

УТВЕРЖДЕНО

решением Правления  
АО ЮниКредит Банк  
«22» августа 2016 года  
Протокол № 16С/2016

**УСЛОВИЯ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)  
Акционерного общества  
«ЮниКредит Банк»**

г. Москва  
2016 г.

## Содержание

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b> .....	<b>2</b>
<b>ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>7</b>
1. ДЕПОЗИТАРИЙ .....	7
2. ПРЕДМЕТ И СТАТУС НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА .....	7
3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....	7
4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	8
5. ОСНОВНЫЕ УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	8
6. ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	9
7. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	10
8. СЧЕТА ДЕПО .....	10
9. ЦЕННЫЕ БУМАГИ .....	11
<b>ГЛАВА 3. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ</b> .....	<b>16</b>
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	16
2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	21
3. ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	24
4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	27
5. КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	28
6. ГЛОБАЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	32
7. КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ .....	36
8. ДОХОДЫ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ .....	37
<b>ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА</b> .....	<b>39</b>
1. СПОСОБЫ ПОДАЧИ ПОРУЧЕНИЙ И ПЕРЕДАЧИ ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОЗИТАРИЮ .....	39
2. СПОСОБЫ ПЕРЕДАЧИ ОТЧЕТОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОНЕНТУ .....	40
<b>ГЛАВА 5. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ</b> .....	<b>42</b>
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	42
2. СРОКИ И СПОСОБЫ ОПЛАТЫ .....	42
3. ПРАВИЛА РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПОРТФЕЛЯ .....	43
<b>ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>44</b>
1. ПРАВИЛА ПРИЕМА ПРЕТЕНЗИЙ .....	44
2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....	45
3. МЕРЫ ВНУТРЕННЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ .....	45
4. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ .....	45
5. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	46
<b>ГЛАВА 7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b> .....	<b>49</b>

## Глава 1. Термины и определения

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

**Администрация депозитария** – Начальник Управления депозитарных услуг АО ЮниКредит Банк.

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

**Анкета Депонента** – документ, содержащий основные сведения о Депоненте, необходимые для исполнения Депозитарием своих обязательств по Депозитарному договору.

**Банк** – Акционерное общество «ЮниКредит Банк» (АО ЮниКредит Банк).

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

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

**Внутреннее поручение** - Поручение, формируемое автоматизированной банковской системой в автоматическом режиме по результатам сделок Депонента, совершенных в рамках договора о брокерском обслуживании с Банком на основании его поручения, и содержащее указания Депозитарию на совершение Депозитарной операции.

**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 действующим законодательством РФ выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, - идентификационный номер.

**Глобальная депозитарная операция** – операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг.

**Депозитарий** – самостоятельное структурное подразделение Банка, осуществляющее на основании соответствующей лицензии депозитарную деятельность.

**Вышестоящий депозитарий** – сторонний депозитарий, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

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

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

**Депозитарный договор** – договор об оказании депозитарных услуг.

**Депозитный счет депо** – счет депо, предназначенный для учета прав по ценным бумагам, переданных в депозит нотариуса или суда.

**Депонент** – юридическое или физическое лицо, пользующееся депозитарными услугами на основании Депозитарного (Междепозитарного) договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления последним Депозитарной деятельности.

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

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

**Закладная** – именная ценная бумага, удостоверяющая право ее законного владельца на получение исполнения по денежному обязательству, обеспеченному ипотекой, без представления других доказательств существования этого обязательства, и право Залого на имущество, обремененное ипотекой.

**Залог** – способ обеспечения обязательства, при котором кредитор - залогодержатель приобретает право в случае неисполнения должником обязательства получить удовлетворение за счет заложенного имущества.

**Залогодатель** – лицо, которому предмет Залого принадлежит на праве собственности или полного хозяйственного ведения.

**Залогодержатель** – кредитор по договору Залого.

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

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

**Инициатор депозитарной операции** – лица, уполномоченные подавать Поручения. В качестве Инициаторов депозитарных операций могут выступать Клиенты (Депоненты) (попечители, операторы или распорядители счетов депо), должностные лица Депозитария, уполномоченные государственные органы, а также иные лица, определенные настоящими Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

**Информационные депозитарные 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.

**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.

**Квалифицированный инвестор** – лицо, являющееся или признанное Квалифицированным инвестором в соответствии с Федеральным законом от 22 апреля 1996 года N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

**Комплексная депозитарная операция** – операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов.

**Контролер** – штатный сотрудник Банка, на которого возложена обязанность по организации и осуществлению внутреннего контроля за деятельностью Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг.

**Куратор** – сотрудник клиентского подразделения Банка, ответственный за установление/поддержание/развитие отношений с клиентами.

**Лицевой счет депо** – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета прав на ценные бумаги одного выпуска и одного типа, находящиеся на одном Аналитическом счете депо и обладающими одинаковым набором допустимых Депозитарных операций.

**Междепозитарный договор (Договор о междепозитарных отношениях)** – договор об оказании услуг Депозитарием места хранения депозитарию-депоненту по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги депонентов депозитария-депонента.

**Междепозитарный счет депо (счет депо номинального держателя)** – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги депозитария-депонента, переданные депозитарию-депоненту его депонентами в соответствии с Депозитарными договорами и не являющихся собственностью депозитария-депонента.

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

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

**Операционный день Депозитария** - промежуток времени, в течение которого Депозитарий обслуживает Депонентов.

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

**Попечитель счета депо** – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам.

**Поручение** – документ, содержащий указания Депозитарию на совершение одной или нескольких Депозитарных операций.

**Поставка/Получение против платежа** – принцип исполнения сделок с ценными бумагами, при котором поставка ценных бумаг имеет место только, если имеет место одновременный перевод денежных средств в оплату ценных бумаг.

**Поставка/Получение свободно от платежа** - принцип исполнения сделок с ценными бумагами, при котором поставка ценных бумаг не зависит от перевода денежных средств в оплату ценных бумаг.

**Рабочий день Депозитария** – день, в который Депозитарий осуществляет свою обычную деятельность.

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

**Распорядитель счета депо** – физическое лицо, уполномоченное Депонентом, Попечителем счета депо или Оператором счета (раздела счета) депо подписывать документы, инициирующие проведение Депозитарных операций.

**Реестродержатель** – являющийся держателем реестра по поручению Эмитента или лица, обязанного по ценным бумагам, профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра (регистратор), либо в случаях, предусмотренных федеральными законами, иной профессиональный участник рынка ценных бумаг.

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

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

**Служебное поручение** – поручение, инициированное Администрацией депозитария в порядке и случаях, предусмотренных настоящими Условиями.

**Список ценных бумаг** – список выпусков ценных бумаг, в отношении которых Депозитарий оказывает депозитарные услуги.

**Счет депо** – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком, предназначенный для учета ценных бумаг, имеющий не менее одного Раздела счета депо.

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

**Счет депо депозитарных программ** – счет депо, предназначенный для учета прав на эмиссионные ценные бумаги российского эмитента, размещение и/или обращение которых за пределами Российской Федерации осуществляется посредством размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранных эмитентов.

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

**Счет депо иностранного номинального держателя** – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги иностранного депозитария-депонента, переданные иностранному депозитарию-депоненту его депонентами в соответствии с Депозитарными договорами и не являющиеся собственностью иностранного депозитария-депонента.

**Счет депо иностранного уполномоченного держателя** - счет депо, предназначенный для учета

прав на ценные бумаги иностранной организации, не являющейся собственником ценных бумаг, которая в соответствии с личным законом вправе осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

**Счет депо места хранения** – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета прав на ценные бумаги Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на междепозитарном счете депо Депозитария в депозитарии Места хранения, или учитываемых у Реестродержателя на Лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

**Счет неустановленных лиц** – счет депо, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, используемый Депозитарием при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счета депо.

**Тариф** – неотъемлемое приложение к Депозитарному договору, утвержденное Депозитарием, определяющее размер комиссионного вознаграждения за оказание Депозитарием депозитарных услуг Депонентам.

**Торговый счет депо** – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, открываемый в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

**Уполномоченные лица Депозитария** – сотрудники Банка, обладающие полномочиями на основании Устава, выданных Банком доверенностей и приказов.

**Уполномоченные представители Депонента** – лица, обладающие правом распоряжаться Счетом депо Депонента и/или принимать и получать документы, связанные с обслуживанием Счета депо Депонента, а так же совершать иные действия на основании доверенности Депонента.

**Условия (Клиентский регламент)** – Условия осуществления депозитарной деятельности.

**Услуги** – все услуги Депозитария, предоставляемые согласно Депозитарному договору/Договору о междепозитарных отношениях.

**Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов** – ценные бумаги, решением о выпуске которых предусмотрено, что они предназначены для Квалифицированных инвесторов, и/или сделки с которыми осуществляются с учетом ограничений и правил, предусмотренных Федеральным законом от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» для ценных бумаг, предназначенных для Квалифицированных инвесторов, и других нормативных актов.

**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;
- имеет равный объем и сроки осуществления прав внутри одного Выпуска эмиссионных ценных бумаг вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.
- размещается выпусками.

**Эмиссионная ценная бумага на предъявителя** – ценная бумага, переход прав на которую и осуществление закрепленных ею прав не требует идентификации владельца.

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

**ЦБ РФ** – Центральный банк Российской Федерации.

**Центральный депозитарий** – Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО ЗАО НРД), которой присвоен статус центрального депозитария в соответствии с Приказом № 12-2761/ПЗ-И от 06.11.12.

## Глава 2. Общие положения

### 1. Депозитарий

Местонахождение (юридический и почтовый адрес): 119034, Москва, Пречистенская наб., д.9

Фактическое местонахождение: 119034, Москва, Бутиковский пер., д.9.

Телефоны: (495) 258-72-58, (495) 258-73-49, (495) 692-96-34

Факс: (495) 723-71-06

Адрес электронной почты: [custody@unicredit.ru](mailto:custody@unicredit.ru)

### 2. Предмет и статус настоящего документа

2.1 Настоящие Условия определяют перечень Услуг, предоставляемый Депозитарием, а так же регламентируют правила взаимодействия Депозитария и Депонента в рамках оказания этих Услуг.

2.2 Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Депозитарного договора, составлены в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.96г., Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденного постановлением ФКЦБ России от 16.10.97г. № 36, Правил ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации от 25.07.96г. №44, утвержденных Приказом Центрального Банка Российской Федерации от 25.07.96г. №02-259 и других действующих нормативных правовых актов, а также Стандартами ПАРТАД (Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер-Агентов и Депозитариев).

2.3 Настоящие Условия содержат:

- перечень и условия совершения операций, выполняемых Депозитарием;
- порядок действий Депонента и сотрудников Депозитария при выполнении вышеуказанных операций;
- основания для проведения операций;
- формы документов, заполняемых Депонентом;
- формы документов, выдаваемых Депоненту по итогам операций;
- сроки выполнения операций;
- процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания Выпуска эмиссионных ценных бумаг Депозитарием;
- порядок и сроки предоставления Депонентам выписок по Счетам депо и отчетов о проведенных операциях, а также иных документов, удостоверяющих их права на ценные бумаги;
- общие правила работы Депозитария, связанные порядком обслуживания Депонентов.

2.4 Все приложения к настоящим Условиям являются их неотъемлемой частью.

2.5 Настоящие Условия являются обязательными для соблюдения как сотрудниками Депозитария, так и Депонентами.

2.6 Настоящие Условия носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц. Публичное размещение Условий не является публичным предложением (офертой) заключить Депозитарный договор.

### 3. Порядок внесения изменений

3.1 Настоящие Условия, а также приложения к ним, могут быть изменены и (или) дополнены Депозитарием в одностороннем порядке.

3.2 В том случае, если изменения в настоящих Условиях обусловлены внесением уполномоченными государственными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления Депозитарной деятельности и (или)

обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

3.3 Изменения в Условия могут быть внесены в связи с изменениями внутренней структуры или технологии операций Банка, не вступающие в противоречие с функциями Депозитария по обеспечению интересов Депонентов.

3.4 Депозитарий извещает Депонентов обо всех изменениях, вносимых в Условия, не позднее, чем за 10 дней до момента их вступления в действие путем размещения соответствующего сообщения и новой редакции Условий на сайте <http://www.unicreditbank.ru>.

3.5 В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий, он вправе расторгнуть Депозитарный договор или Договор о междепозитарных отношениях на условиях, предусмотренных вышеуказанными договорами и настоящими Условиями. До этого момента для Депонента действует старая редакция Условий.

3.6 Депозитарий имеет право вносить изменения в форматы Поручений, являющихся приложениями к настоящим Условиям. В этом случае Депозитарий обязуется принимать к исполнению Поручения как в новом, так и в старом формате в течение одного календарного года с момента внесения изменений. По истечении указанного срока прием Поручений в старом формате прекращается.

## 4. Основные принципы деятельности Депозитария

4.1 Депозитарий осуществляет Депозитарную деятельность, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа по регулированию деятельности на рынке ценных бумаг и финансовых рынках, Уставом Банка, решениями органов управления Банка и настоящими Условиями.

4.2 Депозитарий осуществляет свою деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 177-06564-000100, выданной Федеральной службой по финансовым рынкам 25 апреля 2003г. без ограничения срока действия.

4.3 Депозитарий уведомляет Депонента о совмещении видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг согласно выданным Банку лицензиям профессионального участника рынка ценных бумаг:

- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности, выданная Федеральной службой по финансовым рынкам 25 апреля 2003 № 177-06561-100000;
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности, выданная Федеральной службой по финансовым рынкам 25 апреля 2003 № 177-06562-010000.

4.4 В интересах Депонентов Депозитарий реализует комплекс мер по предупреждению конфликтов интересов, связанных с совмещением различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

## 5. Основные Услуги Депозитария

5.1 Депозитарий предлагает следующие виды Услуг:

- открытие и ведение Счетов депо;
- учет прав на ценные бумаги или хранение Сертификатов эмиссионных ценных бумаг и учет, учет перехода прав на ценные бумаги;
- осуществление расчетов по операциям с ценными бумагами, включая Поставку /Получение ценных бумаг свободно от платежа и против платежа;
- осуществление блокирования ценных бумаг, включая регистрацию фактов обременения ценных бумаг Депонентов Залогом;
- содействие в реализации прав по ценным бумагам, включая право на получение дивидендов и



иных платежей по ценным бумагам.

#### 5.2 Услуги, сопутствующие Депозитарной деятельности:

- ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации денежных счетов Депонентов, предназначенных для расчетов по операциям с ценными бумагами и получения доходов по ценным бумагам;
- проверка Сертификатов документарных ценных бумаг на подлинность и платежность;
- по поручению Депонента представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящихся в розыске или по иным причинам включенных в стоп-листы Эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий Эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях. При наличии соответствующих положений в договоре с Депонентом - выполнение действий, позволяющих минимизировать ущерб Депонента в связи с выполнением Эмитентом корпоративных действий;
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам имеющих у Депозитария сведений об Эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии Эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг;
- организация инвестиционного консультирования, предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультаций по правилам работы этих систем;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации Услуг, связанных с ведением Счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

## 6. Депоненты Депозитария

6.1 Депонентами Депозитария могут являться физические и юридические лица, резиденты и нерезиденты Российской Федерации.

6.2 Депонентами Депозитария могут являться лица, владеющие ценными бумагами на праве собственности или ином вещном праве, а также депозитарии, в том числе выступающие в качестве номинальных держателей ценных бумаг своих клиентов, включая иностранных номинальных держателей.

6.3 Депонентами Депозитария могут являться также доверительные управляющие и иностранные уполномоченные держатели ценных бумаг.

6.4 Депонентами Депозитария могут являться как Квалифицированные, так и не Квалифицированные инвесторы.

