

УТВЕРЖДЕНО

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

№ 18 от 24 октября 2016 года

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

**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«Р.О.С.Т. Корпоративные проекты»
(АО «Р.О.С.Т. Корпоративные проекты»)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Акционерное общество «Р.О.С.Т. Корпоративные проекты» (сокращённое наименование - АО «Р.О.С.Т. Корпоративные проекты», 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 Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России.

1.3. Условия осуществления депозитарной деятельности носят открытый характер.

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

1.5. Услуги, предусмотренные настоящими Условиями, оказываются российским и иностранным юридическим и физическим лицам (далее по тексту – Депоненты, Клиенты), заключившим с Депозитарием Договор счета депо (далее по тексту – Договор, депозитарный договор).

1.6. Условия являются неотъемлемой составной частью заключенного Депозитарием с Депонентом депозитарного договора. Депозитарный договор регулирует отношения между Депозитарием и Депонентом в процессе осуществления Депозитарием депозитарной деятельности.

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.

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, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично - правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими 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 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 такого, на основании записи по счету депо.
- *Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг* - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.
- *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 эмиссионных ценных бумаг* – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, - идентификационный номер.
- *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* – деятельность по оказанию услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги, на основании соответствующей лицензии.
- *Депозитарий* – юридическое лицо, осуществляющее депозитарную деятельность.
- *Депозитарий-депонент* - депозитарий, пользующийся депозитарными услугами другого Депозитария на основании междепозитарного договора.
- *Депозитарий места хранения* - депозитарий, в котором открыт счет депо Депозитарию - депоненту.
- *Клиент (Депонент)* – юридическое или физическое лицо, резидент или нерезидент Российской Федерации, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги на основании заключенного с Депозитарием Депозитарного договора.

- *Депозитарный договор (договор о счете депо)* - договор между Депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.
- *Номинальный держатель* – депозитарий, на лицевом счете (счете депо) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.
- *Учетные регистры Депозитария* - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в Депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий Депозитария по исполнению депозитарных операций.
- *Внутренние документы депозитария* - совокупность внутренних документов, разработанных и утвержденных Депозитарием в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.
- *Счет депо владельца* – счет депо, предназначенный для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги, принадлежащие депоненту. Счет депо представляет собой учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком.
- *Счет депо доверительного управляющего* - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, находящихся в доверительном управлении.
- *Счет депо номинального держателя* - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых Депозитарий не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов. В рамках настоящего Стандарта счет депо номинального держателя также именуется междепозитарным счетом депо.
- *Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам)* - счет депо, предназначенный для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.
- *Депозитный счет депо* - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.
- *Лицевой счет* - совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.
- *Раздел счета депо* - составные части счета депо, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку. Раздел счета депо представляет собой учетный регистр, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или несколькими взаимосвязанными документами.
- *Счет депозитария* - лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя в другой депозитарии или счет лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.
- *Счет ценных бумаг депонентов* - активный счет, который открывается в разрезе мест хранения Депозитарием при открытии ему счета депозитария.
- *Уполномоченный представитель (поверенный) Депонента - юридического лица* - любое лицо Депонента - юридического лица, наделенное полномочиями представлять интересы и/или действовать от имени Депонента - юридического лица в целях совершения любых действий, направленных на осуществление прав и обязанностей по депозитарному договору, в течение срока, ограниченного доверенностью или уставом юридического лица (Депонента) и документом, подтверждающим факт назначения (избрания) исполнительного органа (единоличного или коллегиального), или иным юридически значимым документом.
- *Бенефициарный владелец* - физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.
- *Выгодоприобретатель* - лицо, к выгоде которого действует Депонент, при проведении операций с ценными бумагами.

- *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 и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.

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

- *Клиентское поручение* – поручение, инициатором которого является клиент (депонент), уполномоченное им лицо.

- *Глобальные поручения* - поручения, инициатором которых, как правило, является эмитент или реестродержатель по поручению эмитента.

- *Официальное поручение* - поручение, инициатором которого являются уполномоченные государственные органы.

- *Служебное поручение* - распорядительный документ, инициатором которого выступает должностное лицо Депозитария.

- *Инициатор депозитарной операции* – Депонент, эмитент, депозитарий, государственные органы или уполномоченные ими лица, а также расчетный депозитарий, клиринговая организация.

2.2. Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утвержденным Банком России от 13.11.2015 №503-П, другими нормативными актами Банка России.

