3.1.2. Клиентам (депонентам) предоставляется выписка о состоянии по счету на определенную дату.

3.1.3. 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;
- по наличию конкретного количества определенного вида ценных бумаг.

Основания для операции:

Операция формирования выписки о состоянии счета депо производится на основании:

- поручения на формирование выписки о состоянии счета депо или письменного запроса клиента (депонента) в свободной форме;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

- выписка со счета депо.

3.2. Формирование выписки (отчета) об операциях по счету депо клиента (депонента) за определенный период.

Содержание операции: Операция по формированию выписки (отчета) об операциях по счету депо клиента (депонента) представляет собой действие депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо депонента.

3.2.1. Выписка (Отчет) об операциях по счету депо клиента (депонента) может быть:

- по единичной операции;
- по операциям за определенный период;
- по операциям с определенными выпусками ценных бумаг.

Основания для операции:

Операция формирования выписки (отчета) об операциях по счету депо клиента (депонента) производится на основании:

- поручения на формирование выписки (отчета) об операциях по счету депо;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

- выписка (отчет) об операциях по счету депо.

3.3. Формирование отчета о совершенных операциях по счету депо клиента (депонента).

Содержание операции: Операция по формированию отчета о совершенных операциях по счету депо клиента (депонента) представляет собой действие депозитария по предоставлению клиенту (депоненту) информации по счету депо после каждого исполнения депозитарной операции. При совершении нескольких операций в один рабочий день допускается формирование отчета обо всех проведенных операциях за весь день.

Основания для операции:

Совершение операции по счету депо клиента (депонента).

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

3.4. Формирование списка владельцев именных ценных бумаг, в отношении ценных бумаг которых Депозитарий является номинальным держателем.

Содержание операции: Операция по формированию списка владельцев именных ценных бумаг, в отношении ценных бумаг которых Депозитарий является номинальным держателем, представляет собой действия депозитария по подготовке сведений о клиентах (депонентах) и о ценных бумагах клиентов (депонентов), необходимых для реализации прав владельцев: получения доходов по ценным бумагам, участия в общих собраниях акционеров и иных прав. Сведения должны соответствовать данным регистров Депозитария на дату, установленную в качестве даты составления списка.

3.4.1. В случае если в составленном списке присутствует другой депозитарий, имеющий междепозитарный счет депо в Депозитарии, то Депозитарий направляет ему требование на предоставление списка владельцев именных ценных бумаг. Реквизиты требования должны соответствовать запросу, на основании которого он составляется, содержать ссылку на него в качестве основания и учитывать срок предоставления информации по основному требованию. После получения списка от другого депозитария сведения о владельцах именных ценных бумаг, содержащиеся в нем, переносятся в список Депозитария.

Основания для операции:

- требование регистратора / депозитария, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо.

Исходящие документы:

- список владельцев именных ценных бумаг.

4. ГЛОБАЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ

4.1. Конвертация ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (списанием-зачислением) на счетах депо ценных

бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом и производящаяся по решению органа управления эмитента(ов).

4.1.1. Конвертация может осуществляться:

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

4.1.2. При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали такое желание.

4.1.3. При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, депозитарий обязан проводить операцию конвертации, в отношении всех клиентов (депонентов), имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, в сроки определенные решением эмитента.

4.1.4. Депозитарий имеет право начинать операции по конвертации ценных бумаг на счетах клиентов (депонентов) лишь при наличии выписки реестродержателя либо депозитария, осуществляющего хранение и/или учет данных ценных бумаг, о зачислении необходимого количества ценных бумаг, на которые производится замена, на лицевой счет Депозитария как номинального держателя либо на его счет депо в другом Депозитарии.

4.1.5. В том случае, если конвертация производится по желанию клиента (депонента), Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Клиента (депонента) в сроки, определенные решением эмитента либо в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо депозитария, осуществляющего хранение данных ценных бумаг, и получения от депонента соответствующего заявления.

Основания для операции:

Операция конвертации производится на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированным надлежащим образом решением о выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента;
- уведомления регистратора (отчета другого депозитария) о проведении операции;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения клиента (депонента).

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

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

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

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

Основание для операции:

Операция погашения (аннулирования) производится на основании:

- решения эмитента;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления регистратора (отчета другого депозитария) о проведении операции;

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

Содержание операции: Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшения (увеличения) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которой все депонированные ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

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

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

Основание для операции:

Операция дробления или консолидация производится на основании:

- решения эмитента;
- уведомления регистратора (отчета другого депозитария) о проведении операции;

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

4.4. Начисление доходов ценными бумагам.