6.5 Депозитарий не заключает Депозитарные (Междепозитарные) договоры и не открывает Счета депо:

- анонимным владельцам, то есть без предоставления открывающим Счет депо физическим лицом, юридическим лицом документов, необходимых для идентификации владельца Счета депо;
- физическим лицам, юридическим лицам при предоставлении ими неполного объема документов и информации, необходимых для идентификации владельца Счета депо;
- физическим лицам, юридическим лицам при предоставлении ими недостоверных или недействующих документов и информации, необходимых для идентификации владельца Счета депо;
- физическим лицам, юридическим лицам при непредставлении ими, их представителями документов, необходимых для идентификации владельца счета, его представителя.
- физическим лицам, юридическим лицам при наличии сведений об их участии в террористической деятельности, которые поступают в соответствии с действующим законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

финансированию терроризма;

- физическим лицам без личного присутствия лица, открывающего Счет депо, либо его представителя;
- юридическим лицам, в случае выявления отсутствия по их местонахождению, постоянно действующих органов управления, иных органов или лиц, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- банкам-нерезидентам, не имеющим постоянно действующих органов управления на территориях государств, в которых они зарегистрированы;
- банкам-нерезидентам, осуществляющим по своим счетам операции банков, которые не имеют постоянно действующих органов управления на территориях государств, в которых они зарегистрированы.

## 7. Операционный день Депозитария

7.1 Все действия, регулируемые настоящими Условиями, осуществляются по московскому времени.

7.2 Рабочий день Депозитария начинается в 9:00 и заканчивается в 17:45 по московскому времени, за исключением пятницы и предпраздничных дней, когда рабочий день заканчивается в 16:30 часов по московскому времени. Суббота, воскресенье и официальные праздники, объявленные в соответствии с российским законодательством, являются нерабочими днями, если иное не установлено нормативными правовыми актами уполномоченных органов Российской Федерации.

7.3 Операционный день Депозитария начинается в 9-00 часов и заканчивается в 17-30 часов (в пятницу и предпраздничные дни - в 16-00). Все Поручения, подтверждения о перерегистрации, расчетах и другая информация принятые от Депонента в это время, обрабатываются текущим рабочим днем. Все Поручения, принятые от Депонента после указанного времени, обрабатываются следующим рабочим днем.

7.4 Депозитарий вправе изменять границы Операционного дня Депозитария в определенные рабочие дни, уведомив об этом Депонентов не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до наступления такого дня путем размещения соответствующего сообщения на сайте <http://www.unicreditbank.ru>.

## 8. Счета депо

### 8.1 Структура Счетов депо

8.1.1 Счет депо открывается Депоненту на условиях, предусмотренных Депозитарным договором.

8.1.2 Депонент может открыть неограниченное количество Разделов счетов депо в рамках Счета депо. Депозитарий осуществляет отдельный учет ценных бумаг, находящихся на Разделах счетов депо Депонента.

8.1.3 Количество Счетов депо, открытых одному юридическому или физическому лицу, не ограничено. Открытие нового Счета депо Депоненту не требует заключения нового Депозитарного договора.

### 8.2 Типы Счетов депо

8.2.1 Депозитарий открывает следующие типы Счетов депо:

- Счет депо владельца;
- Счет депо номинального держателя;
- Счет депо доверительного управляющего;
- Счет депо иностранного номинального держателя;
- Счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- Счет депо депозитарных программ;
- Депозитный счет депо;
- Казначейский счет депо эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам);

- Торговый счет депо

8.2.2 Депозитарий также открывает следующие типы счетов, которые не предназначены для учета прав:

- Счет неустановленных лиц.

### **8.3 Лицевые Счета депо**

8.3.1 Открытие Лицевого счета депо происходит в рамках Счета депо и не требует заключения между Депозитарием и Депонентом отдельного договора.

8.3.2 Лицевые счета депо с нулевым остатком закрываются при закрытии Счета депо в соответствии с положениями п. 2.3 Главы 3.

8.3.3 Лицевой счет депо не может быть закрыт при ненулевом остатке ценных бумаг.

### **8.4 Счет неустановленных лиц**

8.4.1 Счет неустановленных лиц открывается Депозитарием независимо от необходимости зачисления ценных бумаг.

8.4.2 Зачисление ценных бумаг на Счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию у Реестродержателя и/или Вышестоящего депозитария счет при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на Счета депо Депонентов.

8.4.3 Списание ценных бумаг со Счета неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые Депозитарием на Счете неустановленных лиц.

8.4.4 В случае, если основание для зачисления ценных бумаг, учитываемых на Счете неустановленных лиц, на Счета депо Депонентов не получено Депозитарием в течении максимального срока, установленного законодательством, Депозитарий списывает ценные бумаги со Счета неустановленных лиц в порядке, установленном законодательством.

## **9. Ценные бумаги**

### **9.1 Виды ценных бумаг**

9.1.1 Объектом Депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, выпущенные резидентами и нерезидентами Российской Федерации, в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов, установленной законодательством Российской Федерации.

9.1.2 Объектом Депозитарной деятельности Депозитария могут являться следующие ценные бумаги:

- Именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- Иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 22 апреля 1996 года N 39-ФЗ «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.

### **9.2 Учет иностранных финансовых инструментов, не квалифицированных в качестве ценных бумаг**

9.2.1 Депозитарий вправе оказывать Квалифицированным инвесторам услуги по учету иностранных финансовых инструментов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не

квалифицированы в качестве ценных бумаг. Указанный учет может осуществляться в порядке, аналогичном депозитарному учету прав на ценные бумаги. При этом Депозитарий не вправе совершать операции по переходу прав на такие иностранные финансовые инструменты, операции по обременению финансовых инструментов обязательствами по поручению Депонентов и другие Инвентарные депозитарные операции, за исключением Глобальных депозитарных операций, а также операций, связанных с принятием на учет иностранных финансовых инструментов и снятием с учета иностранных финансовых инструментов в целях их перевода на счета Депонентов и/или иных лиц, открытые в иностранных организациях, осуществляющих учет прав на такие финансовые инструменты

9.2.2 Депозитарий обязан обеспечивать обособленный учет таких иностранных финансовых инструментов с указанием, что такие финансовые инструменты не квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также доводить информацию об этом до сведения Депонентов.

### **9.3 Прием ценных бумаг на обслуживание**

9.3.1 Депозитарий предоставляет Услуги только по Выпускам эмиссионных ценных бумаг, внесенным в Список ценных бумаг Депозитария, который Депозитарий определяет самостоятельно.

9.3.2 Прием Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание осуществляется путем его добавления в Список ценных бумаг. Датой приема Выпуска эмиссионных ценной бумаги на обслуживание считается дата его добавления в Список ценных бумаг.

9.3.3 Прием Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание осуществляется по инициативе Депонента, Депозитария, Эмитента, Реестродержателя, стороннего депозитария или решения уполномоченных органов Российской Федерации. Решение о приеме Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание принимает Администрация депозитария.

9.3.4 Депозитарий отказывает в принятии Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание, если:

- Выпуск эмиссионных ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (для ценных бумаг, выпускаемых резидентами Российской Федерации), за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации;
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения Выпуска эмиссионных ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения Выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- отсутствует возможность определить подлинность и/или платежность Сертификатов эмиссионных ценных бумаг для документарных Выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- при приеме выпуска иностранной ценной бумаги на обслуживание в распоряжении Депозитария отсутствует документ организации-члена Ассоциации национальных нумерующих агентств, которым такая организация подтверждает присвоение (наличие присвоенных) иностранному финансовому инструменту кодов ISIN и CFI или уведомление федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги.
- присвоенный код CFI выпуска иностранной ценной бумаги отсутствует в списке разрешенных кодов, установленном соответствующим нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

9.3.5 В случае отказа в принятии Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание Депозитарий направляет Инициатору депозитарной операции уведомление об отказе в принятии Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание с указанием причины отказа в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения Администрацией депозитария.

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

9.3.7 При приеме ценных бумаг на обслуживание по инициативе Депонента Депозитарий может потребовать предоставить копию документа, подтверждающего государственную регистрацию Выпуска эмиссионных ценных бумаг.

9.3.8 Прием ценных бумаг на обслуживание осуществляется Депозитарием в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, запрошенных в соответствии с п. 9.3.7 настоящей Главы.

#### **9.4 Хранение и учет ценных бумаг**

9.4.1 Ценные бумаги в Депозитарии могут находиться в открытом, закрытом и маркированном хранении. Способ хранения конкретных ценных бумаг определяется условиями Выпуска эмиссионных ценных бумаг.

9.4.2 При открытом способе хранения на Лицевом счете депо Депонента учитывается только общее количество ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов. В отношении ценных бумаг, находящихся в открытом хранении, Депонент вправе подавать Поручения только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его Счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

9.4.3 При закрытом способе хранения на Лицевом счете депо Депонента учитываются ценные бумаги с указанием их индивидуальных признаков. В отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, Депонент вправе подавать Поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его Счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков. Данный способ хранения возможен только для документарных Выпусков эмиссионных ценных бумаг. По ценным бумагам, находящимся в закрытом хранении, Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца конкретной ценной бумаги и ее Место хранения.

9.4.4 При маркированном способе хранения на Лицевом счете депо Депонента учитываются ценные бумаги с указанием признака группы, к которой они отнесены в соответствии с условиями выпуска. Депонент вправе подавать Поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения. По ценным бумагам, находящимся в маркированном хранении, Депозитарий ведет справочник признаков групп, который позволяет определить группу, к которой относятся ценные бумаги, и особенности их хранения.

9.4.5 Учет ценных бумаг ведется в штуках.

9.4.6 В целях ведения депозитарного учета одной ценной бумагой (одной штукой) следует считать минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного Выпуска эмиссионных ценных бумаг, если иное не определено условиями выпуска и обращения ценных бумаг.

9.4.7 В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий хранит и учитывает ценные бумаги Депонента обособленно от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию. Для этого Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента в реестре владельцев Именных эмиссионных ценных бумаг и в депозитариях-корреспондентах и открывает отдельные счета в указанных организациях для собственных ценных бумаг и для ценных бумаг Депонента. Депозитарий также обеспечивает учет и хранение ценных бумаг Депонента, обособленный от учета и хранения ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельных Счетов депо.

#### **9.5 Учет дробных ценных бумаг**

9.5.1 При необходимости учета на Счетах депо Депонентов акций, составляющих дробное число, Депозитарий руководствуется нормативно-правовыми документами и/или указаниями уполномоченных государственных органов и стандартов саморегулируемых организаций.

9.5.2 Дробные ценные бумаги образуются в следующих случаях:

- при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций;
- при конвертации акций;
- при расчете количества зачисляемых паев.

9.5.3 В случае образования на Разделах счетов депо дробных акций в количестве, превышающем целое число, либо вычитания из целой акции дробных акций осуществляется зачисление/списание необходимого целого числа акций и зачисление/списание необходимого количества частей дробных акций.

9.5.4 Списание со счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по Счету депо номинального держателя или Счету депо иностранного номинального держателя.

## 9.6 Учет инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов на Счетах депо

9.6.1 Депозитарий вправе учитывать на Счетах депо инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов (далее – Фонд) в случае, если правилами доверительного управления Фондом предусмотрено осуществление учета прав на инвестиционные паи на Счетах депо депозитариями с учетом следующих особенностей:

- возникновение дробных частей инвестиционных паев на Счетах депо допускается при зачислении на них инвестиционных паев в связи с их выдачей, передачей, обменом или дроблением;
- возникновение дробных частей инвестиционных паев на Счетах депо номинальных держателей допускается также при списании с них инвестиционных паев в связи с погашением, обменом или передачей дробных частей инвестиционных паев, учитываемых на Счете депо владельца инвестиционных паев. В этом случае возникновение дробной части инвестиционного пая допускается только в результате вычитания из общего количества инвестиционных паев, учитываемых на Счете депо номинального держателя, количества инвестиционных паев, подлежащих погашению, обмену или передаче;
- при зачислении инвестиционных паев на Счета депо дробные части инвестиционных паев суммируются;
- уменьшение дробной части инвестиционного пая на Счете депо владельца инвестиционных паев, Счете депо доверительного управляющего не допускается;
- списание со Счета депо дробной части инвестиционного пая без его целой части допускается только в случае погашения, обмена или передачи инвестиционных паев при отсутствии целой части инвестиционного пая, подлежащего погашению, обмену или передаче, за исключением списания по Счету депо номинального держателя и Счету депо иностранного номинального держателя.

## 9.7 Учет Закладных

9.7.1 Депозитарный учет Закладных возможен для Закладных, на которых сделана отметка о депозитарном учете, и осуществляется на основании Депозитарного договора с Владелцем Закладной.

9.7.2 Для депозитарного учета Закладной в Депозитарии на ней должна быть сделана отметка о депозитарном учете, содержащая наименование и место нахождения Депозитария. Отметка о депозитарном учете может быть сделана составителем Закладной при ее составлении или Владелцем Закладной после ее выдачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав.

9.7.3 При замене депозитария Владелец Закладной делает на ней отметку о новом депозитарии с указанием его наименования и места нахождения.

9.7.4 В отметке о депозитарном учете Закладной должно быть указано, что такой учет является временным или обязательным. В случае осуществления временного депозитарного учета Закладной ее Владелец в любой момент вправе потребовать от Депозитария прекращения хранения и учета Закладной. В случае, если осуществляется обязательный депозитарный учет Закладной, она может быть выдана Депозитарием владельцу Закладной только для передачи ее в другой депозитарий, предоставления судам, правоохранительным органам, судебным приставам-исполнителям, имеющим в производстве дела, связанные с объектами недвижимого имущества и (или) их правообладателями, а также для передачи ее в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

9.7.5 В случае, если осуществляется депозитарный учет Закладной, права ее Владельца подтверждаются записью по Счету депо в системе депозитарного учета.

9.7.6 В случае, если осуществляется депозитарный учет Закладной, Депозитарий на основании соответствующих Поручений владельца Закладной обязан внести в систему депозитарного учета запись по Счету депо о передаче Закладной в доверительное управление, в Залог или о совершении с Закладной иной сделки, а также по заявлению владельца Закладной специальную запись, дающую Залогодержателю Закладной право продать Закладную по истечении определенного срока в целях удержания из вырученных денег суммы обеспеченного ее Залогом обязательства.

9.7.7 В случае прекращения депозитарного учета Закладной Депозитарий делает на ней отметки об обременениях и о сделках, которые согласно внесенным в систему депозитарного учета записям по Счетам депо действуют в отношении данной Закладной на момент прекращения ее депозитарного учета в Депозитарии.

9.7.8 В случае, если осуществляется депозитарный учет Закладной, передача прав на Закладную, а также совершение иных сделок с Закладной может осуществляться только путем внесения соответствующих записей по Счету депо.

9.7.9 Депозитарий вправе привлекать к исполнению своих обязанностей по хранению и (или) учету Закладных другой депозитарий, если это предусмотрено Депозитарным договором. В этом случае дополнительные отметки на Закладной не делаются. Депозитарий отвечает за действия определенного им другого депозитария как за свои собственные.

## **9.8 Снятие ценных бумаг с обслуживания**

9.8.1 Снятие Выпуска эмиссионных ценных бумаг с обслуживания осуществляется путем его исключения из Списка. Датой снятия Выпуска эмиссионных ценных бумаг с обслуживания считается дата его исключения из Списка.

9.8.2 Снятие Выпуска эмиссионных ценных бумаг с обслуживания производится в следующих случаях:

- погашение Выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг регистрирующим органом и объединения ценных бумаг Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными
- принятие регулирующим органом Решения о признании Выпуска эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу Решения суда о недействительности Выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- ликвидация Эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Администрации депозитария.

9.8.3 Снятие Выпуска эмиссионных ценных бумаг с обслуживания производится в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения Депозитарием документов, подтверждающих события, указанные в п. 9.8.2 настоящей Главы.

