

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
АО ЮниКредит Банк
«25» сентября 2017 года
Протокол № 19С/2017

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

г. Москва
2017 г.

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ	2
ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
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 РАБОЧИЙ ДЕНЬ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	10
8. СЧЕТА ДЕПО	10
9. ЦЕННЫЕ БУМАГИ.....	11
ГЛАВА 3. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	15
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15
2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	19
3. ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	22
4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ	24
5. КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	26
6. ГЛОБАЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ	29
7. КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ.....	30
8. ДОХОДЫ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ	31
ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА	33
1. СПОСОБЫ ПОДАЧИ ПОРУЧЕНИЙ И ПЕРЕДАЧИ ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОЗИТАРИЮ	33
2. СПОСОБЫ ПЕРЕДАЧИ ОТЧЕТОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОНЕНТУ	33
3. ДОКУМЕНТООБОРОТ МЕЖДУ ДЕПОЗИТАРИЕМ, РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯМИ, ВЫШЕСТОЯЩИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ И ЦЕНТРАЛЬНЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	34
ГЛАВА 5. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ	35
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	35
2. СРОКИ И СПОСОБЫ ОПЛАТЫ	35
3. ПРАВИЛА РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПОРТФЕЛЯ	36
ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	37
1. ПРАВИЛА ПРИЕМА ЖАЛОБ	37
2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	38
3. МЕРЫ ВНУТРЕННЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	39
4. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	39
5. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ	39
6. МЕРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА (ДАЛЕЕ - «ПОДУФТ») И СОБЛЮДЕНИЮ РЕЖИМА ФИНАНСОВЫХ САНКЦИЙ.....	41
ГЛАВА 7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	41

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.

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 реестре 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.

Внутренний контроль – контроль за соответствием деятельности Банка на рынке ценных бумаг и внутренних нормативных документов Банка, регламентирующих эту деятельность, требованиям Законодательства Российской Федерации, рекомендациям саморегулируемых организаций.

Внутреннее поручение - Поручение, формируемое банковской системой в автоматическом режиме по результатам сделок Депонента, совершенных в рамках договора о брокерском обслуживании, заключенного с Банком, 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.

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

Депозитарий – Банк, осуществляющий в лице выделенного в самостоятельное структурное подразделение Управления депозитарных услуг депозитарную деятельность на основании лицензии, выданной ФКЦБ России.

Вышестоящий депозитарий – сторонний депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу 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 Банком Депоненту.

Депозитный счет депо – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, переданные 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.

Держатель реестра - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра либо в случаях, предусмотренных федеральными законами, иной профессиональный участник рынка ценных бумаг, являющийся держателем реестра по поручению эмитента или лица, обязанного по ценным бумагам.

Жалоба – письменное обращение или запрос депонента, имеющие финансовый или нефинансовый характер, основанием для которых является, по его мнению, нарушение его прав и охраняемых законом интересов со стороны Депозитария в процессе оказания ему депозитарных услуг или неудовлетворительный уровень таких услуг.

Залог – способ обеспечения обязательства, при котором кредитор по обеспеченному залогом обязательству (Залогодержатель) приобретает право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами Залогодателя.

Залогодатель – лицо, которому предмет Залога принадлежит на праве собственности или ином вещном праве.

Залогодержатель – кредитор по договору Залога.

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

Инициатор депозитарной операции – лицо (лица), уполномоченные подписывать Поручения. В качестве Инициаторов депозитарных операций могут выступать клиенты (Депоненты), их Уполномоченные представители, Оператор счета депо, уполномоченные им лица, уполномоченные 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, соответствующий установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, ответственный за организацию и осуществление внутреннего контроля за деятельностью Банка как профессионального участника рынка ценных бумаг Банка.

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

Междепозитарный договор – договор об оказании депозитарных услуг Вышестоящим депозитарием Депозитарию или Депозитарием другому депозитарию.

Счет депо номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Место хранения – Держатель реестра или Вышестоящий депозитарий, где находятся глобальные 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 – период времени в течение календарного дня, в рамках которого совершаются операции с ценными бумагами, изменяющие количество ценных бумаг на счетах депо.