3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ ОТКРЫВАЕМЫХ ДЕПОЗИТАРИЕМ СЧЕТОВ ДЕПО И ИНЫХ СЧЕТОВ.

3.1. На счетах депо может осуществляться учет прав на следующие ценные бумаги:

- именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами и российскими гражданами), учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;

- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;

- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым

инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

3.2. Депозитарий вправе самостоятельно определять перечень используемых им видов/типов счетов депо в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также самостоятельно определить перечень используемых им разделов счетов депо.

3.3. Основой депозитарного учета является аналитический учет ценных бумаг. В целях осуществления аналитического депозитарного учета Депозитарий открывает и ведет аналитические счета депо: пассивные счета и активные счета.

3.3.1. Депозитарий открывает следующие пассивные счета депо, предназначенные для учета прав на ценные бумаги Депонентов:

- Счет депо владельца;
- Счет депо доверительного управляющего;
- Счет депо номинального держателя;
- Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);
- Депозитный счет депо;
- другие счета в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.3.2. Депозитарий вправе открывать и вести иные пассивные счета, записи по которым не удостоверяют права Депонентов на ценные бумаги, в том числе:

- Эмиссионный счет;
- Счет неустановленных лиц;
- другие счета в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.3.3. Депозитарий открывает следующие виды активных счетов:

- Счет ценных бумаг депонентов;
- Счет документарных ценных бумаг;
- другие счета в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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 требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России 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. Депозитарий обязан проводить сверку соответствия количества ценных бумаг, предусмотренную пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг».

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 другом 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 законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России другой депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг на 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, 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 действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами Банка России.

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.

4.15. Открытие и ведение счетов депо осуществляется Депозитарием с учетом требований Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России.

5. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Депозитарий предоставляет Депонентам следующие виды услуг:

- хранение ценных бумаг и/или учет и удостоверение (фиксация) прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, обеспечение распоряжения Депонентом ценными бумагами путем проведения операций по этому счету депо;
- оказание Депозитарием Депоненту услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по ценным бумагам;
- оказание Депозитарием Депоненту сопутствующих услуг, связанных с ценными бумагами.

5.1.1. Депозитарий как номинальный держатель, учитывающий права на ценные бумаги лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, реализует права указанных лиц в соответствии с требованиями статьи 8.9. Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ.

5.1.2. Депозитарий оказывает Депонентам услуги по получению и передаче доходов (процентных выплат, дивидендов, сумм погашения номинальной стоимости и др.), выплачиваемых по ценным бумагам, учитываемым на счетах депо Депонентов. Такие услуги оказываются Депозитарием с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и документами, регулирующими выпуск и обращение ценных бумаг. Депозитарий перечисляет Депонентам причитающиеся им суммы доходов по ценным бумагам в следующие сроки:

- доверительным управляющим, являющимся профессиональными участниками рынка ценных бумаг, и номинальным держателям - не позднее следующего рабочего дня после поступления соответствующих сумм выплат на специальный счет Депозитария;
- иным Депонентам не позднее 7 (семи) рабочих дней после поступления соответствующих сумм выплат на специальный счет Депозитария, при этом срок передачи Депонентам доходов по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением не может превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о передаче выплат по таким ценным бумагам.

При выявлении несоответствия поступившей суммы доходов по ценным бумагам данным депозитарного учета и/или условиям выпуска ценных бумаг Депозитарий перечисляет

Депонентам доходы по ценным бумагам только после урегулирования выявленных расхождений и уведомляет Депонентов о причине задержки платежа.

5.1.3. По договору с клиентом (Депонентом) Депозитарий может оказывать ему также предусмотренные законодательством Российской Федерации сопутствующие услуги, повышающие качество депозитарного обслуживания.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ

6.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Условия, включая Приложения к ним.

6.2. Депозитарий обеспечивает свободный доступ к ознакомлению с Условиями всем заинтересованным лицам независимо от целей получения такой информации путем размещения Условий на официальном сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: www.rostcp.ru.

6.3. Обо всех изменениях и (или) дополнениях Условий Депозитарий уведомляет Депонентов не позднее чем за десять дней до даты их вступления в силу путем размещения новой редакции Условий на официальном сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: www.rostcp.ru. Датой уведомления считается дата размещения информации на сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: www.rostcp.ru. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: www.rostcp.ru. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте.

6.4. 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.