9.8.4 Депозитарий не вправе прекратить обслуживание Выпуска эмиссионных ценных бумаг по решению Администрации депозитария в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на Счете депо Депонента.

9.8.5 Прекращение обслуживания Выпусков эмиссионных ценных бумаг ликвидированных Эмитентов и их списания со Счетов депо депонентов Депозитария осуществляется Депозитарием после получения следующих подтверждений:

- подтверждения регистратора, осуществлявшего ведение реестра ликвидированного Эмитента, и;
- подтверждения органа исполнительной власти, осуществляющего ведение Единого государственного реестра юридических лиц. Подтверждением считается информация, полученная по запросу от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, или информация, опубликованная на официальном сайте органа исполнительной власти.

## Глава 3. Депозитарные операции

### 1. Общие положения

#### 1.1 Виды Депозитарных операций

1.1.1 Различаются следующие классы Депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- Инвентарные;
- Административные;
- Информационные;
- Комплексные;
- Глобальные.

1.1.2 **Инвентарные операции** – Депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на Лицевых счетах депо в Депозитарии. К Инвентарным депозитарным операциям относятся:

- прием ценных бумаг на хранение и учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг;
- отмена Поручений по Счету депо.

1.1.3 **Административные операции** – Депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет Счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на Лицевых счетах депо Депонентов. К Административным операциям относятся:

- открытие Счета депо (Раздела счета депо, Лицевого счета депо);
- закрытие Счета депо (Раздела счета депо, Лицевого счета депо);
- изменение анкетных данных (реквизитов Счета депо);
- назначение Попечителя Счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета депо.

1.1.4 **Информационные операции** – Депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии Счета депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполнении Депозитарных операций. К Информационным депозитарным операциям относятся:

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

1.1.5 **Комплексные операции** - Депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - Инвентарные, Административные и Информационные. К Комплексным операциям относятся:

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

1.1.6 **Глобальные операции** – Депозитарные операции приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным Выпуском эмиссионных ценных бумаг. Как правило, проведение Глобальных операций происходит по инициативе Эмитента и связано с проведением им корпоративных действий. Депозитарий может запросить поручение Депонента для исполнения Глобальной операции. К глобальным операциям относятся:



- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами;
- объединение Дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг);
- аннулирование индивидуального номера (кода) Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее - аннулирование кода дополнительного выпуска).

## 1.2 Основания для совершения Депозитарных операций

1.2.1 Операции по Счету депо производятся Депозитарием на основании следующих документов:

- Поручений/заявлений установленного образца, принятых от Депонентов, Операторов, Попечителей, или от Распорядителей счета депо к исполнению;
- Внутренних поручений (Приложение 29) и отчетов "Национальный Клиринговый Центр" (АО) при проведении Депозитарных операций по результатам биржевых сделок, заключенных Банком в рамках брокерского обслуживания Депонента на основании его поручения;
- Внутренних поручений и отчетов Вышестоящего депозитария или Реестродержателя при проведении Депозитарных операций по результатам внебиржевых сделок, заключенных Банком в рамках брокерского обслуживания Депонента на основании его поручения;
- документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- решений судебных органов;
- документов, подтверждающих корпоративные действия;
- отчетов Реестродержателя/ другого депозитария.

1.2.2 Депонент передает Поручения Депозитарию:

- через экспедицию Банка, штамп «Принято», проставленный экспедицией Банка не является датой принятия документа Депозитарием;
- с использованием системы S.W.I.F.T.;
- с использованием ключеванного телексного сообщения;
- с использованием системы «Банк-Клиент» (в соответствии с условиями соглашения о работе с данной системой);
- с использованием курьерской и почтовой связи.

1.2.3 Поручения Депонента, переданные с использованием телексной связи или системы SWIFT, должны содержать ключ, предварительно согласованный между Депонентом и Банком.

1.2.4 В случае передачи в Депозитарий Поручения в письменной форме, Депозитарий должен осуществить мероприятия по проверке его на предмет соответствия установленным требованиям (верификации).

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

1.2.6 К Поручению должны быть приложены сопровождающие документы, если это предусмотрено Условиями или нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2.7 В зависимости от Инициатора депозитарной операции различают следующие виды Поручений:

- клиентские - Инициатором депозитарной операции является Депонент, уполномоченное им лицо, Попечитель счета депо;
- служебные - Инициатором депозитарной операции является Администрация депозитария;
- официальные - Инициатором депозитарной операции являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - Инициатором депозитарной операции, как правило, является Эмитент или Реестродержатель по поручению Эмитента.

1.2.8 Формы Поручений являются Приложениями к настоящим Условиям.

1.2.9 Депозитарий может отказывать в принятии Поручения к исполнению по следующим основаниям:

- Поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- Поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим Депозитарному договору или иному соглашению с Депонентом, передавшим Поручение, или способом, не предусмотренным настоящими Условиями;
- Поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- на поручении отсутствуют подписи лиц, наличие подписей которых, предусмотрено договором и/или требуется в соответствии с документами, определяющими круг лиц, уполномоченных распоряжаться счетом депо Депонента;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати Инициатора депозитарной операции;
- Поручение оформлено с нарушениями требований Условий Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Условиям Депозитария;
- в Поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения Поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- Поручение оформлено с исправлениями;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария.

1.2.10 Депозитарий также имеет право отказать Депоненту в приеме Поручения, если у Депонента есть задолженность перед Депозитарием по оплате Услуг, до тех пор, пока стороны не урегулируют данный вопрос.

1.2.11 Депозитарий имеет право потребовать от Инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения Депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями и/или договором с Депонентом и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2.12 При приеме Поручения Депозитарий подтверждает факт приема Поручения, либо выдает мотивированный отказ в приеме Поручения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема Поручения (Приложение 23).

1.2.13 Депозитарий не исполняет Поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количества ценных бумаг, находящихся на Счете депо/Разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в Поручении;
- Поручение дано в отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, но индивидуальные признаки ценных бумаг, указанных в Поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на Счете депо Депонента;
- ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, обременены обязательствами, и исполнение Поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения Депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Российской Федерации;
- истек срок действия Поручения, предусмотренный настоящими Условиями;
- если у Депозитария нет документального подтверждения данных, что Депонент является Квалифицированным инвестором на момент зачисления Ценных бумаг, предназначенных для Квалифицированных инвесторов, на Счет депо владельца, за исключением случая, когда Депонент приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица, и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. При этом данное обстоятельство должно быть отражено в Поручении Депонента;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

1.2.14 Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в неисполнении Поручения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема Поручения либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного Поручения, от Реестродержателя или Вышестоящего депозитария (Приложение 24).

1.2.15 Срок действия Поручения клиента – 1 месяц.

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

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

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

1.2.18 Служебные поручения оформляются Депозитарием в соответствии с внутренними инструкциями и должны быть подписаны Администрацией депозитария или в отсутствие Администрации депозитария замещающим Администрацию депозитария лицом.

1.2.19 Внутренние поручения формируются автоматизированной банковской системой в автоматическом режиме по результатам сделок Депонента, совершенных в рамках заключенного им договора о брокерском обслуживании с Банком на основании его поручения.

### **1.3 Общий порядок и сроки проведения Депозитарных операций**

1.3.1 Стадии исполнения Депозитарной операции:

- прием Поручения от Инициатора депозитарной операции;
- проверка правильности оформления Поручения;
- регистрация в Журнале принятых Поручений;
- сверка Поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение Поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение Поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в Поручении, либо неисполнение Поручения на основании полученного отказа в совершении операции Реестродержателя или Вышестоящего депозитария;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок, передача отчета Инициатору депозитарной операции и/или указанному им лицу.

1.3.2 Срок выполнения Депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых Поручений и не превышает 3 (трех) рабочих дней (за исключением Инвентарных депозитарных операций, срок исполнения которых указан в п. 1.3.3 настоящей Главы).

1.3.3 Сроки выполнения Инвентарных депозитарных операций рассчитываются следующим образом:

- прием на хранение и учет ценных бумаг при зачислении ценных бумаг на Счет депо номинального держателя Депозитария в реестре - Т, где Т - день передачи в Депозитарий Поручения Депонента на получение ценных бумаг и уведомления из реестра о зачислении ценных бумаг на Счет депо номинального держателя (при условии получения Депозитарием Поручения Депонента в течение Операционного дня Депозитария в день Т, указанного в п.7.3 Главы.2);
- прием на учет ценных бумаг при их зачислении на Междепозитарный счет депо Депозитария в другом депозитарии или Центральном депозитарии - Т, где Т - день передачи в Депозитарий Поручения Депонента на получение ценных бумаг и отчета из другого депозитария или Центрального депозитария, подтверждающего зачисление ценных бумаг на Междепозитарный счет депо (при условии получения Депозитарием Поручения Депонента в течение Операционного дня Депозитария в день Т, указанного в п.7.3 Главы.2);

- снятие с хранения и учета ценных бумаг при их списании со Счета депо номинального держателя Депозитария в реестре -  $T+N+1$ , где  $T$  - день передачи в Депозитарий Поручения Депонента на поставку ценных бумаг,  $N$  - время, в течение которого регистратор (трансфер-агент) исполнил передаточное распоряжение и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг со Счета депо номинального держателя (при условии получения Депозитарием Поручения Депонента в течение Операционного дня Депозитария в день  $T$ , указанного в п.7.3 Главы.2);
- снятие с учета ценных бумаг при их списании с междепозитарного счета Депозитария, открытого в другом депозитарии или Центральном депозитарии -  $T+N+1$ , где  $T$  - день передачи в Депозитарий Поручения Депонента на поставку ценных бумаг,  $N$  - время, в течение которого другой депозитарий или Центральный депозитарий исполнил Поручение и предоставил выписку о списании ценных бумаг с Междепозитарного счета депо (при условии получения Депозитарием Поручения Депонента в течение Операционного дня Депозитария в день  $T$ , указанного в п.7.3 Главы.2);
- перевод ценных бумаг по Счетам депо Депозитария, перевод ценных бумаг между Разделами счета депо без смены Места хранения -  $T$ , где  $T$  - день передачи в Депозитарий Поручения клиента на внутридепозитарное перечисление ценных бумаг (при условии получения Депозитарием Поручения Депонента в течение Операционного дня Депозитария в день  $T$ , указанного в п.7.3 Главы.2);
- перевод ценных бумаг по Счетам депо Депозитария, перевод ценных бумаг между Разделами счета депо со сменой Места хранения -  $T+N+1$ , где  $T$  - день передачи в Депозитарий Поручения клиента на внутридепозитарное перечисление ценных бумаг,  $N$  – время, в течении которого другой депозитарий или регистратор (трансфер-агент) произвел перевод бумаг и предоставил Депозитарию выписку или уведомление о списании и зачислении ценных бумаг на счет Депозитария (при условии получения Депозитарием Поручения Депонента в течение Операционного дня Депозитария в день  $T$ , указанного в п.7.3 Главы.2).

1.3.4 В тех случаях, когда для исполнения определенного Поручения Депозитарию требуется произвести дополнительные действия (открытие Счета депо номинального держателя, установление корреспондентских отношений, проверка подлинности сертификатов и т.д.), Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме Поручения в устной форме.

1.3.5 Завершением Депозитарной операции является передача Депоненту или Уполномоченному представителю Депонента отчета по системе S.W.I.F.T., или ТЕЛЕКС, или «Банк-Клиент», или в бумажной форме в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Депозитарной операции.

1.3.6 Документы так же могут выдаваться на руки Депоненту или Уполномоченному представителю Депонента. Порядок передачи документов определяется Депозитарным договором или отдельным письменным соглашением Депонента и Депозитария (доверенности по форме Банка).

1.3.7 Информация обо всех переданных отчетах заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

#### **1.4 Исправительные записи Депозитария**

1.4.1 Депозитарий вправе в случае обнаружения ошибок в записях по Счетам депо, исправление которых допустимо в соответствии с законодательством Российской Федерации, внести исправительные записи по соответствующим Счетам депо до конца рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи при условии, что Депоненту не направлены отчет о проведенной операции или выписка по Лицевому счету.

1.4.2 В случае если Депоненту направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, исправительная запись может быть внесена Депозитарием только с согласия Депонента.

1.4.3 Депонент обязан вернуть ценные бумаги, необоснованно приобретенные в результате ошибок в записи по Лицевому счету, вернуть ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4.4 В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на Счетах депо и Счете неустановленных лиц, превышает количество таких же ценных бумаг, открытых Депозитарию у Реестродержателя и/или Вышестоящих депозитариев, Депозитарий списывает ценные бумаги со Счетов депо и/или Счета неустановленных лиц в количестве, равном превышению общего

количества таких ценных бумаг на счетах Депозитария у Реестродержателя и/или Вышестоящих депозитариёв, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда такое превышение было выявлено. При этом количество ценных бумаг, списываемых с каждого Счета депо, определяется в результате договоренности с Депонентами.

1.4.5 С момента выявления факта превышения количества ценных бумаг на Счетах депо и Счете неустановленных лиц по отношению к количеству таких же ценных бумаг на счетах Депозитария у Реестродержателя и/или Вышестоящих депозитариёв, до момента списания ценных бумаг в соответствии с п. 1.4.4. Депозитарий не вносит никаких записей по Счетам депо и Счету неустановленных лиц, за исключением записей, вносимых в целях такого списания.

1.4.6 Депозитарий обеспечивает зачисление ценных бумаг, списанных в соответствии с п.1.4.4. или возмещает убытки, причиненные Депонентам, в течении 1 (одного) года. При этом зачисление ценных бумаг или возмещение убытков возможно только при условии, что выявлена причина и виновная сторона превышения количества ценных бумаг на Счетах депо и Счете неустановленных лиц по отношению к количеству таких же ценных бумаг на счетах Депозитария у Реестродержателя и/или Вышестоящих депозитариёв. В случае если виновной стороной не является Депозитарий, зачисление ценных бумаг или возмещение убытков, производится только при условии возвращения ценных бумаг или возмещения убытков виновной стороной.

## **2. Административные операции**

### **2.1 Открытие Счета депо**

2.1.1 Операция по открытию Счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей однозначно идентифицировать Депонента и осуществлять операции по его счету.

2.1.2 Для открытия Счета депо Депонент предоставляет в Депозитарий комплект документов, указанный в Приложении 1 к настоящим Условиям. Депозитарий имеет право отказать депоненту в заключении Депозитарного договора и в открытии Счета депо на основании законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов Банка.

2.1.3 После получения комплекта документов от Депонента и проведения всех установленных Банком проверок в отношении Депонента, Уполномоченных представителей Депонента, всех прилагающихся документов, Депозитарный договор подписывается Уполномоченными представителями Депозитария.

2.1.4 Депозитарий не ограничивает количество Разделов счетов депо, открываемых одному Депоненту.

2.1.5 Депозитарий не ограничивает количество Счетов депо, открываемых одному Депоненту. Открытие каждого Счета депо не требует заключения отдельного Договора.

2.1.6 Подписанный и прошитый экземпляр Договора хранится в депозитарии в течение 1 (одного) месяца, а затем направляется клиенту по почте.

2.1.7 Открытие Счета депо Депонента производится в течение не более 3-х (трех) рабочих дней с даты принятия комплекта документов к исполнению, при условии, что все документы оформлены должным образом и заполнены в соответствии с требованиями Депозитария.

2.1.8 При открытии Счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария номер.

2.1.9 Номер Счета депо сообщается Депоненту и должен указываться им на всех Поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитария.

2.1.10 Правила кодирования Счетов депо определяются Депозитарием в соответствии с требованиями Центрального Банка РФ и внутренними инструкциями Депозитария.

2.1.11 Открытие Счета депо не обязательно сопровождается немедленным зачислением на него ценных бумаг. Допускается наличие Счета депо, на котором не учитываются ценные бумаги.

2.1.12 После завершения операции по открытию Счета депо Депоненту направляется "Отчет об открытии Счета депо" (Приложение 9) (в бумажном виде, с использованием систем S.W.I.F.T. (MT599), TELEX или «Банк-Клиент»).