Операционный рабочий день Депозитария – промежуток времени, в течение которого Депозитарий обслуживает Депонентов.

Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся депонентом 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.

Поручение – документ, содержащий указания Депозитарию на выполнение определенных действий в

соответствии или в связи с Депозитарным договором.

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, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Раздел счета депо – учетный регистр, открытый для обособленного учета ценных бумаг, сгруппированных по определенному признаку.

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

Список– список видов 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 прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.

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

Счет депо доверительного управляющего – счет депо, предназначенный для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

Счет депо иностранного номинального держателя – счет депо, открытый Депоненту-иностранной организации, действующей в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Предназначен для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых иностранный депозитарий, не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

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 неустановленных лиц – счет, 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 Депозитария, обладающие полномочиями на основании Устава, выданных Банком доверенностей и приказов.

Уполномоченные представители – лица, уполномоченные Депонентом распоряжаться Счетом депо Депонента и/или подписывать Поручения и/или подавать и получать документы, связанные с обслуживанием Счета депо Депонента, а также совершать иные необходимые действия, на основании полномочий, полученных от Депонента, в том числе, но не ограничиваясь, на основании доверенности/договора/решений органов управления Депонента и тд.

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

регламент) Акционерного общества «ЮниКредит Банк».

Услуги – все услуги Депозитария, предоставляемые согласно Депозитарному договору/Междепозитарному договору и настоящим Условиям.

Ценные бумаги – российские и иностранные ценные бумаги, принимаемые на хранение Депозитарием, учет прав в отношении которых не противоречит законодательству Российской Федерации, включая эмиссионные ценные бумаги в бездокументарной форме или в документарной форме (в том числе, с обязательным централизованным хранением) и ценные бумаги, не являющиеся эмиссионными (в частности, инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов).

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, исполнительный орган государственной власти или органы местного самоуправления, несущие от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Банк России – Центральный банк Российской Федерации.

Центральный Депозитарий – Небанковская кредитная организация открытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД), которой присвоен статус центрального депозитария в соответствии с Приказом ФСФР РФ № 12-2761/ПЗ-И от 06.11.2012 г.

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) 258-72-00

Факс: (495) 723-71-06

Адрес электронной почты: custody@unicredit.ru

2. Предмет и статус настоящего документа

2.1 Настоящие Условия определяют перечень Услуг, предоставляемый Депозитарием, а также 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 законодательства Российской Федерации, регламентирующего депозитарную деятельность.

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 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 с 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 настоящие Условия 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>. (далее – сайт Банка)

3.5 В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий, он вправе расторгнуть Депозитарный договор или Междепозитарный Договор 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 месяца с момента внесения изменений. По истечении указанного срока прием Поручений в старом формате прекращается.

3.7 Депонент обязуется не реже, чем один раз в 5 (Пять) календарных дней, самостоятельно или через своего Уполномоченного представителя обращаться на сайт Банка за сведениями о возможных изменениях в Условиях и в целях ознакомления с иными извещениями Депозитария

Депозитарий не несет ответственности за возможные убытки Депонента, причиненные неосведомленностью Депонента, в случае, если Депозитарий надлежащим образом выполнил свои обязательства по размещению необходимой информации на сайте Банка в соответствии с требованиями настоящих Условий.

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/нормативными актами Банка России, Уставом Банка, решениями органов управления Банка, Депозитарным договором 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 предотвращению возникновения, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих в связи 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 и 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, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- по поручению Депонента представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- отслеживание корпоративных действий Эмитентов, информирование Депонент об этих действиях
- функции платежного агента и содействие в оптимизации налогообложение доходов, полученных Депонентами Депозитария, по ценным бумагам;
- предоставление Депонентам имеющихся у Депозитария сведений об Эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии Эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг;
- предоставление Депонентам сведений о принципах и особенностях функционирования рынка ценных бумаг, российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги, правилах 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 рабочий 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 рабочий 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 Операционный день Депозитария заканчивается в 23.00 соответствующего дня. 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 Банка

8. Счета депо

8.1 Структура Счетов депо

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

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 и осуществляется на основании заявления на открытие дополнительного счета депо (Приложение № 8.1).