6.5. В том случае, если изменения в Условия обусловлены внесением изменений в законодательство Российской Федерации, допускается вступление в силу изменений в Условия с даты вступления в силу соответствующего нормативного акта.

7. УВЕДОМЛЕНИЕ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ДЕПОНЕНТОВ

7.1. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения типовых форм Договоров, настоящих Условий и приложений к Условиям, отдельных корпоративных действий и т.п., размещаются в свободном доступе на официальном сайте Депозитария в сети Интернет по адресу: www.rostcp.ru.

Раздел II. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

1. ПРИНЦИПЫ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

1.1. Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и обеспечения сохранности записей по таким счетам в отношении ценных бумаг (далее - учет ценных бумаг).

1.2. Депозитарный учет ценных бумаг - учет осуществляемый с целью получения полной и достоверной информации о:

- ценных бумагах, как объекте аналитического учета, и правах, удостоверяемых ценными бумагами;
- ценных бумагах в разрезе их владельцев;

- ценных бумагах в разрезе мест их хранения;
- обременении обязательствами и иных ограничениях на операции с ценными бумагами;
- совершенных операциях с ценными бумагами и операциях, находящихся в стадии исполнения.

1.3. 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.

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

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

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

1.7. 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.

1.8. 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: 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.

1.9. Принципы депозитарного учета

Основными принципами депозитарного учета являются:

1.9.1. Двойная запись - ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете должна быть отражена дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз - на счете депо места хранения. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на счетах депо мест хранения.

1.9.2. Обособленность - Депозитарий обязан обеспечить обособленное хранение ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги каждого клиента (Депонента) от ценных бумаг других клиентов (Депонентов) Депозитария, в частности, путем открытия каждому клиенту (депоненту) отдельного счета депо, за исключением случаев открытия счета депо участникам долевой собственности на ценные бумаги, не являющимися товарищами по договору инвестиционного товарищества.

1.9.3. Сбалансированность - для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, должен соблюдаться баланс: общее количество ценных бумаг одного выпуска, учитываемых на пассивных счетах, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на активных счетах.

1.9.4. Непрерывность - должен обеспечиваться непрерывный учет прав на ценные бумаги, при прекращении депозитарной деятельности сведения о правах Депонентов на ценные бумаги, учитываемых на счетах депо, должны быть переданы реестродержателю или Депозитарии, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

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.

1.14. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

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, а также необходимый комплект документов в соответствии с Условиями.

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 законодательством Российской Федерации, 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;
- уведомление инициатора операции о приеме поручения к исполнению или об отказе в приеме поручения;
- сверка документа с данными, содержащимися в учетных регистрах, проверка возможности исполнения депозитарной операции.
- в случае невозможности исполнения - формирование отказа в исполнении депозитарной операции (уведомления о причинах неисполнения поручения), иначе - действия по исполнению депозитарной операции и формирование отчета об исполнении поручения;
- передача отчета (отказа) об исполнении депозитарной операции инициатору операции и другим лицам в соответствии с Условиями.

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 Депозитариию, 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 отказывает в исполнении поручения по следующим основаниям:

- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/субсчете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Условиями Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации

- по иным основаниям установленным настоящими Условиями.

4.5. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение, или способом, не предусмотренным Условиями Депозитария;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции (при наличии).
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- истек срок действия поручения, предусмотренный Условиями;
- по иным основаниям установленным настоящими Условиями.

4.6. Порядок приема и исполнения поручений Депонента.

В присутствии Депонента (уполномоченного представителя) 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 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 сотрудника Депозитария.

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

После исполнения поручения Депонента 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 ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ

5.1. Порядок приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

5.1.1. Рассмотрение вопроса о приеме производится на основании:

- 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 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 законодательством РФ, нормативными актами Банка России;
- 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 Депозитарию 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 депозитарию, 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 внутридепозитарное 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.

Содержание операции: Операция по открытию счета депо представляет собой действие по внесению депозитарием в учетные регистры информации о счете депо и о документе (документах), на основании которого (которых) открыт счет депо.

Идентификация Депонента, необходимая для открытия счета депо, согласно требованиям нормативных актов Банка России, и внесение информации о нем в учетные

регистры Депозитария может осуществляться Депозитарием, как до момента открытия счета депо, так и в момент такой операции.

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

Договор с Дефонентом заключается в письменной форме.

Депозитарий вправе отказаться от заключения депозитарного договора в соответствии с правилами внутреннего контроля в случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также в случае не предоставления Дефонентом всех документов, предусмотренных для открытия счета депо, в том числе, связанных с идентификацией Дефонента.