### **2.2 Изменение реквизитов Счета депо**

2.2.1 Операция изменения реквизитов Счета депо представляет собой действия по изменению Депозитарием информации о Депоненте, содержащейся в учетных регистрах Депозитария.

2.2.2 Депонент обязан незамедлительно письменно уведомить Депозитарий об изменениях данных, указанных в Анкете Депонента, или о внесении изменений в документы, предоставленные Депозитарию при открытии Счета депо. При этом предоставляются следующие документы:

- Анкета Депонента с изменениями;
- Документы, подтверждающие изменение анкетных данных, оформленные в соответствии с требованиями настоящих Условий к документам на открытие Счета депо (Приложение 1).

2.2.3 При необходимости прекращения/изменения доверенностей на Уполномоченных представителей Депонента Депонент предоставляет в Депозитарий заявление о прекращении полномочий по доверенности в свободной форме и, в случае необходимости, новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Условий.

2.2.4 При необходимости изменения в карточке с образцами подписей Уполномоченных лиц и оттиска печати Депонента Депонент предоставляет в Депозитарий новую карточку с образцами подписей уполномоченных лиц. Совместно с новой карточкой с образцами подписей уполномоченных лиц Депонент также предоставляет копии документов, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей уполномоченных лиц.

2.2.5 При изменении реквизитов Счета депо Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

### 2.3 Закрытие Счета депо

2.3.1 Операция по закрытию Счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по Счету депо любых операций, кроме Информационных операций.

2.3.2 Закрытие Счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении Депозитарного договора;
- при истечении срока действия Депозитарного договора;
- по заявлению Депонента, оформленному в письменной форме;
- при ликвидации Депозитария;
- при аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления Депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у депонента-депозитария или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления Депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;
- по инициативе Депозитария, если в течение одного года по Счету депо, на котором не учитываются ценные бумаги, не производилось никаких операций. Депозитарий уведомляет Депонента о расторжении Договора и закрытии Счета депо за 30 дней до даты расторжения, если иной срок не указан в Договоре.

2.3.3 Операция закрытия Счета депо осуществляется на основании полученного от клиента Заявления на закрытие Счета депо (Приложение 8) или приказа Администрации Депозитария.

2.3.4 Не может быть закрыт Счет депо, на котором учитываются ценные бумаги. Для закрытия Счета депо, на котором учитываются ценные бумаги, Депонент помимо Заявления на закрытие Счета депо предоставляет в Депозитарий Поручение на вывод ценных бумаг, хранящихся на Счете депо. В этом случае Депозитарий принимает Заявление на закрытие Счета депо к исполнению только после завершения операции по выводу ценных бумаг со Счета депо Депонента.

2.3.5 Не может быть закрыт Счет депо Депонента, у которого есть задолженность по оплате Услуг Депозитария.

2.3.6 Не может быть закрыт Счет депо Депонента, по которому были исполнены Депозитарием Поручения на участия в корпоративном действии и данное корпоративное действия не окончено, в случае отсутствия специальной договоренности между Депозитарием и Депонентом касательно действий Депозитария.

2.3.7 Заявление на закрытие Счета депо принимается Депозитарием к исполнению после завершения всех взаиморасчетов между Депозитарием и Депонентом.

2.3.8 По завершении операции закрытия Счета депо Депоненту направляется "Отчет о закрытии

Счета депо» (Приложение 10) (в бумажном виде, с использованием систем S.W.I.F.T. (MT599), TELEX или «Банк-Клиент»).

2.3.9 Не допускается повторное открытие ранее закрытого Счета депо.

2.3.10 Номер закрытого Счета депо не может быть использован повторно.

2.3.11 Информация о закрытых Счетах депо доступна в том же режиме, что и информация об открытых Счетах депо не менее 3 лет с момента закрытия. По истечении этого периода информация о закрытых Счетах депо передается в архив, где хранится не менее 5 лет с момента передачи в архив.

## **2.4 Назначение Попечителя счета депо**

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

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

2.4.3 Назначение Попечителя счета депо осуществляется на основании комплекта документов, указанном в Приложении 1 к настоящим Условиям.

2.4.4 Депозитарий не принимает к исполнению самостоятельно переданные Депонентом Поручения в отношении ценных бумаг, переданных им в распоряжение Попечителю. В случае поступления в Депозитарий вышеуказанных Поручений Депозитарий обязуется извещать об этом Попечителя счета депо.

2.4.5 Каждое Поручение, переданное Попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания Поручение, переданное Попечителю счета депо Депонентом.

2.4.6 Попечитель счета депо сам контролирует соответствие своих Поручений первичным Поручениям Депонента.

2.4.7 Без Поручения Попечителя счета депо операции с ценными бумагами, а также действия в отношении ценных бумаг, переданных в распоряжение Попечителя счета депо, хранящихся и/или учитываемых у Депозитария, могут производиться Депозитарием только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и положениями Договора Попечителя счета депо.

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

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

## **2.5 Отмена полномочий Попечителя счета депо**

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

2.5.2 Отмена полномочий Попечителя счета депо осуществляется на основании следующих документов:

- Официальное письмо Депонента, оформленное на бланке организации, подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью организации (для Депонентов юридических лиц), составленное в свободной форме и подписанное собственноручно (для Депонентов физических лиц);
- Получение Депозитарием информации об аннулировании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг Попечителя счета депо;
- Документ, подтверждающий прекращение полномочий в соответствии с федеральным законодательством (отзыв доверенности, уведомление о расторжении договора).

## **2.6 Назначение Распорядителя счета депо**

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

2.6.2 Назначение Распорядителя счета производится на основании комплекта документов, указанных в Приложении 1 к настоящим Условиям.

2.6.3 Для распоряжения одним Счетом депо может быть назначено несколько Распорядителей

счета депо.

2.6.4 Назначение Распорядителя счета депо не влечет за собой ограничения прав Депонента распоряжаться данным Счетом депо.

2.6.5 Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Распорядителя счета депо.

## **2.7 Отмена полномочий Распорядителя счета депо**

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

2.7.2 Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- Официального письма Депонента, оформленное на бланке организации, подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью организации (для Депонентов юридических лиц), составленное в свободной форме и подписанное собственноручно (для Депонентов физических лиц);
- Автоматически в момент завершения срока действия доверенности, выданной Депонентом.

## **2.8 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо**

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

2.8.2 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании комплекта документов, указанных в Приложении 1 к настоящим Условиям.

2.8.3 Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора счета (раздела счета) депо, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

2.8.4 Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению Счетом (разделом счета) депо Оператору.

2.8.5 При наличии Оператора счета (раздела счета) депо Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение Депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Депозитарном договоре.

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

## **2.9 Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо**

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

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

- Официального письма Инициатора депозитарной операции, оформленное на бланке организации, подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью организации (для Депонентов юридических лиц), составленное в свободной форме и подписанное собственноручно (для Депонентов физических лиц);
- Документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета (раздела счета) депо в соответствии с федеральным законодательством.
- Окончания срока действия полномочий согласно выданной доверенности.

## **3. Инвентарные операции**

### **3.1 Приём ценных бумаг на хранение и учет**

3.1.1 Прием ценных бумаг на хранение и учет - Депозитарная операция, представляющая собой зачисление ценных бумаг на Счет депо Депонента.

3.1.2 Основанием для зачисления ценных бумаг на Счет депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения депонента, а если оно содержит срок и (или) условие его исполнения, - также наступление соответствующего срока и (или) условия.



3.1.3 Депозитарий принимает на хранение и учет только ценные бумаги, ранее принятые на обслуживание в Депозитарии.

3.1.4 Депозитарий принимает на хранение и учет ценные бумаги, предназначенные для Квалифицированных инвесторов на Счет депо владельца, только если последний является Квалифицированным инвестором либо не является Квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных ЦБ РФ.

3.1.5 При приеме на хранение и учет документарных ценных бумаг Депонент или Уполномоченный представитель депонента передают в Депозитарий:

- Поручение Депонента (Приложение 2);
- Сертификаты (бланки) эмиссионных ценных бумаг в соответствии с перечнем ценных бумаг (Приложение 2.1).

3.1.6 При приеме Депозитарием Сертификатов (бланков) эмиссионных ценных бумаг оформляется приходный кассовый ордер.

3.1.7 При приеме на хранение Сертификатов эмиссионных ценных бумаг производится контроль за тем, чтобы депонируемые Сертификаты эмиссионных ценных бумаг на дату приема не были: объявлены похищенными, не находились в розыске, не были включены в стоп-листы Эмитентами, правоохранительными органами.

3.1.8 Ценные бумаги на предъявителя рассматриваются как принятые на хранение и учет с момента зачисления ценных бумаг на Счет депо Депонента, которое производится Депозитарием, в том числе, на основании акта приема-передачи ценных бумаг/отчета о зачислении на междепозитарный счет депо Депозитария - номинального держателя от Вышестоящего депозитария.

3.1.9 Прием на хранение и учет Бездокументарных эмиссионных ценных бумаг, Документарных эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением происходит при одновременном наличии в Депозитарии:

- Поручения Депонента (Приложение 3);
- Уведомления о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария - номинального держателя в Реестродержателе или отчета о зачислении ценных бумаг на междепозитарный счет Депозитария в Вышестоящем депозитарии.

3.1.10 Завершением операции приема ценных бумаг на хранение и учет является передача Депоненту отчета о проведении операции (Приложение 11).

## **3.2 Снятие ценных бумаг с хранения и учета**

3.2.1 Снятие ценных бумаг с хранения и учета – Депозитарная операция, представляющая собой списание определенного количества ценных бумаг со Счета депо Депонента.

3.2.2 Основанием для списания ценных бумаг со счета депо является принятие Депозитарием соответствующего поручения депонента, а если оно содержит срок и (или) условие его исполнения, - также наступление соответствующего срока и (или) условия

3.2.3 Снятие с хранения производится:

- при передаче Депоненту либо его доверенному лицу (в т.ч. контрагенту по сделке) Сертификатов этих эмиссионных ценных бумаг;
- при списании ценных бумаг с Лицевого счета Депозитария - номинального держателя в реестре владельцев Именных эмиссионных ценных бумаг у Реестродержателя, либо с Междепозитарного счета депо Депозитария в Вышестоящем депозитарии.

3.2.4 При снятии с хранения и/или учета документарных ценных бумаг Депонент или Уполномоченный представитель Депонента передают в Депозитарий:

- Поручение Депонента (Приложение 2);
- разовую доверенность, выданную представителю Депонента;
- документ, удостоверяющий личность Депонента - физического лица, его представителя или представителя Депонента - юридического лица.

3.2.5 В случае, если списываемые ценные бумаги хранились закрытым или маркированным способом, то в Поручении указываются их индивидуальные признаки.

3.2.6 Выдача Сертификатов эмиссионных ценных бумаг производится в кассе Банка на второй рабочий день после предоставления Депонентом соответствующего Поручения. При выдаче Сертификатов эмиссионных ценных бумаг оформляется расходный кассовый ордер.

3.2.7 Ценные бумаги на предъявителя рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента списания этих ценных бумаг со Счета депо Депонента, которое производится Депозитарием, в том числе на основании акта приема-передачи ценных бумаг/отчета о списании с междепозитарного счета депо Депозитария - номинального держателя, полученного из Вышестоящего депозитария.

3.2.8 Снятие с учета Бездокументарных эмиссионных ценных бумаг происходит при одновременном наличии в Депозитарии:

- Поручения Депонента (Приложение 3);
- уведомления Реестродержателя о проведении операции списания ценных бумаг со счета Депозитария - номинального держателя, либо отчет Вышестоящего депозитария о совершении операции списания ценных бумаг с Междепозитарного счета депо Депозитария.

3.2.9 Депозитарий не производит снятие с хранения и/или учета ценных бумаг, если:

- указанные ценные бумаги на Счете депо заблокированы;
- Реестродержатель или Вышестоящий депозитарий отказывается в проведении операции.

3.2.10 Завершением операции снятия ценных бумаг с хранения и учета является передача Депоненту отчета о проведении операции (Приложение 12).

3.2.11 Помимо отчета о проведении операции Инициатору депозитарной операции может выдаваться копия уведомления Реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг со Счета депо Депозитария - номинального держателя, либо копия отчета о совершенной операции списания ценных бумаг с междепозитарного счета Депозитария в Вышестоящем депозитарии.

### 3.3 Перевод ценных бумаг по Счетам депо

3.3.1 Операция по переводу ценных бумаг представляет собой

- перевод ценных бумаг со Счета депо Депонента на Счет депо другого Депонента;
- перевод ценных бумаг между Разделами одного счета депо.

3.3.2 При переводе ценных бумаг по Счетам депо происходит одновременное списание ценных бумаг с одного Счета (раздела) депо и зачисление на другой.

3.3.3 Для проведения операций **“Поставка/получение ценных бумаг против платежа”** Депоненты предоставляют встречные Поручения депо (Приложение 3). На дату расчетов Депозитарий контролирует наличие денежных средств на денежном счете получателя и необходимого количества ценных бумаг на счете Депо поставщика. В случае наличия достаточного количества средств на счетах, Депозитарий осуществляет одновременный перевод ценных бумаг со Счета депо поставщика на Счет депо получателя и денежных средств с денежного счета получателя на счет поставщика и направляет подтверждения о выполнении операции обоим Депонентам. В случае недостаточного количества средств для проведения операции на любом из счетов, или иной проблемы в расчетах, Депозитарий направляет уведомление о причине несостоявшейся операции в адрес обоих Депонентов.

3.3.4 Перевод ценных бумаг со Счета депо Депонента на Счет депо другого Депонента осуществляется на основании двух встречных Поручений Депонентов (Приложение 3), по Счетам депо которых осуществляется перевод;

3.3.5 Завершением операции перевода ценных бумаг по Счетам депо является передача Депоненту (Депонентам) отчета о проведении операции (Приложение 13 или Приложения 11 и Приложение 12).

### 3.4 Перемещение ценных бумаг

3.4.1 Операция по перемещению ценных бумаг Депонента представляет собой действие Депозитария по изменению Места хранения ценных бумаг.

3.4.2 При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на Счете депо Депонента не изменяется.

3.4.3 При перемещении ценных бумаг производится операция списания ценных бумаг с одного Счета депо Места хранения и операция зачисления на другой Счет депо Места хранения.

3.4.4 Операция перемещения осуществляется на основании:

- Поручения депонента (Приложение 3);
- уведомления Реестродержателя о проведенной операции по счету Депозитария - номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Вышестоящем депозитарии.

3.4.5 Завершением операции перемещения ценных бумаг является передача Депоненту отчета о проведении операции (Приложение 14).

### **3.5 Отмена/корректировка Поручений**

3.5.1 Отмена Поручений, ранее предоставленных в Депозитарий, осуществляется на основании Поручения на аннулирование/корректировку Поручения (Приложение 4).

3.5.2 Корректировка Поручений, ранее представленных в Депозитарий, осуществляется на основании Поручения на аннулирование/корректировку Поручения (Приложение 4).

3.5.3 Поручения Клиентов, поступившие в Депозитарий и неисполненные по причинам, указанным в пункте 1.2.13 настоящей главы, и не отмененные самим Клиентом по истечении срока, указанного в пункте 1.2.15 настоящей главы, в одностороннем порядке аннулируются Депозитарием. При этом Депозитарий взимает комиссию в соответствии с Тарифом.

3.5.4 Депозитарий не принимает к исполнению Поручение на корректировку Поручения и не отменяет Поручения, если это Поручение уже исполнено или операцию, инициированную этим Поручением, в Реестродержателе или в Вышестоящем депозитарии невозможно отменить.

3.5.5 Если настоящими Условиями в качестве основания исполнения операции указаны документы, которые должны быть подписаны, кроме Инициатора Депозитарной операции, и другими лицами (например, Залогодержателем, контрагентом и пр.), Поручение на отмену/корректировку операции также должно быть подписано этими лицами.