8.2 Типы Счетов депо

8.2.1 Депозитарий открывает следующие пассивные 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;
- Торговый счет депо;
- Счет депо инвестиционного товарищества

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

- Счет неустановленных лиц.

8.3 Счет неустановленных лиц

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

8.3.2 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 Держателя реестра и/или Вышестоящего депозитария счет при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на Счета депо Депонентов.

8.3.3 Списание ценных бумаг со Счета неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария. В качестве такого документа может служить выписка/отчет вышестоящего депозитария или выписка из реестра.

8.3.4 В случае, если основание для зачисления ценных бумаг, учитываемых на Счете неустановленных лиц, на Счета депо Депонентов не получено Депозитарием в течение одного месяца, 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 являются 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.

Закладные на обслуживание Депозитарием не принимаются.

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 осуществляет ведение учетных регистров, содержащих записи о ценных бумагах, в отношении которых он оказывает услуги по учету прав, позволяющих идентифицировать указанные ценные бумаги.

9.3.2 Прием каждого Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание осуществляется путем оформления анкеты выпуска..

9.3.3 Прием Выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание осуществляется уполномоченными лицами Депозитария по инициативе Депонента, Депозитария, Эмитента, Держателя реестра стороннего депозитария или решения уполномоченных органов Российской Федерации.

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.
- при приеме Выпуска иностранной ценной бумаги на обслуживание в распоряжении Депозитария отсутствует документ профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность, или иностранной организации, осуществляющей учет прав на иностранные финансовые инструменты, которым такие организации на основании полученных ими документов или информации, подтверждают наличие кодов ISIN и CFI, присвоенных иностранному финансовому инструменту.
- 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 Выпуска 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 Выпуска ценных бумаг на обслуживание по инициативе Депонента Депозитарий может потребовать предоставить копию документа, подтверждающего государственную регистрацию Выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

9.4 Хранение и учет ценных бумаг

9.4.1 Ценные бумаги в Депозитарии могут учитываться открытым, закрытым и маркированным способом.

9.4.2 При открытом способе учета 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, учитывающихся открытым способом, 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 учета учитываются ценные бумаги с указанием их индивидуальных признаков. В отношении ценных бумаг, учитывающихся закрытым способом учета 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 возможен только для документарных Выпусков эмиссионных ценных бумаг.

9.4.4 При маркированном способе учета 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 В случае возникновения дробных ценных бумаг в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или иных случаях, обусловленной рыночной практикой Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

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, за исключением случаев, когда такое уменьшение происходит в результате сложения дробных частей инвестиционных паев;
- 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 Снятие ценных бумаг с обслуживания

9.7.1 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;
- вступление в силу Решения суда о недействительности Выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- ликвидация Эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению руководства Депозитария

9.7.2 Снятие Выпуска эмиссионных ценных бумаг с обслуживания производится в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения Депозитарием документов, подтверждающих события, указанные в п. 9.7.1 настоящей Главы.

9.7.3 Депозитарий не вправе прекратить обслуживание Выпуска эмиссионных ценных бумаг в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на Счете депо Депонента.

9.7.4 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 или выписки из Вышестоящего депозитария, 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 счетах депо в Депозитарии. К Инвентарным депозитарным операциям относятся:

- Зачисление (прием ценных бумаг на хранение и учет;
- Списание (снятие ценных бумаг с хранения и учета);
- Перевод ценных бумаг (списание ценных бумаг с одного Счета (раздела) депо и зачисление на другой).
- Перемещение (списание с одного активного Счета (раздела) депо и зачисление на другой).
- 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,);
- закрытие Счета депо (Раздела счета депо);
- изменение анкетных данных (реквизитов Счета депо);
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела 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 или составленных в свободной форме и содержащих все данные, указанные в соответствующих поручениях/заявлениях установленного образца, принятых от Депонентов, их Уполномоченных представителей или Операторов счета депо к исполнению;
- Поручений клиентов по брокерскому обслуживанию на покупку/продажу ценных бумаг, Внутренних поручений и отчетов "Национальный Клиринговый Центр" (АО) при проведении Депозитарных операций по результатам биржевых сделок, заключенных Банком в рамках брокерского обслуживания Депонента;
- Поручений клиентов по брокерскому обслуживанию на покупку/продажу ценных бумаг, Внутренних поручений и отчетов Вышестоящего депозитария или Реестродержателя при проведении Депозитарных операций по результатам внебиржевых сделок, заключенных Банком в рамках брокерского обслуживания Депонента;
- документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- решений судебных органов;
- документов, подтверждающих корпоративные действия;
- отчетов Держателя реестра/ другого депозитария.