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

1.1.3. При открытии счета депо, ему 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: Для открытия счета депо физические лица/индивидуальные предприниматели/физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, предоставляют в Депозитарий:

- депозитарный договор;
- поручение на открытие счета депо;
- анкету клиента (дефонента) (может не требоваться в том случае, если она была предоставлена в распоряжение Депозитария тем же Клиентом (дефонентом) при открытии другого счета депо);
- документ, удостоверяющий личность.

1.1.5. В случае назначения уполномоченного представителя требуется предоставление анкеты клиента (уполномоченного представителя), доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

В случае если при открытии счета депо от имени Дефонента - физического лица действует его уполномоченный представитель, то подпись Дефонента на анкете должна быть удостоверена нотариально, либо подпись Дефонента должна содержаться в нотариально удостоверенной доверенности на представителя и/или в карточке с образцами подписей и/или оттиска печати, оформленной в соответствии с требованиями Банка России, удостоверенной нотариально.

1.1.6. Документами, удостоверяющими личность, могут являться в том числе:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина — для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
- общегражданский заграничный паспорт (используется только в отношении российских граждан, постоянно проживающих за пределами РФ (в случае отсутствия у указанных лиц действующих паспортов граждан Российской Федерации);
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

Для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации:

- вид на жительство в Российской Федерации.

Для иных лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Для беженцев:

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
- удостоверение беженца;
- миграционную карту (для иностранного гражданина либо лица без гражданства);
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

Документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

- нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающую право физического лица заниматься частной практикой;
- нотариально удостоверенной копии Свидетельства о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе/информационное письмо с указанием ИНН;
- нотариально удостоверенной копии лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

1.1.7. Для открытия депозитного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в п. 1.1.6. представляются следующие документы:

- лицензия на право нотариальной деятельности - нотариально удостоверенная копия;
- документы, подтверждающие наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемые органами юстиции субъектов Российской Федерации (нотариально удостоверенные копии);
- свидетельство о постановке нотариуса на учет в налоговых органах (нотариально удостоверенная копия).

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

- депозитарного (междепозитарного) договора;
- анкеты Депонента;
- поручения на открытие счета депо;

- комплекта правоустанавливающих документов (в том числе устав и/или учредительный договор, либо иные документы, в том числе, решения о создании юридического лица в виде протокола или иного документа, договора о создании юридического лица, решения собственника о создании учреждения), удостоверенных нотариально;
- копии Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованной нотариально;
- копии документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности (копия решения об избрании (приказ о назначении) руководителя (для некредитных организаций)), заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица, либо договора о передаче функций единоличного исполнительного органа (ЕИО) другому юридическому лицу, с приложением правоустанавливающих документов на лицо, исполняющее функции ЕИО, и его уполномоченных лиц;
- доверенности уполномоченного представителя Депонента (при наличии);
- Депозитарию предъявляется документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности, или уполномоченного представителя Депонента.

1.1.9. В целях идентификации Депонента юридические лица - резиденты, предоставляют в Депозитарий следующие документы:

- карточка (иной документ) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- свидетельство о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе/свидетельство об учете в налоговом органе Российской Федерации;
- анкета Представителя (уполномоченного представителя);
- нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности, и лиц, действующих от имени юридического лица по доверенности (при наличии), и оттиска печати, оформленная в соответствии с требованиями Банка России;
- лицензия - в случае осуществления Депонентом лицензируемой деятельности (копия, удостоверенная нотариально);
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговых органах (копия, удостоверенная нотариально);
- информационное сообщение органов по статистике (копия, удостоверенная Депонентом)
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за 2 (два) месяца до предоставления в Депозитарий (оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо предоставленная в форме электронного документа с электронной подписью, полученного с сайта ФНС РФ);
- анкета Представителя (уполномоченного представителя);
- иные документы, необходимые Депозитарию для проведения идентификации и изучения Депонента.