3.5.6 Депозитарий имеет право по собственной инициативе отменить неисполненное Поручение Депонента в случае, если такое Поручение имеет статус “не исполнено” более двух месяцев. В этом случае отмена Поручения производится по инициативе Депозитария.

3.5.7 По завершении операции отмены Поручения Депоненту должен быть предоставлен Отчет об отмене Поручения по Счету депо в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем отмены Поручения (Приложение 25).

## **4. Информационные операции**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Информация (сведения) о Счетах депо Депонентов, проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется:

- Депонентам;
- Уполномоченным представителям Депонентов;
- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.1.2 Подтверждения и выписки передаются по системе S.W.I.F.T., путем передачи ключеванного телексного сообщения, или с использованием системы «Банк-Клиент», письмом по почте или на руки Депоненту или Уполномоченному лицу Депонента.

4.1.3 В случае расхождений в учетных данных Депоненты информируют об этом Депозитарий не позднее следующего рабочего дня от даты получения информации после чего. стороны обязуются в течение 2 (двух) рабочих дней провести выверку расчетов, подтвержденную документально.

4.1.4 Выписки, подлежащие передаче на руки Депоненту, Уполномоченному лицу Депонента или Инициатору депозитарной операции в соответствии с соответствующим указанием в Анкете Депонента, подлежат хранению в Депозитарии в течение 1 (одного) месяца с даты оформления. В случае, если выписки не будут востребованы в течение указанного срока, они направляются почтой по адресу, указанному в Анкете Депонента.

### **4.2 Формирование подтверждений об исполненных операциях по Счету депо.**

4.2.1 По результатам Депозитарных операций Депозитарий направляет Депоненту Подтверждения (отчеты) об исполненных операциях по Счету депо в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем операции.

4.2.2 Если в течение дня операций не было, отчеты не предоставляются.

### **4.3 Формирование выписки о состоянии Счета депо или иных учетных регистров Депозитария**

4.3.1 Операция по формированию выписки о состоянии Счета депо (Приложение 15) или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии Счета депо или иных учетных регистров Депозитария. Выписка о состоянии Счета депо Депонента предоставляется на определенную дату.

4.3.2 Операция формирования выписки о состоянии Счета депо осуществляется на основании:

- запроса на предоставление информации (Приложение 7);
- данных, внесенных депонентом в Анкету Депонента;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3 По запросу Депонента выписка о состоянии Счета депо может содержать данные:

- по всем ценным бумагам на Счете депо Депонента;
- по определенному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного Эмитента;
- по отдельному Разделу счета депо Депонента.

4.3.4 Выписка о состоянии Счета депо предоставляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты приема запроса на предоставление информации.

### **4.4 Формирование выписки об операциях по Счету депо Депонента**

4.4.1 Операция по формированию выписки об операциях по Счету депо Депонента (Приложение 16) представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Инициатору депозитарной операции информации об изменении состояния Счета депо за определенный период;

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

- запроса на предоставление информации (Приложение 7);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

4.4.3 Отчет об операциях по Счету депо Депонента предоставляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты приема запроса на предоставление информации.

### **4.5 Формирование информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария**

4.5.1 Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Реестродержателю, Вышестоящему депозитарию или уполномоченным органам, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария в связи со сбором реестра.

4.5.2 Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса Реестродержателя или Депозитария Места хранения в соответствии с законодательством РФ.

## **5. Комплексные операции**

### **5.1 Блокирование ценных бумаг**

5.1.1 Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами, учитываемыми на Счете депо Депонента.

5.1.2 Поручение о блокировании ценных бумаг депонента составляется Администрацией депозитария в следующих случаях:

- получения соответствующего решения принятого судебными органами;
- получения соответствующего решения принятого уполномоченными органами РФ;

- по Поручению Депонента;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами РФ или настоящими Условиями.

5.1.3 Инициатором блокирования операций по Счету депо могут выступать:

- Депонент;
- Депозитарий, в случаях предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами РФ или настоящими Условиями;
- уполномоченные органы, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.1.4 Блокирование ценных бумаг осуществляется Депозитарием путем открытия отдельного Раздела в рамках Счета депо Депонента для обособленного учета блокируемых ценных бумаг (количество Разделов счета депо и их типы определяются Депозитарием самостоятельно) и перевода блокируемых ценных бумаг на этот раздел.

5.1.5 Основанием блокирования операций по Счету депо является:

- Поручение на блокирование операций по Счету депо (Приложение 5);
- Решение Администрации депозитария, принятое на основании решений уполномоченных органов, а так же иных документов, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Поручение депонента на участие в корпоративном действии (Приложение 26) (выкуп акций Эмитентом или третьим лицом).

5.1.6 Блокирование операций по Счету депо может осуществляться как в отношении всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг, учитываемых на Счете (Разделе счета) депо.

5.1.7 В Поручении на блокирование операций бумаг по Счету депо Депонент указывает дату начала блокирования операций. В этом случае Депозитарий приступает к исполнению Поручения только при наступлении указанной даты. Если дата начала блокирования операций не указана, то Депозитарий приступает к исполнению Поручения незамедлительно.

5.1.8 Завершением Депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача депоненту отчета о совершенной операции (Приложение 17).

5.1.9 Отчет о блокировании ценных бумаг предоставляется в срок не позднее рабочего дня следующего за днем операции по блокированию ценных бумаг.

## 5.2 Снятие блокирования ценных бумаг

5.2.1 Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по Счету депо депонента.

5.2.2 Инициатором прекращения блокирования операций по Счету депо могут выступать:

- Депонент;
- Депозитарий, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- уполномоченные органы, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.2.3 Основанием для прекращения блокирования операций по Счету депо является:

- Поручение на прекращение блокирования операций по Счету депо (Приложение 5);
- решение Администрации депозитария, принятое на основании решений уполномоченных органов, а так же иных документов, предусмотренных законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.2.4 Операция по прекращению блокирования операций по Счету депо может осуществляться как в отношении всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг, заблокированных на Счете или на Разделе счета депо.

5.2.5 Срок прекращения блокирования операций по Счету депо может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

5.2.6 По результатам исполнения операции Депоненту выдается отчет о проведенной операции (Приложение 18).

5.2.7 Отчет о прекращении блокирования ценных бумаг предоставляется в срок не позднее рабочего дня следующего за днем операции по прекращению блокирования ценных бумаг.

### **5.3 Блокирование ценных бумаг по соглашению сторон**

5.3.1 С целью предоставления дополнительных гарантий Депозитарий осуществляет блокирование ценных бумаг по соглашению сторон на основании соответствующего договора.

5.3.2 Блокирование ценных бумаг по соглашению сторон осуществляется на основании Поручения (Приложение 5.1), подписанного Депонентом и его контрагентом, при этом Депонент соглашается, что разблокирование ценных бумаг возможно только при условии подачи Поручения, подписанного Депонентом и его контрагентом. Поручения Депонента на разблокирование ценных бумаг по форме Приложения 5 не будет приниматься Депозитарием.

5.3.3 В случае если контрагент не является Депонентом Депозитария, он должен предоставить в Депозитарий комплект документов в соответствии с требованиями Приложения 1 к настоящим Условиям.

5.3.4 Блокирование ценных бумаг осуществляется Депозитарием путем открытия отдельного Раздела в рамках счета депо Депонента для обособленного учета блокируемых ценных бумаг (количество Разделов и их типы определяются Депозитарием самостоятельно) и перевода блокируемых ценных бумаг на этот Раздел счета депо.

5.3.5 Завершением Депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача депоненту отчета о совершенной операции (Приложение 17).

5.3.6 Отчет о блокировании ценных бумаг предоставляется в срок не позднее рабочего дня следующего за днем операции по блокированию ценных бумаг.

### **5.4 Снятие блокирования ценных бумаг по соглашению сторон**

5.4.1 Основанием для снятия блокирования ценных бумаг по соглашению сторон является только Поручение (Приложение 5.1), подписанное Депонентом и его контрагентом. Депонент также не вправе в одностороннем порядке отозвать Поручение, представленное в соответствии с требованиями настоящего пункта.

5.4.2 Операция по прекращению блокирования ценных бумаг по соглашению сторон может осуществляться как в отношении всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг, заблокированных на Счете депо или на Разделе счета депо.

5.4.3 По результатам исполнения операции Депоненту выдается отчет о проведенной операции (Приложение 18).

5.4.4 Отчет о прекращении блокирования ценных бумаг по соглашению сторон предоставляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем операции по прекращению блокирования ценных бумаг.

### **5.5 Залог ценных бумаг**

5.5.1 Регистрация Залога ценных бумаг (обременения ценных бумаг Залогом) – Депозитарная операция, связанная с отражением в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг Депонента путем их перевода на Раздел «бумаги в Залог» счета депо владельца (Залогодателя).

5.5.2 Залог ценных бумаг происходит на основании Поручения Депонента-Залогодателя или Уполномоченного представителя Депонента и Залогодержателя или уполномоченного представителя Залогодержателя.

5.5.3 В случае если Залогодержатель не является Депонентом Депозитария, он должен предоставить в Депозитарий комплект документов в соответствии с требованиями Приложения 1 к настоящим Условиям.

5.5.4 Основанием для регистрации обременения являются:

- Залоговое распоряжение (Приложение 6). Залоговое распоряжение подписывается Залогодателем и Залогодержателем или их Уполномоченными представителями. В качестве подписи Залогового распоряжения Залогодержатель может направить сообщение SWIFT с указанием параметров операции. Данное сообщение считается Депозитарием неотъемлемой частью Залогового распоряжения. Сообщение SWIFT может быть направлено Залогодержателем в Депозитарий в порядке, установленном главой 4 настоящих Условий. В залоговом распоряжении в обязательном порядке указываются реквизиты договора, во исполнение которого проводится операция обременения, а также отражены все существенные условия сделки.

Залоговое распоряжение должно быть оформлено на одном листе.

- Копия договора, подтверждающего возникновение обязательств Депонента и/или договора Залога ценных бумаг.

5.5.5 Регистрация Залога происходит путем обособления ценных бумаг на специальном Разделе счета депо Залогодателя. Обособление ценных бумаг осуществляется путем их перевода на Раздел счета депо «бумаги в Залог».

5.5.6 Залогодателю и Залогодержателю по факту регистрации Залога выдается отчет об Обременении ценных бумаг Залогом (Приложение 19).

5.5.7 Отчет об обременении ценных бумаг Залогом предоставляется в срок не позднее рабочего дня следующего за днем операции по обременению ценных бумаг.

5.5.8 Получатель доходов по ценным бумагам, обремененным Залогом, определяется Депозитарием в соответствии с условиями залогового распоряжения.

5.5.9 В случае если ценные бумаги становятся предметом нескольких договоров Залога одновременно между одними и теми же Залогодателем и Залогодержателем, основанием для регистрации дополнительного обременения являются:

- Залоговое распоряжение (Приложение 6). Залоговое распоряжение подписывается Залогодателем и Залогодержателем или их Уполномоченными представителями. В залоговом распоряжении в обязательном порядке указываются реквизиты договора, во исполнение которого проводится операция обременения, а также отражены все существенные условия сделки. Залоговое распоряжение должно быть оформлено на одном листе.
- Копия договора, подтверждающего возникновение обязательств Депонента и/или договора Залога ценных бумаг.

5.5.10 Депозитарий не несет ответственности за соответствие сделки обременения ценных бумаг Залогом, а также всех последующих операций с ценными бумагами, являющимися предметом Залога, действующему законодательству.

## 5.6 Снятие Залога ценных бумаг

5.6.1 Операция по прекращению обременения ценных бумаг Залогом включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на Раздел счета депо Депонента «в обращении».

5.6.2 Прекращение обременения ценных бумаг Залогом осуществляется Депозитарием в случаях:

- прекращения обременения в связи с исполнением должником основного обязательства;
- прекращения обременения обращением взыскания на предмет Залога.
- прекращение обременения по договоренности сторон.

5.6.3 Регистрация факта прекращения обременения в связи с исполнением основного обязательства происходит на основании:

- Залогового распоряжения на снятие Залога ценных бумаг подписанного совместно Залогодателем и Залогодержателем, оформленного на одном листе (Приложение 6).

5.6.4 Регистрация факта прекращения обременения в связи с неисполнением основного обязательства происходит на основании:

- копии решения суда об удовлетворении требований Залогодержателя за счет денежных сумм от продажи заложенных ценных бумаг на публичном аукционе, исполнительного листа и копии договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом Залога, заключенного по результатам торгов;
- копии решения суда, исполнительного листа и протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом Залога, в случае удовлетворения требований Залогодержателя по решению суда;
- копии решения суда об обращении взыскания на заложенное имущество путем его удержания Залогодержателем и исполнительного листа.

5.6.5 Регистрация факта прекращения обременения по договоренности сторон происходит на основании:

- Залогового распоряжения на снятие Залога ценных бумаг подписанного совместно Залогодателем и Залогодержателем, оформленного на одном листе (Приложение 6).

5.6.6 В случае прекращения обременения в связи с изменением обязательства, обеспеченного

Залогом, в залоговом распоряжении должна содержаться ссылка на договор, изменяющий обязательство, обеспеченное Залогом.

#### 5.6.7 Депозитарий осуществляет регистрацию факта прекращения обременения

- путем перевода ценных бумаг с Раздела счета депо «бумаги в Залог» на Раздел счета депо «в обращении» Залогодателя, если основное обязательство исполнено, и путем перевода ценных бумаг с Раздела счета депо «бумаги в Залог» Залогодателя на Раздел счета депо «в обращении» Залогодержателя, если основное обязательство не исполнено.

5.6.8 По факту прекращения обременения исполнением обязательства Залогодателю и Залогодержателю выдается Отчет о прекращении обременения ценных бумаг в срок не позднее рабочего дня следующего за днем операции прекращения обременения. (Приложение 20).

### 5.7 Последующий Залог ценных бумаг

5.7.1 Операция регистрации последующего Залога ценных бумаг включает в себя действия Депозитария по регистрации в учетных регистрах информации о регистрации последующего Залога ценных бумаг, находящихся на Разделе счета депо «бумаги в Залог» Залогодателя.

5.7.2 Регистрация последующего Залога ценных бумаг производится на основании Поручения на регистрацию последующего Залога (Приложение 6.1), подписанного Залогодателем, Залогодержателем и последующим Залогодержателем. Допускается принятие к исполнению Поручения без подписи Залогодержателя в случае, когда в залоговом поручении (Приложение 6) указано: «Последующий Залог ценных бумаг без согласия Залогодержателя разрешается».

### 5.8 Уступка прав по договору Залога

5.8.1 Операция регистрации уступки прав по договору Залога включает в себя действия Депозитария по регистрации в учетных регистрах информации о регистрации уступки прав по Залогу ценных бумаг, находящихся на Разделе счета депо «бумаги в Залог» Залогодателя или на Счете депо Залогодержателя.

5.8.2 Передача Залога Залогодержателем другому лицу осуществляется на основании Поручения на регистрацию уступки прав по договору Залога (Приложение 6.2), подписанного Залогодателем, Залогодержателем, уступающим права по договору залога и Залогодержателем, принимающим права по договору Залога. Допускается принятие к исполнению Поручения без подписи Залогодателя в случае, если в залоговом поручении (Приложение 6) указано «Уступка прав по договору Залога без согласия Залогодателя разрешается».

5.8.3 В случае если по условиям операции уступки прав требования по договору Залога ценные бумаги будут учитываться на Разделе счета депо «бумаги в Залог» Залогодателя, Депозитарий вносит в учетные регистры данные о Залогодержателе, принявшем право по договору залога.

5.8.4 В случае если по условиям операции уступки прав требования по договору залога ценные бумаги переходят со Счета депо Залогодержателя, уступающего права по договору залога, на Счет депо Залогодержателя, принимающего права по договору залога, Депозитарий вносит соответствующие записи по Счетам депо.