1.2.2 Депонент передает Поручения Депозитарию, способом, установленным в Депозитарном договоре с Депонентом. Депонент вправе направлять Поручения способами, указанными в главе 4 Условий.

1.2.3 Поручения Депонента, переданные с использованием 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 действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями 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, его Уполномоченные представители, Оператор счета депо или его уполномоченные лица;
- служебные - Инициатором депозитарной операции является Уполномоченные лица Депозитария;
- официальные - Инициатором депозитарной операции являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - Инициатором депозитарной операции, как правило, является Эмитент или Держатель реестра 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/Междепозитарному 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 Анкетой депонента 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;
- ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, обременены обязательствами, и исполнение Поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не представлены документы, необходимые для исполнения Депозитарной операции в соответствии с Условиями 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/Банком России. При этом данное обстоятельство должно быть отражено в Поручении Депонента;
- Поручение противоречит действующему законодательству Российской Федерации;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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 Уполномоченными лицами Депозитария.

1.3 Общий порядок и сроки проведения Депозитарных операций

1.3.1 Стадии проведения Депозитарной операции:

- Прием Поручения в обработку/отказ в приеме Поручения;
- Обработка Поручения – отражение факта приема Поручения в регистрах депозитарного учета, проверка достаточности и корректности Поручения, отправка инструкции в Реестродержатель или Вышестоящий депозитарий, или принятие решения об отказе в проведении операции
- Исполнение Поручения - исполнение депозитарной операции и ее отражение в регистрах депозитарного учета или неисполнение Поручения по основаниям, указанным в п.1.2.13 настоящей Главы Условий.
- Формирование и направление отчетов

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

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 приема в обработку Депозитарием Поручения Депонента на зачисление ценных бумаг и уведомления из реестра о зачислении ценных бумаг на Счет депо номинального держателя;
- прием на хранение и учет ценных бумаг при их зачислении на Счет депо номинального держателя Депозитария в другой депозитарии или Центральном депозитарии - Т, где Т - день приема в обработку Депозитарием Поручения Депонента на получение ценных бумаг и отчета из другого депозитария или Центрального депозитария, подтверждающего зачисление ценных бумаг на Счет депо номинального держателя;
- снятие с хранения и учета ценных бумаг при их списании со Счета депо номинального держателя Депозитария в реестре - Т+N+1, где Т - день приема в обработку Депозитарием 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;
- снятие с учета ценных бумаг при их списании с междепозитарного счета Депозитария, открытого в другой депозитарии или Центральном депозитарии - Т+N+1, где Т - день приема в обработку Депозитарием 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;
- перевод ценных бумаг по Счетам депо Депозитария, перевод ценных бумаг между Разделами счета депо без смены Места хранения - Т, где Т - день передачи в Депозитарий Поручения клиента на внутриведомственный перевод ценных бумаг;
- перевод ценных бумаг по Счетам депо Депозитария, перевод ценных бумаг между Разделами счета депо со сменой Места хранения - Т+N+1, где Т - день передачи в Депозитарий Поручения клиента на междепозитарное перечисление ценных бумаг, N – время, в течение 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

1.3.4 Сроки исполнения Поручений, указанные в п.1.3.3 являются индикативными и зависят от рыночных практик расчетов. В тех случаях, когда для исполнения определенного Поручения Депозитарию требуется произвести дополнительные действия (открытие Счета депо номинального держателя, установление корреспондентских отношений и т.д.), сроки исполнения Поручений удлиняются соответствующим образом до наступления фактической возможности исполнения Поручения.