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

- депозитарного договора;
- анкеты Депонента;
- комплекта учредительных документов (в том числе учредительный договор и/или устав, либо иные документы, в том числе, решения о создании компании в виде протокола или иного документа, договора о создании компании, действующего на дату заключения Договора счета депо);

- документов, подтверждающих государственную регистрацию Депонента (документа о государственной регистрации, выданного государственным органом соответствующей юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний), в том числе, выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- документа, подтверждающего местонахождение иностранного юридического лица (документ о зарегистрированном офисе, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний);
- копий документов, подтверждающих факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента, к числу которых относятся:
 - документы о полномочиях и занимаемой должности, выданные государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний (решение об избрании руководителя и т.п.), действующие на дату заключения Депозитарного договора и/или на момент выдачи доверенности представителю компании;
 - документы, подтверждающие право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально засвидетельствованной копии (сертификат о директорах, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний);
- карточка (иной документ) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
- свидетельство о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе/свидетельство об учете в налоговом органе Российской Федерации;
- анкета Представителя (уполномоченного представителя);
- иные документы, необходимые Депозитарию для проведения идентификации и изучения Депонента.

1.1.11. Если интересы юридического лица-нерезидента в Российской Федерации представляет поверенный, то в комплект документов должны быть включены доверенность поверенному, карточка, содержащая образец подписи поверенного.

Если в качестве поверенного выступает юридическое лицо, то должен быть представлен образец подписи лица, имеющего право подписывать поручения от имени этого юридического лица, соответствующая доверенность и комплект документов для идентификации согласно настоящим Условиям.

1.1.12. Юридический статус иностранных лиц может подтверждаться иными эквивалентными доказательствами юридического статуса, признаваемыми в качестве таковых законодательством страны учреждения иностранного лица, в частности, Депозитарий вправе также запросить:

- документ, подтверждающий состав акционеров (участников) юридического лица-нерезидента;
- документ о юридическом статусе и финансовом положении компании по состоянию на дату не ранее, чем за 3 месяца до даты заключения депозитарного договора, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний;
- решение директоров о предоставлении полномочий по заключению депозитарного договора одному из директоров компании (в случае если договор заключается от имени компании одним из директоров компании и при этом из учредительных документов компании следует, что директора компании ведут дела совместно);
- решение соответствующего органа управления компании о заключении/ одобрении депозитарного договора (в случае, если в соответствии с национальным законодательством компании и/или учредительными документами компании

договор должен быть заключен с согласия соответствующего органа управления или одобрен в последующем соответствующим органом управления компании (например, как сделка с заинтересованностью);

- иные документы, необходимые Депозитарию для проведения идентификации и изучения Депонента.

1.1.13. Документы, исполненные на территории иностранного государства, принимаются Депозитарием в случае их легализации в установленном порядке (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации).

1.1.14. Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Депозитарий с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

1.1.15. Требование о представлении в Депозитарий документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

1.1.16. Верность перевода документов должна быть засвидетельствована либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, либо государственной нотариальной конторой или частнопрактикующим нотариусом на территории Российской Федерации, либо иностранным нотариусом. Перевод документа, заверенный иностранным нотариусом, принимается Депозитарием в случае проставления апостиля в установленном порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

1.1.17. Все документы представляются Депонентом - нерезидентом Российской Федерации в подлиннике или в виде копии, заверенной надлежащим образом.

1.1.18. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1.1.8. настоящих Условий, предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально. Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам.

1.1.19. При открытии счета депо номинального держателя дополнительно к документам, перечисленным в пункте 1.1.8. настоящих Условий, предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально.

1.1.20. Открытие счета неустановленных лиц производится на основании:

- документов, подтверждающих зачисление ценных бумаг на счет Депозитария, при отсутствии основания для зачисления данных ценных бумаг на счет депо Депонента;
- служебного поручения Депозитария.

1.1.21. Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги, не являющимся товарищами по договору инвестиционного товарищества.

1.1.22. Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено.

1.1.23. Депозитарий уведомляет Депонента об открытии ему счета депо в порядке и сроки, определенные Условиями.

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

1.1.25. Депозитарий вправе требовать от Депонентов иные документы, предусмотренные Условиями, в том числе, в соответствии с требованиями законодательства о противодействии отмыванию доходов и финансированию терроризма (далее - ПОД/ФТ).

1.1.26. Сведения, необходимые для идентификации Депонентов, их представителей, выгодоприобретателей, обновляются Депозитарием в сроки, установленные внутренними документами Депозитария, но не реже сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

1.1.27. Датой начала течения установленного срока обновления сведений следует считать день, следующий за датой заполнения анкеты Депонента либо последнего обновления (изменения) сведений, полученных в результате идентификации.