### 5.9 Переход права собственности на ценные бумаги, обремененные Залогом

5.9.1 Регистрация перехода права собственности на ценные бумаги, обремененные Залогом, осуществляется Депозитарием на основании двух встречных Поручений (Приложение 6.3), подписанного Залогодателем, передающим ценные бумаги, и Залогодержателем, и, подписанного Залогодателем, принимающим ценные бумаги, и Залогодержателем.

5.9.2 Депозитарий осуществляет регистрацию перехода права собственности на ценные бумаги, обремененные Залогом, посредством перевода ценных бумаг с Раздела счета депо «бумаги в Залог» Залогодателя, передающего ценные бумаги, на Раздел счета депо «бумаги в Залог» Залогодателя, принимающего ценные бумаги.

5.9.3 В случае если Депозитарий осуществляет перевод бумаг, обремененных Залогом, на счет в другой депозитарии или регистраторе, соответствующая отметка о статусе бумаг вносится в передаточное распоряжение или инструкцию в Вышестоящий депозитарий.

## 6. Глобальные операции

### 6.1 Конвертация ценных бумаг



6.1.1 Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на Счетах депо ценных бумаг одного Выпуска эмиссионных ценных бумаг на ценные бумаги другого Выпуска эмиссионных ценных бумаг в соответствии с заданным коэффициентом, производящейся по решению органа управления Эмитента.

6.1.2 Конвертация может осуществляться:

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

6.1.3 Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию (Приложение 26).

6.1.4 При конвертации всего Выпуска эмиссионных ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих Счетах депо, в сроки, определенные решением Эмитента.

6.1.5 В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по Счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением Эмитента либо в течение 3 (трех) дней с момента получения всех необходимых документов от Реестродержателя либо депозитария Места хранения.

6.1.6 Обмен акций одного Эмитента на акции другого Эмитента производится по предложению одного из Эмитентов с обязательного согласия Депонента.

6.1.7 При осуществлении Эмитентом конвертации акций, требующей согласия Депонента, Депозитарий сообщает о возможности Депонента уведомить Депозитарий о принятом решении и желаемом варианте действий до срока, указанного в информационном письме. По получении Поручения от Депонента (Приложение 26) Депозитарий блокирует бумаги на Счете депо Депонента, если это предусматривается правилами проведения конвертации, и направляет соответствующее Поручение Эмитенту/агенту Эмитента.

6.1.8 Операция конвертации может осуществляться на основании:

- уведомления Реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по Междепозитарному счету депо Депозитария в Вышестоящем Депозитарии;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- Поручения Инициатора Депозитарной операции.

6.1.9 Запись о конвертации в отношении всего Выпуска эмиссионных ценных бумаг вносится в регистры Депозитария в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения всех необходимых документов. Записи о проведении добровольной конвертации вносятся в регистры Депозитария в срок, предусмотренный для операции приема ценных бумаг на хранение (снятия ценных бумаг с хранения).

6.1.10 Поручения Депонентов по сделке, принятые Депозитарием до даты проведения операции конвертации или распределения Дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в Депозитарии (то есть до даты фиксации реестра для этих операций), имеющие дату расчетов сделки после даты фиксации реестра для проведения операции, исполняются Депозитарием без учета итогов проведения Глобальной операции, то есть для проведения окончательного расчета по сделке требуется подача дополнительных Поручений от Депонентов. В Поручении должно указываться количество ценных бумаг, подлежащее дополнительной поставке в результате проведения Глобальной операции, связанной с корпоративным действием.

## **6.2 Дробление или консолидация ценных бумаг**

6.2.1 Операция дробления или консолидации ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного Выпуска эмиссионных ценных бумаг. При этом ценные бумаги Выпуска эмиссионных ценных бумаг конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же Эмитента с новым номиналом.

6.2.2 Депозитарий вносит изменения в записи по Счетам депо в строгом соответствии с решением

о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом Решением о новом выпуске эмиссионных ценных бумаг (проспектом эмиссии) Эмитента.

6.2.3 Депозитарий вносит записи по Счетам депо, отражающие изменения, произошедшие в результате дробления или консолидации ценных бумаг, в течение трех рабочих дней с даты получения всех необходимых подтверждающих документов. Отчет о проведении операции дробления или консолидации (Приложение 21) представляется Депоненту в срок не позднее рабочего дня следующего за днем проведения операции.

6.2.4 Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

- уведомления Реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на Лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по Междепозитарному счету депо Депозитария в Вышестоящем Депозитарии.

### **6.3 Погашение (аннулирование) ценных бумаг**

6.3.1 Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) Выпуска эмиссионных ценных бумаг со Счетов депо Депонентов.

6.3.2 Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации Эмитента;
- принятии Эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятии государственным регистрирующим органом Решения о признании Выпуска эмиссионных ценных бумаг несостоявшимся;
- признании в судебном порядке Выпуска эмиссионных ценных бумаг недействительным.

6.3.3 Эмитент может, в частности, принять решение об аннулировании выпущенных им эмиссионных ценных бумаг в случаях:

- уменьшения уставного капитала;
- конвертации ценных бумаг.

6.3.4 Действия Депозитария по погашению ценных бумаг определяются действующим законодательством, проспектом эмиссии ценных бумаг, решением о выпуске и инструкциями Реестродержателя Эмитента и приводят к списанию эмиссионных ценных бумаг со Счетов депо Депонентов.

6.3.5 Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- уведомления Реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на Лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по Междепозитарному счету депо Депозитария в депозитарии Места хранения;
- подтверждения органа исполнительной власти, осуществляющего ведение Единого государственного реестра юридических лиц. Подтверждением считается информация, полученная по запросу от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, или информация, опубликованная на официальном сайте органа исполнительной власти.

6.3.6 По завершению операции погашения (аннулирования) ценных бумаг Депоненту выдается отчет о совершении операции (Приложение 22) в срок не позднее рабочего дня следующего за днем проведения операции.

### **6.4 Аннулирование кода дополнительного выпуска**

6.4.1 Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по отражению в системе депозитарного учета аннулирования индивидуального номера (кода) Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

6.4.2 Операция аннулирования кода дополнительного выпуска осуществляется на основании уведомления Реестродержателя о проведенной операции аннулирования кода дополнительного выпуска на Лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции аннулирования кода дополнительного выпуска по Междепозитарному счету депо Депозитария в депозитарии Места хранения.

6.4.3 При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Депозитарий вносит соответствующие изменения и дополнения в анкеты выпуска ценных бумаг, проводит необходимые

записи по счетам депозитарного учета, осуществляет сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении / отчете Реестродержателя или депозитария, с суммарным количеством ценных бумаг и ценных бумаг Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска, осуществляет сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении / отчете Реестродержателя или депозитария, с количеством ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо депонентов после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

6.4.4 Депозитарий осуществляет операцию аннулирования кодов дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 3 (трех) дней со дня получения уведомления Реестродержателя о проведении операции.

6.4.5 Операция по аннулированию кодов Дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг отражается в выписках по Счетам депо.

6.4.6 Депозитарий обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и на Счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг Дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и операций с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

## **6.5 Объединение выпусков эмиссионных ценных бумаг**

6.5.1 Операция объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по отражению в системе депозитарного учета объединения Дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

6.5.2 Операция объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг осуществляется на основании уведомления Реестродержателя о проведенной операции объединения выпусков эмиссионных ценных бумаг на Лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции объединения Выпусков эмиссионных ценных бумаг по Междепозитарному счету депо Депозитария в Вышестоящем Депозитарии.

6.5.3 Депозитарий обязан провести операцию объединения Выпусков эмиссионных ценных бумаг в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления/ отчета Реестродержателя или депозитария.

6.5.4 При проведении операции объединения Выпусков эмиссионных ценных бумаг Депозитарий вносит соответствующие изменения и дополнения в анкеты Выпусков эмиссионных ценных бумаг, проводит необходимые записи по счетам депозитарного учета и осуществляет сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении/ отчете Реестродержателя или депозитария с количеством ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо депонентов.

6.5.5 Депозитарий обязан обеспечить проведение операции объединения Выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и на Счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операций с ними до проведения операции объединения Выпусков эмиссионных ценных бумаг.

6.5.6 Завершением операции по объединению Выпусков эмиссионных ценных бумаг является передача депоненту отчета о проведении операции объединения Выпусков эмиссионных ценных бумаг (Приложение 21).

6.5.7 Операция по объединению Выпусков ценных бумаг отражается в выписках по Счетам депо, получаемых Депонентами.

## **6.6 Начисление доходов ценными бумагами**

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

6.6.2 Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения Эмитента;
- уведомления Реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на Лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по Междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии Места

хранения.

6.6.3 Депозитарий вносит записи по Счетам депо, отражающие зачисление ценных бумаг, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения подтверждения о прохождении операции.

## **6.7 Передача реестра владельцев ценных бумаг**

6.7.1 Операция по передаче Реестродержателя представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных об изменении Реестродержателя Эмитента в соответствии с решением последнего расторгнуть договор с предыдущим регистратором и заключением договора с новым или в иных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации случаях.

6.7.2 При замене Реестродержателя Эмитент публикует или направляет уведомление об этом в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7.3 При получении информации о передаче реестра с указанием даты передачи и количества ценных бумаг, переданных в систему ведения реестра новому регистратору, сотрудник Депозитария производит Глобальную операцию по передаче реестра в системе депозитарного учета не позднее дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих данную операцию.

6.7.4 Завершением операции по передаче реестра владельцев ценных бумаг является передача Депоненту отчета о проведении данной операции.

## **7. Корпоративные действия**

7.1 Корпоративные события - это действия Эмитента, направленные на реализацию прав по ценным бумагам.

7.2 Информацию о корпоративных событиях Депозитарий получает от:

- Эмитентов ценных бумаг;
- Реестродержателей;
- депозитариев-корреспондентов, в которых у АО ЮниКредит Банк открыты Междепозитарные счета депо;
- информационных агентств.

7.3 На основании Депозитарного договора Депозитарий оказывает Депонентам Услуги, связанные с информированием /участием Депонентов в корпоративных действиях Эмитентов, к числу которых относятся:

- отслеживание корпоративных действий, осуществляемых Эмитентами ценных бумаг и информирование о них Депонентов;
- отслеживание изменений существенных параметров корпоративных событий;
- проведение по Счетам депо депонентов Глобальных операций и ведение истории корпоративных действий Эмитентов;
- информирование Депонентов о собраниях акционеров и других корпоративных событиях;
- выплата доходов по ценным бумагам;
- удержание налогов при выплате доходов по ценным бумагам;
- составление по требованию Эмитента/депозитария-корреспондента списка владельцев Именных эмиссионных ценных бумаг, в случае, когда это необходимо для реализации прав владельцев ценных бумаг;
- передача Эмитенту или Реестродержателю информации и документов от Депонентов;
- участие в общих собраниях акционеров по Поручению Депонентов;
- содействие в реализации прав акционеров, предусмотренных действующим законодательством (направление необходимых документов от имени депонентов для участия в корпоративных действиях Эмитентов, выдвижение кандидатов в совет директоров (наблюдательный совет) общества, внесение вопросов в повестку дня общества и т.д.).

7.4 По получении информации касательно предстоящего корпоративного события Депозитарий передает эту информацию Депонентам, на счетах которых учитываются соответствующие ценные

бумаги не позднее рабочего дня, следующего за датой получения информации от источника.

7.5 При осуществлении Эмитентом действий (Глобальных операций), не зависящих от принятия Депонентом того или иного решения (конвертация, консолидация, обязательный выкуп акций и т.п.), Депозитарий производит необходимые операции по счетам, в том числе обязательную блокировку ценных бумаг с (последующим) уведомлением без предварительного согласования Депонента.

7.6 При осуществлении Эмитентом корпоративных действий, зависящих от решения собственника ценных бумаг, Депозитарий сообщает о возможности Депонента уведомить Депозитарий о принятом решении и желаемом варианте действий до срока, указанного в информационном письме. По получении Поручения от Депонента (Приложение 26) Депозитарий блокирует бумаги на Счете депо Депонента, если это предусматривается правилами проведения корпоративного действия, и направляет соответствующее Поручение Эмитенту/агенту Эмитента.

7.7 При осуществлении Эмитентом корпоративных действий, зависящих от решения собственника ценных бумаг, в случае если Депонент уполномочивает Депозитарий на участие в данном корпоративных действиях от имени Депонента, Депонент выдают Уполномоченному сотруднику Депозитария доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставляет документы, необходимые для участия в данном корпоративном действии в соответствии с требованиями Эмитента.

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

7.9 Депозитарий оказывает Депоненту услуги по участию в следующих корпоративных действиях при условии подачи Депонентом Поручения на участие в корпоративном действии в сроки, установленные Депозитарием, а также при условии предоставления Депонентом всех документов, необходимых для участия Депозитария в данном корпоративном действии, включая, но не ограничиваясь:

- преимущественное право приобретения новых выпусков акций;
- выкуп акций эмитентом;
- выкуп акций третьим лицом на основании добровольного/обязательного предложения существующим акционерам общества;
- обмен акций;
- выдвижение в члены совета директоров (наблюдательного совета) акционерных обществ;
- досрочный выкуп облигаций эмитентом.

7.10 Прочие Услуги Депозитария, включая, но не ограничиваясь отслеживанием доли Депонента в уставном капитале Эмитента и участием в открытой подписке на новые выпуски акций Эмитентов, оказываются Депоненту на основании отдельных договоров или дополнительных соглашений к Депозитарному договору.

7.11 Депозитарий направляет Депоненту подтверждение об участии Депонента в корпоративном событии Эмитента не позднее следующего рабочего дня после проведения операции.

## **8. Доходы по ценным бумагам**

8.1 Депозитарий информирует Депонента о предстоящей выплате дохода по ценным бумагам путем направления Уведомления после получения соответствующей информации из информационных источников (Приложение 27).

8.2 Депозитарий получает от Центрального депозитария, Эмитента/агента Эмитента денежные средства для выплаты доходов (процентные выплаты, дивиденды, погашение основного долга и пр.) по ценным бумагам, учитываемым на Счетах депо в Депозитарии, и проверяет соответствие начисленной суммы данным депозитарного учета и условиям выплаты дохода

8.3 В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Депозитарий выполняет функции налогового агента при перечислении Депоненту доходов по ценным бумагам, принадлежащим Депоненту. Для исчисления налогов при выплате доходов Депозитарий применяет ставки, предусмотренные налоговым законодательством РФ, Депоненты, имеющие право на применение налоговых ставок, предусмотренных положениями международных договоров (соглашений) об избежании двойного налогообложения, заблаговременно предоставляют в

Депозитарий документы, подтверждающие их право на соответствующие льготы. В противном случае налог удерживается в полной сумме (по ставкам, предусмотренным налоговым законодательством РФ). Депозитарий перечисляет удержанные налоги в бюджет в соответствии со сроками, установленными Налоговым кодексом РФ.

8.4 Депоненты Депозитария, которым открыты счета иностранного номинального держателя и иностранного уполномоченного держателя предоставляют в Депозитарий следующие сведения:

- обобщенные сведения о количестве ценных бумаг в разрезе юрисдикций клиентов вышеуказанных Депонентов Депозитария, которым причитаются доходы по ценным бумагам;
- наименование государства, налоговым резидентом которого являются клиенты Депонентов Депозитария;
- тип клиента Депонента Депозитария – юридическое или физическое лицо;
- сведения о том, является ли клиент доверительным управляющим, действующим в интересах иностранных инвестиционных фондов (инвестиционных компаний), относящихся согласно личным законам таких фондов (компаний) к схемам коллективного инвестирования;
- об организациях и физических лицах, в чьих интересах действует доверительный управляющий, при условии, что такой доверительный управляющий действует не в интересах иностранного инвестиционного фонда, который в соответствии с личным законом такого фонда относится к схемам коллективного инвестирования;
- основания для применения льгот в отношении налогообложения доходов по ценным бумагам, предусмотренных Налоговым кодексом РФ или международными договорами Российской Федерации об избежании двойного налогообложения (при наличии).