1.3.5 В случае предоставления Депозитарию свидетельства о смерти Депонента Депозитарные операции по Счету депо такого Депонента приостанавливаются до момента перехода права собственности на принадлежащие ему Ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или федеральным законом. Внесение в учетные регистры информации о наследнике/наследниках, позволяющих однозначно идентифицировать наследника/наследников и осуществлять депозитарные операции производится Депозитарием на основании Анкеты депонента, заполненной наследником, документа, удостоверяющего его личность и нотариально заверенной копии завещания и/или других документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, включая свидетельство о праве на наследство.

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

1.3.7 Информация обо всех переданных отчетах заносится в журнал операций.

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 счету депо.

1.4.2 В случае если Депоненту направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, исправительная запись может быть внесена Депозитарием только с согласия Депонента или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

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

В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на Счетах депо и Счете неустановленных лиц, превышает количество таких же ценных бумаг, учтенных на счетах депо/лицевых счетах, открытых Депозитарию у Держателя реестра 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 Держателя реестра и/или Вышестоящих депозитариев, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда такое превышение было выявлено, в порядке обратной календарной очередности, при условии, что с момента зачисления на такие Счета депо ценных бумаг со Счета неустановленных лиц по таким Счетам депо не осуществлялось списание или зачисление соответствующих ценных бумаг.

1.4.4 Если предшествующие меры не привели к полному восстановлению баланса пассива и баланса актива, Депозитарий списывает ценные бумаги в необходимом количестве со всех Счетов депо пропорционально количеству соответствующих ценных бумаг на каждом Счете депо.

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 депозитариев, 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 течение 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 Держателя реестра и/или Вышестоящих депозитариев. 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 лицами 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 Депозитарю.

2.1.10 Правила кодирования Счетов депо определяются Депозитарием в соответствии с требованиями Банка России 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) способом, указанным в Анкете депонента.

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 Депозитарии 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 внесения изменений в карточку с образцами подписей и оттиска печати Депонента Депонент предоставляет в Депозитарий новую карточку с образцами подписей и оттиска печати. Кроме того, Депонент также предоставляет копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также документы, подтверждающие полномочия Уполномоченных представителей Депонента.

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 трех месяцев 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 Уполномоченных лиц 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) способом, указанным в Анкете депонента.

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 5 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 Уполномоченных представителей

2.4.1 Назначение Уполномоченных представителей производится на основании комплекта документов, указанных в Приложении 1 к настоящим Условиям.

2.4.2 Для распоряжения одним Счетом депо может быть назначено несколько Уполномоченных представителей.

2.4.3 Назначение Уполномоченных представителей не влечет за собой ограничения прав Депонента распоряжаться данным Счетом депо.

2.4.4 Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Уполномоченных представителей.

2.5 Отмена полномочий Уполномоченных представителей

Отмена полномочий Уполномоченных представителей 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);
- Уведомления об отзыве доверенности, выданной Депонентом в отношении Уполномоченных представителей;

- Автоматически в момент завершения срока действия доверенности, выданной Депонентом.

2.6 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо

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

2.6.2 Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании комплекта документов, указанного в Приложении 1 к настоящим Условиям. Депозитарий направляет в адрес Депонента и Оператора счета (раздела счета) депо отчет о назначении Оператора счета (раздела счета) депо в порядке, установленном в Условиях.

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

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

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

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

2.7 Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо

2.7.1 Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо. Депозитарий направляет в адрес Депонента и Оператора счета (раздела счета) депо отчет об отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо в порядке, установленном в Условиях.

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

- Официального письма Инициатора депозитарной операции, оформленного на бланке организации, подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью организации (для Депонентов юридических лиц), составленного в свободной форме и подписанного собственноручно (для Депонентов физических лиц);
- Документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета (раздела счета) депо в соответствии с федеральным законодательством.
- Окончания срока действия полномочий.

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 Банком России.