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 может осуществляться на основании:

- поручения на закрытие счета депо;
- служебного поручения Депозитария на закрытие счета депо;
- документа, подтверждающего внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица;
- свидетельства о смерти Депонента (нотариально заверенная копия);
- свидетельства о праве на наследство (нотариально заверенная копия);
- вступившего в законную силу решения суда об объявлении Депонента умершим (нотариально заверенная копия).

Исходящие документы:

- Уведомление о закрытии счета депо Депонента.

1.3. Внесение изменений в информацию о депонентах и иных лицах.

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, 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 Депозитарию, 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 Депоном 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 ценных бумаг, списка лиц осуществляющих права по ценным бумагам в отношении ценных бумаг которых Депозитарий является номинальным держателем.

Содержание операции: Операция по формированию списка владельцев ценных бумаг, списка лиц осуществляющих права по ценным бумагам в отношении ценных бумаг которых Депозитарий является номинальным держателем, представляет собой действия депозитария по составлению (фиксации) и предоставлению сведений о владельцах ценных бумаг, о виде, категории (типе) ценных бумаг, сведения о лицах осуществляющих права по ценным бумагам, сведения о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (в случае их предоставления), иных сведений предусмотренных законодательством Российской Федерации..

Основания для операции:

- требование эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), Банка России, регистратора, номинального держателя или лица, осуществляющего обязательное централизованное хранение ценных бумаг

- требование иных лиц, установленных законодательством Российской Федерации .

Исходящие документы:

- список владельцев ценных бумаг;
- список лиц осуществляющих права по ценным бумагам.

3.5. Информация о Депоненте, а также об операциях по его счету депо или о ценных бумагах на указанном счете может представляться Депозитарием Депоненту, уполномоченным им лицам, государственным органам, судам, следователям в рамках их полномочий по расследуемому делу Банку России иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Иным лицам сведения могут быть предоставлены только с письменного согласия Депонента.

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. Фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами.

5.1.1 Фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляются в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг путем внесения по счету депо записи об обременении ценных бумаг и (или) записи об ограничении распоряжения ценными бумагами, в том числе путем внесения приходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

5.1.2 Фиксация обременения ценных бумаг осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего или счету депо иностранного

уполномоченного держателя.

5.1.3 Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по счету депо, по которому в соответствии с федеральными законами может быть установлено соответствующее ограничение распоряжения ценными бумагами.

5.1.4 В случае если одним из условий обременения ценных бумаг является также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация ограничения распоряжения этими ценными бумагами.

5.1.5 Запись (записи) об обременении ценных бумаг должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено обременение, и количество таких ценных бумаг;
- способ и условия обременения ценных бумаг;
- дату и основание фиксации обременения ценных бумаг.

Если условиями обременения ценных бумаг предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, запись об обременении должна содержать информацию об этом. В таком случае в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, включается информация о залогодержателе, который осуществляет указанные права от своего имени.

В случае обездвижения документарных ценных бумаг, в том числе документарных ценных бумаг на предъявителя с обязательным централизованным хранением, установление залога или иного обременения таких ценных бумаг осуществляется путем внесения записи об этом по счету депо залогодателя либо путем зачисления на счет депо, на котором учитываются права на обремененные ценные бумаги.

5.1.6 Для внесения записи об обременении ценных бумаг по счету депо владельца, доверительного управляющего или иностранного уполномоченного держателя Депозитарию должны быть предоставлены сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в пользу которого устанавливается обременение, а также иная информация об этом лице в объеме, предусмотренном Условиями для открытия счета депо.

5.1.7 Запись (записи) об ограничении распоряжения ценными бумагами должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
- описание ограничения распоряжения ценными бумагами (арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дату и основание фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами.

5.1.8 Фиксация изменения условий обременения ценных бумаг осуществляется в соответствии с депозитарным договором путем внесения записи о новых условиях обременения в запись (записи) об обременении ценных бумаг.

5.1.9 Записи об изменении условий обременения ценных бумаг вносятся на основании распоряжения владельца, доверительного управляющего или иностранного уполномоченного держателя при наличии согласия в письменной форме лица, в пользу которого установлено обременение, либо без такого распоряжения в случаях, предусмотренных федеральным законом или соглашением правообладателя с лицом, осуществляющим учет прав на ценные бумаги, и лицом, в пользу которого установлено обременение.

5.1.10 Фиксация обременения ценных бумаг осуществляется по поручению Депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами Банка России или Условиями.

5.2. Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) снятия ограничения распоряжения ценными бумагами.