8.5 Депозитарий зачисляет причитающиеся Депоненту суммы доходов по ценным бумагам, учитываемым на Счетах депо в Депозитарии, в следующие сроки:

- не позднее следующего рабочего дня после получения доходов по ценным бумагам Депонентам, являющимся номинальными держателями и доверительными управляющими – профессиональными участниками рынка ценных бумаг
- не позднее 7-ми рабочих дней после получения Депозитарием сумм от выплаты доходов по соответствующим ценным бумагам иным Депонентам Депозитария

Доходы перечисляются на счета Депонента, указанные в предоставленной им Анкете Депонента. В случае если счета Депонента, указанные в предоставленной им Анкете Депонента открыты в других банках, Депозитарий оформляет платеж на счета в других банках.

8.6 Депозитарий направляет Депоненту подтверждение о зачислении дохода на его счет, величине удержанных налоговых платежей и т.д. путем направления Уведомления о начислении дохода по ценным бумагам (Приложение 28). Депозитарий направляет Депоненту Уведомления о начислении дохода по ценным бумагам не позднее следующего рабочего дня после зачисления суммы дохода на счета Депонента, указанные в Анкете Депонента.

8.7 В случае изменения реквизитов счетов Депонента для перечисления сумм доходов Депонент предоставляет Депозитарии новую Анкету Депонента с указанием новых платежных реквизитов.

8.8 В случае, если ценные бумаги на момент выплаты доходов по ним находятся в Залог, получатель дохода определяется на основании залогового поручения.

8.9 Депозитарий может оказывать содействие нерезидентам в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам Депонентов в части избежания двойного налогообложения и возврата суммы излишне уплаченного налога из бюджета Российской Федерации в случаях, когда Депонент не предоставил или несвоевременно предоставил документы, подтверждающие право на применение налоговых льгот, как это указано в п.8.3, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. В случае невозможности перечислить дивиденды Депоненту по независящим от Депозитария причинам Депозитарий обязан возвратить дивиденды обществу (эмитенту) в течение 10 дней после истечения одного месяца с даты окончания срока выплаты таких дивидендов.

## Глава 4. Правила документооборота

### 1. Способы подачи Поручений и передачи иных документов Депозитарию

#### 1.1 По фактическому местонахождению Депозитария

1.1.1 Подача Поручений и передача информации осуществляется Депонентом или доверенным лицом Депонента по фактическому местонахождению Депозитария, указанному в п. 1 Главы 2 настоящих Условий.

1.1.2 Прием Поручений по фактическому местонахождению осуществляется Депозитарием в течение Рабочего дня Депозитария (п. 7.2 Главы 2 настоящих Условий).

1.1.3 Прием Поручения (иных документов) осуществляется после идентификации подающего лица и определения его полномочий.

1.1.4 Идентификация Депонента и его представителя осуществляется на основании документов удостоверяющих личность такого лица, а также иных документов предусмотренных настоящими Условиями.

1.1.5 Определение полномочий представителя Депонента производится на основании доверенности, выданной Депонентом и находящейся в Депозитарии. При одновременной подаче представителем Депонента Поручения (иных документов) и доверенности, ранее не предоставлявшейся в Депозитарий, Поручение (иных документов) принимается после принятия доверенности, которая производится на условиях, указанных в п. 2.2 Главы 3 настоящих Условий.

1.1.6 Датой приема Поручения (иных документов), доставленных по фактическому местонахождению Депозитария, считается дата, проставленная сотрудником Депозитария на бланке Поручения в момент его приема.

#### 1.2 Через экспедицию Банка

1.2.1 Подача Поручений (иных документов) через экспедицию Банка осуществляется путем их отправки по почтовому адресу Депозитария, указанному в п. 1 Главы 2 настоящих Условий, или путем личной доставки Поручения (иных документов) Депонентом или его представителем по вышеуказанному адресу.

1.2.2 Датой приема Поручения (иных документов), доставленных через экспедицию Банка, считается рабочий день, следующий за днем приема Поручения (иных документов) экспедицией Банка.

#### 1.3 Через систему SWIFT

1.3.1 Подача Поручений (иных документов) через систему SWIFT осуществляется Депонентом, Залогодержателем путем отправки инструкций установленного формата (MT540, MT541, MT542, MT543, MT565, MT599) по адресу **IMBKRUMM**.

1.3.2 Прием Поручений (иных документов) через систему SWIFT осуществляется Депозитарием после обмена ключами с Депонентом, Залогодержателем.

1.3.3 Депозитарий принимает Поручения (иные документы), отправленные с адреса SWIFT, указанного в Анкете Депонента, Анкете Залогодержателя.

1.3.4 Датой приема Поручения (иного документа), доставленного через систему SWIFT, считается дата подтверждения системы SWIFT о приеме инструкции от Депонента, Залогодержателя.

#### 1.4 Через систему ТЕЛЕКС

1.4.1 Подача Поручений (иных документов) через систему ТЕЛЕКС осуществляется депонентом путем отправки ключеванных сообщений в свободном формате по адресу **412284 IMBA RU** или **412285 IMBA RU**.

1.4.2 Поручение, отправленное через систему ТЕЛЕКС должно содержать набор информации, аналогичный информации, содержащейся в бумажной форме Поручения.

1.4.3 Прием Поручений (иных документов) через систему ТЕЛЕКС осуществляется Депозитарием после обмена ключами с Депонентом.

1.4.4 Депозитарий принимает Поручения (иные документы), отправленные с адреса ТЕЛЕКС,

указанного в Анкете Депонента.

1.4.5 Датой приема Поручения (иного документа), доставленного через систему ТЕЛЕКС, считается дата, проставленная системой ТЕЛЕКС при получении Банком Поручения (иного документа).

## **1.5 Через систему Банк-Клиент**

1.5.1 Подача Поручений (иных документов) через систему Банк-Клиент осуществляется депонентом путем отправки Банку сообщений свободного формата с прикрепленными к ним электронными формами заполненных Поручений (иных документов).

1.5.2 Депозитарий принимает Поручения (иные документы), прикрепленные к сообщениям, которые подписаны лицами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиском печати, предоставленной Депонентом в Депозитарий при условии подписания входящего сообщения с вложенным в него Поручением, переданного по системе Банк-Клиент, теми же уполномоченными лицами, которые подписали Поручение

1.5.3 Датой приема Поручения (иного документа), доставленного через систему Банк-Клиент, считается дата, проставленная системой Банк-Клиент при получении Банком Поручения (иного документа).

## **2. Способы передачи отчетов и иных документов Депоненту**

### **2.1 Общие положения**

2.1.1 Передача отчетов (иных документов) Депоненту осуществляется способом, указанным в Анкете Депонента.

2.1.2 По требованию Депонента или представителя Депонента, наделенного соответствующими полномочиями, отчет (иной документ) может быть передан Депоненту или представителю Депонента лично в независимости от способа передачи информации, указанного в Анкете Депонента.

2.1.3 Депонент, заключивший договор брокерского обслуживания с Банком, предоставляет Банку право использовать, копии отчетов по Депозитарным операциям, проведенным по результатам сделок, заключенных в рамках брокерского обслуживания Депонента, для целей внутреннего учета.

### **2.2 Депоненту лично (до востребования)**

2.2.1 Выдача отчетов (иных документов) Депоненту лично (до востребования) осуществляется по адресу фактического местонахождения Депозитария, указанному в п. 1 Главы 2 настоящих Условий.

2.2.2 Выдача отчетов (иных документов) осуществляется в течение Операционного дня Депозитария (п. 7.2 Главы 2 настоящих Условий).

2.2.3 Идентификация Депонента или представителя Депонента, а так же проверка полномочий представителя Депонента, осуществляется способом, указанным в пп. 1.1.4 - 1.1.5 настоящей Главы настоящих Условий.

2.2.4 Факт выдачи отчета (иного документа) подтверждается Депонентом или его представителем путем проставления фамилии, даты получения документа и подписи на копии отчета (иного документа), которая остается в распоряжении Депозитария.

2.2.5 Датой получения отчета (иного документа) считается дата, проставленная Депонентом или представителем Депонента на копии отчета (иного документа).

2.2.6 Отчеты (иные документы), не востребованные депонентом в течение 30 (тридцати) дней с даты их подготовки, направляется Депоненту почтой по почтовому адресу, указанному в Анкете Депонента.

### **2.3 Через ячейку депонента в экспедиции Банка**

2.3.1 Выдача отчетов (иных документов) через ячейку Депонента в экспедиции Банка осуществляется при ее наличии по почтовому адресу Депозитария, указанному в п. 1 Главы 2 настоящих Условий на следующий рабочий день после подготовки документа.

### **2.4 Почтой**

2.4.1 Отправка отчетов (иных документов) Депоненту по почте осуществляется государственной



почтой с уведомлением по почтовому адресу, указанному в Анкете Депонента.

2.4.2 Датой получения отчета (иного документа) считается дата подписания Депонентом уведомления о получении документов или дата отчета государственной почты об отсутствии Депонента по указанному в Анкете Депонента адресу.

## **2.5 Через систему SWIFT**

2.5.1 Отправка отчетов (иных документов) через систему SWIFT осуществляется путем направления Депоненту отчетов установленного формата (MT535, MT536, MT537, MT544, MT545, MT546, MT547, MT548, MT564, MT566, MT568, MT599) на адрес SWIFT, указанный в Анкете Депонента.

2.5.2 Отправка отчетов (иных документов) через систему SWIFT осуществляется после обмена ключами между Депозитарием и Депонентом.

2.5.3 Датой получения отчета (иного документа) считается дата отправки Депозитарием SWIFT-сообщения Депоненту.

## **2.6 Через систему Банк-Клиент**

2.6.1 Отправка отчетов (иных документов) через систему Банк-Клиент осуществляется путем направления Депоненту банковского сообщения, с прикрепленным электронным вариантом отчета (иного документа).

2.6.2 Датой получения отчета (иного документа) считается дата отправки Депозитарием банковского сообщения Депоненту.

## **3. Документооборот между Депозитарием, Реестродержателями, Вышестоящими депозитариями и Центральным депозитарием.**

### **3.1 Общие положения**

3.1.1 В рамках взаимодействия Депозитария с Реестродержателями, Вышестоящими депозитариями и Центральным депозитарием, Депозитарий вправе использовать следующие способы документооборота:

- Бумажный документооборот;
- Система SWIFT;
- Системы электронного документооборота (СЭД).

3.1.2 Документы, отправленные по системе SWIFT и СЭД имеют ту же юридическую силу, что и документы, оформленные в простой письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Глава 5. Оплата Услуг Депозитария

### 1. Общие положения

- 1.1 Депонент оплачивает Услуги Депозитария в соответствии с Тарифом комиссионного вознаграждения, являющимся приложением 3 к Депозитарному договору (далее - Тариф).
- 1.2 Тариф может быть в любое время изменен и/или дополнен Депозитарием с предварительным уведомлением Депонента за 10 (десять) рабочих дней до вступления в силу нового Тарифа.
- 1.3 Ставки комиссионного вознаграждения Депозитария установлены в валюте указанной в Тарифах.
- 1.4 Депозитарий оставляет за собой право взимать дополнительное вознаграждение за сопутствующие Услуги, предоставляемые Депоненту на основании дополнительных соглашений.
- 1.5 Счет/акт об оказании услуг а направляется Депоненту способом, указанным в Анкете Депонента (по факсимильной связи, электронной почте, через абонентский ящик, по почте, по системе Банк-клиент).
- 1.6 Сумма комиссионного вознаграждения за ведение Счета депо взимается в соответствии с Тарифом.
- 1.7 Ставки комиссионного вознаграждения по другим видам Услуг Депозитария дифференцируются в зависимости от типа ценных бумаг, указанных в Тарифе.
- 1.8 Общий размер комиссии за хранение и учет прав на ценные бумаги представляет собой сумму комиссий, рассчитанных отдельно по каждому типу ценных бумаг, принадлежащих Депоненту.
- 1.9 Комиссия за хранение и учет прав на ценные бумаги рассчитывается в процентах годовых от стоимости портфеля и начисляется ежедневно на остаток бумаг на Счете депо.
- 1.10 В качестве данных для нерабочего дня используются данные за предыдущий рабочий день.
- 1.11 Депозитарий вправе полностью или частично приостанавливать предоставление Услуг Депоненту при наличии задолженности Депонента перед Депозитарием по оплате Услуг или фактических расходов.

### 2. Сроки и способы оплаты

#### 2.1 Комиссия Депозитария оплачивается Депонентом в следующем порядке:

- 2.1.1 Способ и сроки оплаты сумм комиссий за ведение Счета депо/учет прав на ценные бумаги/за проведение операций и расходов Депозитария, возникших в связи с оказанием Услуг, определяется в Депозитарном договоре, заключаемом с Депонентом.
- 2.1.2 Счета и акты об оказании услуг направляются Депонентам не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным.
- 2.1.3 Датой выставления счета считается дата отправления Депоненту копии счета/ акта об оказании услуг по факсу и/или электронной почте.
- 2.1.4 При обнаружении Депонентом несоответствия выставленного ему счета стоимости Услуг, рассчитанной Депонентом самостоятельно в соответствии с Тарифом, стороны обязуются произвести выверку расчетов.
- 2.1.5 В случае, если в выставленном счете/акте об оказании услуг Депозитарием была допущена ошибка, данный счет/ акте об оказании услуг аннулируется, а Депоненту выставляется новый счет с соответствующим переносом сроков оплаты.
- 2.1.6 Отсутствие возражений со стороны Депонента по поводу безакцептного списания Депозитарием сумм с денежных счетов в течение 2 (двух) недель после списания соответствующих сумм расценивается, как согласие с размером списания.

#### 2.2 Предоплата Услуг

- 2.2.1 Депозитарий вправе выставлять Депоненту счета на предоплату Услуг и расходов Депозитария.
- 2.2.2 Счета на предоплату Услуг и расходов Депозитария оплачиваются в порядке, аналогичном описанному выше порядку оплаты счетов Депозитария.

2.2.3 После исполнения Поручения Депонента или оказания Услуг, за которые была внесена предоплата, Депозитарий оформляет акт об оказании услуг с пометкой «оплачено», который передается Депоненту.

2.2.4 В случае недостаточности суммы предоплаты по отношению к стоимости фактически оказанных Депозитарием Услуг Депонент обязан выплатить Депозитарию разницу.

2.2.5 В случае выставления счета на предоплату Услуг и расходов срок исполнения Депозитарием Поручения начинается со дня поступления денежных средств в оплату исполнения такого Поручения на счет Депозитария.

### 3. Правила расчета стоимости портфеля

3.1 Для расчета рыночной стоимости ценных бумаг применяется в порядке приоритетности один из следующих методов расчета цены ценных бумаг, определяемый как:

- максимальная из средневзвешенных цен бумаги по данным Московской биржи, МФБ, СПВБ или иной торговой площадки за отчетную дату;
- максимальная из среднеарифметических величин котировок (по закрытию) на покупку и продажу по данным Московской биржи, МФБ, СПВБ или иной торговой площадки за отчетную дату;
- максимальная из величины котировки (по закрытию) на продажу по данным Московской биржи, МФБ, СПВБ или иной торговой площадки за отчетную дату;
- максимальная из средневзвешенных цен бумаги по данным Московской биржи, МФБ, СПВБ или иной торговой площадки за предшествующие 90 дней;
- максимальная из среднеарифметических величин котировок (по закрытию) на покупку и продажу по данным Московской биржи, МФБ, СПВБ или иной торговой площадки за предшествующие 90 дней;
- максимальная из величины котировки (по закрытию) на продажу по данным Московской биржи, МФБ, СПВБ или иной торговой площадки за предшествующие 90 дней;
- рыночная стоимость, предоставленная Вышестоящим депозитарием;
- при отсутствии рыночной стоимости ц/б используется стоимость ценной бумаги по номиналу.