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

4.4.1. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами.

4.4.2. Депозитарий делает записи по счетам депо, отражающие зачисление ценных бумаг, в сроки, определенные решением эмитента.

Основание для операции:

Операция начисления доходов ценными бумагами производится на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя (другого депозитария) о проведении операции;

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

4.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции: Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по внесению в депозитарную систему учета информации о индивидуальном государственном регистрационном номере объединенного выпуска; количестве ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на счете (счетах) депо в Депозитарии, дате проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента.

При проведении операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг эмитента Депозитарий обязан провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора (другого депозитария), с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо клиентов Депозитария.

4.5.1. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с уведомлением регистратора (другого депозитария).

4.5.2. Депозитарий делает записи по счетам депо, отражающие объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления от регистратора или другого депозитария.

4.5.3. Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Депозитарий направляет Депозитарию-Депоненту (Депозитариям - Депонентам), с которым у него заключен междепозитарный договор, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг.

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 уполномоченного сотрудника и печать Депозитария.

4.5.4. Депозитарий не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать депоненту (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операции по счету Депо депонента, в проведении операции по счету Депо депонента на основании несоответствия указанного в распоряжении депонента государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

Основание для операции:

Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг производится на основании:

- уведомления реестродержателя (другого депозитария) о проведении операции;

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

4.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Содержание операции: Операция по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединению ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска) представляет собой действие Депозитария по внесению в депозитарную систему учета информации о индивидуальном номере (коде) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальном номере (коде) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным, количестве ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете (счетах) депо в Депозитарии, дате проведения операции аннулирования кода.

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Депозитарий обязан:

- провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в депозитарную систему учета записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

- провести сверку количества ценных бумаг эмитентов с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;

- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора (другого депозитария) с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо депонентов.

4.6.1. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с уведомлением регистратора (другого депозитария).

4.6.2. Депозитарий делает записи по счетам депо, отражающие аннулирование кода дополнительного выпуска не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления от регистратора или другого депозитария.

4.6.3. Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Депозитарий направляет Депозитарию-Депоненту (Депозитариям - Депонентам), с которым у него заключен междепозитарный договор, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование Депозитария, адрес местонахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;

- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и 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 уполномоченного сотрудника и печать Депозитария.

4.6.4. Депозитарий не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать депоненту (его уполномоченному представителю) или иным лицам, имеющим право требовать проведения операции по счету Депо депонента, в проведении операции по счету Депо депонента на основании несоответствия указанного в распоряжении депонента индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

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

Основание для операции:

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска производится на основании:

- уведомления реестродержателя (другого депозитария) о проведении операции;

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

5. КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ

5.1. Блокирование ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действие депозитария по установлению ограничений на операции с ценными бумагами клиента (депонента).

5.1.1. Блокирование ценных бумаг означает приостановление на определенный срок либо в связи с наступлением какого-либо события осуществления движения этих ценных бумаг

по счетам. Ограничения могут быть наложены на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой, или на некоторые из этих прав.

5.1.2. Ограничения, связанные с блокированием ценных бумаг могут быть наложены на некоторые из прав на ценные бумаги, а также на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой.

Основания для операции:

Операция блокирования ценных бумаг производится на основании:

- поручения администрации депозитария, составленного на основании:
 - решения суда;
 - решения уполномоченных государственных органов;
 - свидетельства о смерти клиента (депонента);
 - справки нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследования;
- соответствующего поручения депонента.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

5.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действие депозитария по снятию установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами.

5.2.1. Депозитарий производит действия по снятию блокирования ценных бумаг после истечения установленного срока блокирования или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав.

Основания для операции:

Операция снятия блокирования ценных бумаг производится на основании:

- поручения администрации депозитария, составленного на основании подтверждающих документов.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

5.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

Содержание операции: Операция по обременению ценных бумаг обязательствами включает в себя действие депозитария по предотвращению передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Основания для операции:

а). Операция обременения ценных бумаг обязательствами производится на основании:

- поручения на проведение операции по обременению ценных бумаг обязательствами;
- копию соответствующего договора подтверждающего возникновение обязательства клиента (депонента), засвидетельствованную нотариально (либо оригинала).

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

5.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.

Содержание операции: Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действие депозитария по снятию ограничений передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Основания для операции:

Операция прекращению обременения ценных бумаг обязательствами производится на основании:

- поручения по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами;

- соответствующие документы, подтверждающие прекращение обязательств, в виде нотариально удостоверенных копий или оригиналов.

Исходящие документы:

- отчет о выполненной операции.

6. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ В СЛУЧАЯХ ВЫКУПА АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ ПО ТРЕБОВАНИЮ АКЦИОНЕРОВ

Содержание операции: Депозитарий в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров осуществляет следующие операции:

6.1. Депозитарий блокирует операции в отношении акций, подлежащих выкупу, по счету депо клиента в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ, и выдает обратившемуся клиенту выписку с его счета депо. Плата за выдачу указанной выписки Депозитарием не взимается.

Условием проведения блокирования операций в этом случае является наличие у Депозитария информации о проведении общего собрания акционеров, повестка дня которого включает вопросы, голосование по которым может в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ повлечь возникновение права требовать выкупа обществом акций, и дате его проведения.

Основание для операции:

- требование клиента о выкупе, принадлежащих ему акций.

Особые основания для отказа в проведении операции:

- срок подачи требования превышает 45 дней с даты принятия общим собранием акционеров общества решения, повлекшего за собой право акционера требовать выкупа, принадлежащих ему акций;
- наличие обременения акций, подлежащих выкупу, обязательствами.

Срок исполнения:

- блокирование операции в отношении акций, подлежащих выкупу, на счете депо клиента в Депозитарии и выдача отчетного документа осуществляется в срок - T+1, где T - день передачи в Депозитарий требования клиента о выкупе.

Исходящие документы:

- выписка со счета депо клиента с указанием общего количества ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, и количества подлежащих выкупу акций, в отношении которых осуществлено блокирование операций;

или

- уведомление об отказе в проведении операции, которое выдается в случаях, предусмотренных п.4.5 Раздела 1 настоящих Условий, и/или особого основания для отказа, указанного в настоящем пункте.

6.2. Депозитарий прекращает блокирование операций в отношении акций, подлежащих выкупу, по счету депо акционера, в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 76 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ.

Основание для операции:

- предоставление документов для внесения записи о переходе прав собственности на акции, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Раздела Условий;
- предоставление обществом копии отзыва акционером требования, удостоверенного обществом;
- истечение 75 дней с даты принятия общим собранием акционеров общества решения, которое повлекло возникновение у акционеров права требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, если в течение указанного срока Депозитариию не были представлены документы, подтверждающие исполнение обществом обязанности по выплате

денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

Срок исполнения:

- прекращение блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу и не выкупаемых обществом, по счету депо клиента в Депозитарии осуществляется одновременно в срок - T+3, где T – день наступления события, указанного как основание для прекращения блокирования.

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

6.3. Депозитарий вносит записи о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ.

Основание для операции:

- выписка из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества;

- копия требования акционера, о выкупе принадлежащих ему акций;

- документ, подтверждающий исполнение обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру, предъявившему требование о выкупе принадлежащих ему акций.

Указанные документы должны быть скреплены печатью общества и подписаны уполномоченным лицом общества.

Количество акций, подлежащих списанию, определяется в выписке из отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества

Срок исполнения:

- внесение записи о переходе прав собственности на акции осуществляется в срок - T+3, где T – день предоставления Депозитария указанных выше документов.

Исходящие документы:

- отчет о совершенной операции.

7. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ В СЛУЧАЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ БОЛЕЕ 30 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

Содержание операции: Проведение депозитарных операций в случае приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества происходит в следующем порядке:

7.1. Депозитарий блокирует все операции с выкупаемыми ценными бумагами по всем счетам депо клиентов (депонентов), на которых учитываются выкупаемые в соответствии со статьей 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ ценные бумаги.

Основание для операции:

- требование регистратора о составлении списка владельцев именных ценных бумаг, имеющее в качестве основания соответствующее требование о выкупе;

или

- требование другого депозитария, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо, о составлении списка владельцев именных ценных бумаг, имеющее в качестве основания соответствующее требование о выкупе.

Срок исполнения:

- дата, указанная в требовании о составлении списка владельцев именных ценных бумаг или дата поступления указанного требования, если оно поступило позднее даты, на

которую должен быть составлен список владельцев именных ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчеты депонентам о совершенной операции.

7.2. Депозитарий составляет список владельцев именных ценных бумаг на дату блокирования операций.

Основание для операции:

- требование регистратора о составлении списка владельцев именных ценных бумаг, имеющее в качестве основания соответствующее требование о выкупе;
- или
- требование другого депозитария, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо, о составлении списка владельцев именных ценных бумаг, имеющее в качестве основания соответствующее требование о выкупе.

Срок исполнения:

- список предоставляется регистратору в срок T+7, где T - дата, указанная в требовании о составлении списка владельцев именных ценных бумаг или дата поступления указанного требования, если оно поступило позднее даты, на которую должен быть составлен список владельцев именных ценных бумаг,
- список предоставляется другому депозитарию, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо, в срок, указанный в его требовании.