5.2.1 Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляются в соответствии с федеральными законами,

условиями выпуска ценных бумаг путем внесения по счету депо записи о прекращении обременения ценных бумаг и (или) записи о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами, в том числе путем внесения расходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

5.2.2 Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация обременения ценных бумаг и (или) фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами.

5.2.3 В случае если одним из условий обременения ценных бумаг являлось также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией прекращения обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация снятия ограничения распоряжения ценными бумагами, которое являлось условием такого обременения.

5.2.4 Запись (записи) о прекращении обременения ценных бумаг должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых прекращается обременение, и количество таких ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг, которое прекращается или указание на такое обременение;
- дату и основание фиксации прекращения обременения ценных бумаг.

5.2.5 Запись (записи) о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами должна (должны) включать в себя следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых снимается ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
- дату и основание фиксации снятия ограничения распоряжения ценными бумагами.

5.2.6 Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Условиями или депозитарным договором.

5.3. Приостановление и возобновление операций в случае реорганизации эмитента.

5.3.1 В случае реорганизации эмитента (эмитентов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам депо приостанавливаются не позднее дня, следующего за днем получения депозитарием от держателя реестра (депозитария), открывшего депозитарию лицевой счет (счет депо) номинального держателя, уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов).

В случае реорганизации эмитента (эмитентов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов) по счетам депо возобновляются с даты, следующей за датой получения депозитарием от держателя реестра (депозитария), открывшего депозитарию лицевой счет (счет депо) номинального держателя, уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов).

5.3.2 Депозитарий, которому открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя, на котором учитываются эмиссионные ценные бумаги реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов), направляет лицам, которым он открыл счета депо номинального держателя и счета депо иностранного номинального держателя, на которых учитываются такие ценные бумаги, уведомления о приостановлении или о возобновлении операций с указанными ценными бумагами в день получения им соответствующего уведомления.

5.3.3 С момента приостановления операций в соответствии с пунктом 5.3.1 настоящих Условий Депозитарий не вправе совершать операции списания и операции зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания или зачисления по основаниям, предусмотренным федеральными законами, а также в связи с

изменением остатка таких ценных бумаг на лицевом счете (счете депо) номинального держателя, открытого депозитарию.

5.3.4 Положения пункта 5.3.1 настоящих Условий не распространяются на операции с ценными бумагами, которые не подлежат конвертации в связи с реорганизацией их эмитента, а также на случаи замены эмитента облигаций при его реорганизации.

5.3.5 Приостановление и возобновление операций по счетам депо осуществляется в иных случаях, предусмотренных федеральными законами или условиями выпуска ценных бумаг.

5.4. Оформление перехода прав на ценные бумаги в порядке наследования.

5.4.1 В случае смерти Депонента - физического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено в результате перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или федеральным законом.

5.4.2 В случае представления депозитарию свидетельства о смерти депонента либо при получении соответствующего запроса нотариуса или суда операции по счету депо такого депонента приостанавливаются до момента перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или федеральным законом.

5.4.3 Выписка о состоянии счета депо наследодателя выдается по запросу нотариуса или суда.

5.4.4 При получении документов, являющихся основанием для списания ценных бумаг со счета наследодателя, Депозитарий возобновляет операции по счету депо.

5.4.5 Ценные бумаги могут быть зачислены на счет депо наследника(ов), открытый в Депозитарии, или списаны со счета Депозитария на счет зарегистрированного лица, открытом наследнику(ам) в реестре владельцев именных ценных бумаг, или счет депо, открытый наследнику(ам) в другом депозитарии.

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 Депозитарию 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 единовременно 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 Депозитарию 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. 8.2 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 счета депо либо 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. Записи по счетам депо (иным счетам), записи в учетных регистрах, записи в журнале операций, записи в системе учета документов, депозитарий содержит в электронных базах данных.

10.2. Депозитарий должен принимать все разумные меры, чтобы обеспечить:

- защиту от несанкционированного доступа к учетным записям и (или) передачи информации, содержащихся в них, лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к учетным записям;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к учетным записям;
- недопущение воздействия на технические средства обработки и хранения учетных записей, в результате которого нарушается работа таких технических средств;
- возможность незамедлительного восстановления учетных записей, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним, либо вследствие сбоя в работе технических средств обработки и хранения учетных записей;
- постоянный контроль за обеспечением защищенности учетных записей;
- непрерывность работы технических средств обработки и хранения учетных записей в течение операционного дня.

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