В случае, если ценные бумаги находятся в Залогe, для расчета комиссии за хранение используются:

- стоимость ценных бумаг по договору Залогa (оценочная стоимость по договору Залогa);
- рыночная стоимость ценных бумаг.

Депозитарий так же имеет право рассчитывать стоимость портфеля депонента на основании котировок, полученных от поставщиков информационных услуг (REUTERS, Bloomberg и других), а так же котировок, предоставляемых Вышестоящими депозитариями.

3.2 Комиссия за хранение и учет других типов ценных бумаг рассчитывается в процентах годовых от их номинальной стоимости и начисляется ежедневно на остаток ценных бумаг на Счете депо.

3.3 В случае банкротства, объявления технического дефолта и/или ликвидации Эмитента Депозитарий включает стоимость ценной бумаги в портфель Депонента до момента получения Депозитарием выписки из ЕГРЮЛ (Единый Государственный Реестр Юридических Лиц) о ликвидации Эмитента.

## Глава 6. Заключительные положения

### 1. Правила приема претензий

#### 1.1 Предъявление претензии

1.1.1 В случае возникновения у Депонента претензии к действиям Депозитария, не повлекшим за собой финансовых последствий, Депонент излагает суть претензии Депозитарию посредством средств связи, описанных в п. 1 Главы 4 настоящих Условий. Предварительная претензия также может быть передана устно при личной встрече, в телефонном разговоре или по электронной почте.

1.1.2 После получения запроса Депонента Депозитарий в срок не более 1 (одного) рабочего дня рассматривает возможные варианты разрешения претензий и сообщает их Депоненту.

1.1.3 Депонент имеет право предъявить Депозитарию официальную претензию.

1.1.4 Официальная претензия передается в Депозитарий одним из нижеуказанных способов:

- Лично или через Уполномоченного представителя Депонента по фактическому местонахождению Депозитария;
- Через экспедицию Банка;
- С использованием системы Банк-Клиент.

1.1.5 Официальная претензия должна быть оформлена с соблюдением следующих условий:

- Претензия оформляется на бланке организации. В отсутствие бланка в претензии должны присутствовать полное наименование Депонента - юридического лица или фамилия, имя и отчество Депонента - физического лица и адрес для направления ответа на претензию;
- В тексте претензии должно присутствовать полное наименование Депонента и номер его Счета депо.
- Документ должен быть подписан Уполномоченным лицом Депонента, для юридических лиц проставлена печать компании.
- На документе должен быть указан номер и дата.

#### 1.2 Порядок и сроки рассмотрения претензии

1.2.1 Депозитарий не принимает к рассмотрению претензии, оформленные и отправленные в нарушение п. 1.1 настоящей Главы.

1.2.2 Претензии, полученные от Депонентов – юридических лиц, принимаются и рассматриваются Куратором таких Депонентов.

1.2.3 Претензии Депонентов, содержащие сведения о возможном нарушении Депозитарием законодательства Российской Федерации и/или жалобу Депонентов на действия Депозитария/сотрудников Депозитария, направляются на рассмотрение Контролеру.

1.2.4 Претензии подлежат регистрации в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленном в Банке.

1.2.5 Претензия Депонента рассматривается в течение 15 (пятнадцати) дней со дня поступления.

1.2.6 Срок рассмотрения претензии Депонента может быть продлен до 30 (тридцати) дней в случае, если для его рассмотрения необходимо дополнительное изучение и проверка, в том числе затребование дополнительных документов.

1.2.7 Рассмотрение претензии депонента может быть приостановлено решением Администрации Депозитария, если:

- Депонентом не предоставлены в полном объеме дополнительные документы, ранее запрошенные Депозитарием. Рассмотрение претензии Депонента возобновляется после получения всех необходимых документов;
- Для рассмотрения претензии необходимо получение информации или документов из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций. Рассмотрение претензии Депонента возобновляется после получения всех необходимых документов и информации;

- Депонентом был подан иск в суд, и для окончательного рассмотрения претензии необходимо получить решение суда. Рассмотрение запроса приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

1.2.8 Извещение о приостановке рассмотрения претензии направляется Депоненту в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

### **1.3 Подготовка и выдача ответа на претензию**

1.3.1 Ответ на претензию Депонента оформляется Депозитарием на бланке Банка с исходящим номером и датой и содержит подписи Администрации Депозитария, контактные данные исполнителей и ссылку на номер и дату претензии Депонента.

1.3.2 Ответ на претензию Депонента, содержащую сведения о возможном нарушении Депозитарием законодательства Российской Федерации и/или жалобы Депонента на действия Депозитария/сотрудников Депозитария, подписывается Контролером или руководителем Банка.

1.3.3 Ответ на претензию Депонента – юридического лица готовится и направляется Куратором таких Депонентов.

1.3.4 Ответ оформляется в установленные п. 1.2 настоящей Главы сроки и направляется Депоненту одним из нижеуказанных способов:

- Депоненту или его представителю лично;
- Через ячейку Депонента в экспедиции Банка;
- Государственной почтой с уведомлением;
- Через систему Банк-Клиент.

## **2. Конфиденциальность**

2.1 Депозитарий не разглашает информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о Счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитария в связи с осуществлением им Депозитарной деятельности.

2.2 Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные Депоненту вследствие разглашения Депозитарием конфиденциальной информации.

2.3 В случае разглашения конфиденциальной информации о Счетах депо Депонентов, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.4 Депозитарий разрабатывает внутренние документы, регламентирующие процедуры обеспечения конфиденциальности информации.

## **3. Меры внутренней безопасности и защиты информации**

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

3.2 Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение трех лет, после чего в установленном порядке передаются в архив, где должны храниться не менее пяти лет с момента передачи в архив.

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

3.4 Порядок контроля описан во внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

3.5 Клиентские документы, переданные в Депозитарий для открытия Счета депо хранятся в несгораемых сейфах, с ограниченным доступом.

## **4. Меры по предотвращению конфликта интересов**

4.1 Депозитарий действует в интересах Депонента, в соответствии с Депозитарным договором,

законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, и обеспечивает предотвращение конфликта интересов.

4.2 С целью предотвращения возникновения конфликта личных интересов сотрудников Депозитария и Депонентов, сотрудники Депозитария не должны использовать служебную информацию для совершения сделок, а также передавать служебную информацию для совершения сделок третьими лицами.

## **5. Контроль и проверка деятельности Депозитария**

### **5.1 Внутренний контроль**

5.1.1 Внутренний контроль осуществляется следующим образом:

- операционный контроль со стороны персонала, обрабатывающего Поручения на основании должностных инструкций;
- контроль со стороны Уполномоченных лиц Депозитария, авторизующих первичный ввод информации операционистами в электронной системе Депозитария;
- общий контроль со стороны Администрации Депозитария;
- контроль Отдела контроля и обеспечения Управления операций на финансовом рынке Департамента банковских операций;
- контроль со стороны Контролера.

5.1.2 Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется на основе законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к системе внутреннего контроля. На их основе разрабатываются внутренние документы, регламентирующие, в том числе, процедуры защиты прав Депонентов от ошибочных или недобросовестных действий служащих Депозитария, которые могут отразиться на точности записей по Счетам депо и привести к ущемлению интересов Депонентов.

5.1.3 Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется в целях:

- защиты прав и интересов депонентов путем контроля за соблюдением сотрудниками Депозитария действующего законодательства, настоящих Условий, внутренних правил и процедур;
- обеспечения надлежащего хранения информации и документов Депозитария и его депонентов;
- разрешения конфликтов интересов, обеспечения надлежащего уровня надежности и минимизации рисков Депозитарной деятельности.
- обеспечения соответствия деятельности Депозитария требованиям законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, в том числе нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, законодательства Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, законодательства Российской Федерации о рекламе, а также соблюдением внутренних документов Банка, связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг.

5.1.4 Внутренний контроль включает следующие процедуры:

- внутренний контроль документооборота;
- операционный контроль;
- сверка баланса учитываемых ценных бумаг;
- инвентаризация Сертификатов эмиссионных ценных бумаг.

### **5.2 Внутренний контроль документооборота**

5.2.1 Каждое Поручение или запрос, поступившие в Депозитарий, а также каждый отчет об их исполнении, переданный Депоненту, регистрируются. Входящие документы и копии исходящих документов хранятся в установленном порядке. Администрация Депозитария контролирует, чтобы все поступившие документы были обработаны в установленные Условиями или Поручением сроки и был дан ответ лицу, подавшему документ.

5.2.2 Контроль осуществляется на основе периодических и внеплановых проверок журналов регистрации входящей и исходящей документации и первичных документов Депозитария.

### **5.3 Операционный контроль**

5.3.1 Каждая операция со Счетами депо, как Административная или Инвентарная, так и Информационная, имеет в качестве основания клиентское или Служебное поручение или запрос. В учетных регистрах Депозитария фиксируется кто, когда и на основании каких документов произвел ту или иную операцию.

5.3.2 Для предотвращения технических ошибок при вводе информации, а так же несанкционированных действий со стороны персонала, в Депозитарии осуществляется контроль за деятельностью персонала при проведении Депозитарных операций.

5.3.3 При поступлении в хранилище Сертификатов эмиссионных ценных бумаг, а так же их выдачи из хранилища фиксируется кто, когда и на основании каких документов поместил или изъяс данные Сертификаты эмиссионных ценных бумаг.

#### **5.4 Сверка баланса учитываемых ценных бумаг**

5.4.1 Процедура сверки баланса осуществляется ежедневно или ежемесячно в зависимости от Места хранения путем сверки количества ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо депонентов, с количеством ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо Мест хранения. Результаты сверки документируются.

5.4.2 В случае расхождения числа ценных бумаг, учитываемых на Счетах депо депонентов, и их числа на Счетах депо Мест хранения, проводится работа по выяснению причин, вызвавших указанное расхождение, и их устранению.

5.4.3 Данные, полученные по Счетам депо Мест хранения, проверяются на соответствие данным:

- выписок с Лицевых счетов Депозитария как номинального держателя в реестрах владельцев Именных эмиссионных ценных бумаг;
- выписок из депозитариев Мест хранения ценных бумаг;
- учета в хранилищах Сертификатов эмиссионных ценных бумаг.

#### **5.5 Инвентаризация Сертификатов эмиссионных ценных бумаг**

5.5.1 Инвентаризации подлежат все имеющиеся на хранении Сертификаты эмиссионных ценных бумаг во всех Местах их хранения. Инвентаризация ценных бумаг проводится 1 (один) раз в год Депозитарием, в соответствии с распоряжением Депозитария и в случаях, предусмотренных законодательством.

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

#### **5.6 Внешний контроль**

5.6.1 Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляют регулирующие органы, в компетенцию которых входит контроль за деятельностью Депозитария в следующих формах:

- регулярного предоставления Депозитарием отчетности по Депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- проверок документов Депозитария, представленных по запросу регулирующего органа;
- проверок деятельности Депозитария со стороны лиц, уполномоченных регулирующим органом.

5.6.2 Лицензирующий орган вправе по своей инициативе проводить проверки деятельности Депозитария. При проведении проверки Депозитарий обязан предоставить лицам, уполномоченным лицензирующим органом, документы и информацию, связанные с осуществлением Депозитарной деятельности.

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

#### **5.7 Аудиторская проверка**

5.7.1 Аудиторская проверка проводится в соответствии с действующим законодательством с применением стандартов, которые требуют проведения аудита с целью установления достоверности отчетности Депозитария и удостоверения того, что представленная отчетность не содержит нарушений и что деятельность осуществлялась в соответствии с действующим законодательством.

5.7.2 Аудиторская проверка в Депозитарии может быть проведена только фирмой или независимым аудитором, заключившим договор и действующим на основании лицензии, выданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее - «ПОД/ФТ») и соблюдению режима финансовых санкций**

### **6.1 В целях ПОД/ФТ и соблюдения режима финансовых санкций Банк имеет право:**

- отказать в заключении Депозитарного договора, Междепозитарного договора, а также в выполнении распоряжения Депонента о совершении операции в случае непредставления Депонентом сведений, и подтверждающих достоверность этих сведений оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий, достаточных для надлежащего исполнения Банком Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", а также при наличии у Банка подозрений в том, что операция осуществляется с целью легализации доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.

- запрашивать у Депонента документы, являющиеся основанием отчуждения ценных бумаг нерезиденту или российской кредитной организации; запрашивать у Депонента сведения об условиях расчетов по сделкам с ценными бумагами; запрашивать у Депонента документы, подтверждающие факт зачисления денежных средств на банковский счет Депонента по сделкам, связанным с отчуждением ценных бумаг нерезиденту;

- при расчетах, предусматривающих зачет встречных требований по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, запрашивать документы, подтверждающие происхождение товара (в частности, таможенные декларации, документы, подтверждающие ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации товара) и документы, подтверждающие передачу товара клиенту, а также акты об оказании услуг, выполнении работ;

- отказать в открытии Счета депо в случае выявления факта действия (на момент открытия счета) в отношении депонента экономических, финансовых, торговых санкций или ограничений, установленных Российской Федерацией, Организацией Объединенных Наций, высшими законодательными органами Европейского Союза или Управлением контроля зарубежных активов Соединенных Штатов Америки.

- отказать инициатору Депозитарной операции в приеме, хранении, учете и исполнении иных действий с ценными бумагами в случае выявления факта действия (на момент совершения действия) в отношении инициатора Депозитарной операции или эмитента ценной бумаги экономических, финансовых, торговых санкций или ограничений, установленных Российской Федерацией, Организацией Объединенных Наций, высшими законодательными органами Европейского Союза или Управлением контроля зарубежных активов Соединенных Штатов Америки.



## Глава 7. Контактная информация

### Управление депозитарных услуг

Начальник Управления	Сидорова Наталья	Тел. + 7 (495) 723-7460	<a href="mailto:Natalia.Sidorova@unicredit.ru">Natalia.Sidorova@unicredit.ru</a>
-------------------------	------------------	-------------------------	--

### Отдел разработки продуктов и работы с клиентами

Начальник отдела	Умнова Юлия	Тел. + 7 (495) 232-5298	<a href="mailto:Yuliya.Umnova@unicredit.ru">Yuliya.Umnova@unicredit.ru</a>
Главный эксперт	Лискина Ксения	Тел.+ 7 (499) 258-2896	<a href="mailto:Ksenia.Liskina@unicredit.ru">Ksenia.Liskina@unicredit.ru</a>
Главный эксперт	Шибукова Юлия	Тел.+ 7 (499) 272-2895	<a href="mailto:Yuliya.Shibukova@unicredit.ru">Yuliya.Shibukova@unicredit.ru</a>

### Отдел оформления депозитарных операций и операционного развития

Начальник отдела	Шарыкин Александр	Тел.+7 (495) 544-5347	<a href="mailto:Alexander.Sharykin@unicredit.ru">Alexander.Sharykin@unicredit.ru</a>
---------------------	----------------------	-----------------------	--

### Отдел корпоративных действий, дивидендов и купонных доходов

Начальник отдела	Барышева Александра	Тел.+7(495) 258-7260	<a href="mailto:Alexandra.Barysheva@unicredit.ru">Alexandra.Barysheva@unicredit.ru</a>
---------------------	------------------------	----------------------	--

### Отдел контроля, статистических данных и биллинга

Начальник отдела	Копытина Мария	Тел.+7(495) 258-7258 доб. 3444	<a href="mailto:Maria.Kopytina@unicredit.ru">Maria.Kopytina@unicredit.ru</a>
---------------------	----------------	-----------------------------------	--

Факс: (495) 723-71-06

Адрес электронной почты: [custody@unicredit.ru](mailto:custody@unicredit.ru)