Исходящие документы:

- список владельцев именных ценных бумаг.

Список должен содержать сведения, необходимые для осуществления прав владельцев выкупаемых ценных бумаг.

7.3. Депозитарий прекращает блокирование операций с выкупаемыми ценными бумагами по счетам депо указанных клиентов (депонентов).

Основание для операции:

- уведомление регистратора о списании со счета Депозитария выкупаемых ценных бумаг (отчет о проведенных операциях другого депозитария, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо);

или

- истечение 30 дней с даты, на которую в соответствии с требованием о выкупе должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчеты депонентам о совершенной операции.

7.4. Депозитарий списывает выкупленные ценные бумаги со счетов депо депонентов.

Основание для операции:

- уведомление регистратора о списании со счета Депозитария выкупаемых ценных бумаг (отчет о проведенных операциях другого депозитария, в котором у Депозитария открыт междепозитарный счет депо).

Исходящие документы:

- отчеты депонентам о совершенной операции.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

8.1. Конфиденциальной считается информация о счетах депо Депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности. Депозитарий обязан обеспечить сохранение конфиденциальности указанной информации.

8.2. Сведения о счетах депо Депонентов могут быть предоставлены только самим Депонентам (Попечителям счетов), их уполномоченным представителям, лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария. Иным

государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам, не указанным в п.6.2 настоящего раздела, возможно только на основании прямого письменного распоряжения Депонента. Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам, связанное с исполнением Депозитарием своих обязанностей по Договору в соответствии с настоящими Условиями.

8.4. 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.

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

8.6. Доступ к конфиденциальной информации сотрудников Депозитария регламентируется внутренними документами Депозитария, разрабатываемыми в соответствии с настоящими Условиями и утверждаемыми по правилам Депозитария.

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

8.8. Защита документов и информации Депозитария осуществляется в соответствии со следующими правилами:

- хранение всех материалов депозитарного учета, ценных бумаг и документов в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа к указанным документам соответствуют требованиям законодательства и внутренними распоряжениями Депозитария;
- резервное копирование и архивирование данных, хранящихся на электронных носителях, позволяющее при нарушении их целостности восстановить состояние баз данных в максимально короткие сроки;
- разграничение прав доступа и полномочий сотрудников Депозитария при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе разграничение прав и функций пользователей при их работе с программным обеспечением (ПО), реализуемое средствами прикладного, системного ПО, а также аппаратными средствами;
- принятие специальных мер безопасности и противопожарных мер.

9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, АРХИВЫ

9.1. Все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета хранятся в оперативном доступе не менее 3 лет с момента поступления документа в Депозитарий. Документы, предоставленные при открытии / для внесения изменения в информацию счета депо хранятся в оперативном доступе не менее 1 года со дня прекращения отношений с клиентом. По истечении этого периода указанные материалы депозитарного учета передаются в архив, где хранятся в течение не менее 5 лет со дня прекращения отношений с клиентом.

9.2. Депозитарий не осуществляет самостоятельного хранения сертификатов ценных бумаг. Для защиты интересов Депонентов, Депозитарий хранит сертификаты ценных бумаг Депонентов в депозитариях, имеющих хранилище, оборудованное надлежащим образом.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ

10.1. Обеспечение сохранности документов и информации осуществляется путем:

- регулярного копирования и архивирования информации на оптических (магнитных) носителях;
- хранения копий и архивной базы данных отдельно от текущей документации, при этом состояние архивной базы данных должно позволять в течение четырех часов восстановить утраченную информацию;
- наличия запасных помещений, позволяющих осуществлять депозитарную деятельность при наступлении форс-мажорных обстоятельств.

11. СВЕДЕНИЯ О ТАРИФАХ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

11.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно Прейскуранту услуг.

11.2. Прейскурант услуг содержит в себе тарифы и порядок оплаты услуг Депозитария и является Приложением к депозитарному Договору.

12. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

12.1. Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется службой внутреннего контроля Депозитария на основе документов, устанавливающих требования к системе внутреннего контроля (Инструкции о внутреннем контроле), в целях защиты прав клиентов (депонентов) от ошибочных или недобросовестных действий служащих Депозитария, которые могут отразиться на точности записей по счетам депо и привести к ущемлению интересов клиентов (депонентов).

13. ВНЕШНИЙ КОНТРОЛЬ

13.1. Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляют следующие органы:

- государственные органы, в компетенцию которых входит контроль за деятельностью Депозитария.