3.1.5 Прием на хранение и учет ценных бумаг, происходит при одновременном наличии в Депозитарии, в зависимости от вида операций:

- Поручения Депонента (Приложение 3);

- Уведомления о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария - номинального держателя в Держателе реестра или отчета о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в Вышестоящем депозитарии.
- Денежных средств на денежном счете получателя (для проведения операций “**Прием ценных бумаг против платежа**”).
- По биржевым сделкам, заключенных Банком в рамках брокерского обслуживания Депонента, Внутренних поручений и отчетов "Национальный Клиринговый Центр" (АО) или отчетов Вышестоящего депозитария или Реестродержателя при проведении депозитарных операций по результатам внебиржевых брокерских сделок.

3.1.6 Завершением операции приема ценных бумаг на хранение и учет является передача Депоненту/Инициатору депозитарной операции 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 списании ценных бумаг с лицевого счета Депозитария - номинального держателя в реестре владельцев Именных эмиссионных ценных бумаг у Держателя реестра, либо со Счета депо номинального держателя Депозитария в Вышестоящем депозитарии.
- при прекращении Депозитарного/Междепозитарного Договора

3.2.4 Снятие ценных бумаг с хранения в случае прекращения Депозитарного/Междепозитарного договора производится путем списания ценных бумаг такого Депонента с его счета депо и инициации зачисления таких ценных бумаг на лицевой счет Депонента, открытый в реестре владельцев ценных бумаг или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

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

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

3.2.6 Завершением операции снятия ценных бумаг с хранения и учета является передача Инициатору депозитарной операции отчета о проведении операции (Приложение 12).

3.2.7 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 со счета номинального держателя 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 его другой Счет депо или 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 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.

3.3.4 Завершением операции перевода ценных бумаг по Счетам депо является передача Инициатору депозитарной операции отчета о проведении операции (Приложение 13 или Приложение 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 аннулирование/корректировку Поручения и не отменяет Поручения, если это Поручение уже исполнено или операцию, инициированную этим Поручением, в Держателе реестра 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 одного месяца. В этом случае отмена Поручения производится по инициативе Депозитария.

3.5.7 По завершении операции отмены Поручения Инициатору депозитарной операции 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации или договором с Депонентом.

4.1.2 Отчеты об исполнении операции, выписки и другие отчеты передаются по системе S.W.I.F.T., с использованием системы «Банк-Клиент», в бумажном виде письмом по почте или на руки Депоненту или Уполномоченному представителю 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 Отчеты и выписки, подлежащие передаче на руки Депоненту, Уполномоченному представителю 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 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.

4.3.5 Выписка по счету депо подтверждающая его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.

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

Информация о количестве ценных бумаг на счете депо депонента также может быть предоставлена по запросу Депонента до истечения текущего операционного дня для целей, не связанных с осуществлением Депонентом прав по ценным бумагам, однако в этом случае документ, содержащий такую информацию, не является выпиской по счету депо и не может служить подтверждением прав Депонента на ценные бумаги.

4.4 Формирование отчета и 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 Держателю реестра, Вышестоящему депозитарию или уполномоченным органам, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации информации о владельцах ценных бумаг - Депонентах Депозитария в связи со сбором реестра.

4.5.2 Операция формирования информации о - Депонентах Депозитария, -лицах, подлежащих включению в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам,

осуществляется на основании запроса Держателя реестра или Вышестоящего депозитария в соответствии с законодательством РФ.

5. Комплексные операции

5.1 Блокирование/фиксация обременения ценных бумаг

5.1.1 Операция по блокированию/фиксации обременения ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничения распоряжения ценными бумагами, учитываемыми на Счете депо Депонента.

5.1.2 Инициатором блокирования/фиксации обременения ценных бумаг могут выступать:

- Депонент, его Уполномоченные представители или Оператор счета депо;
- Депозитарий, в случаях предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами РФ или настоящими Условиями;
- уполномоченные органы, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.1.3 Блокирование/фиксация обременения 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.

5.1.4 Основанием блокирования/фиксации обременения ценных бумаг является:

- Поручение на блокирование ценных бумаг (Приложение 5);
- получение соответствующего решения принятого судебными органами;
- получение соответствующего решения принятого уполномоченными органами РФ
- Решение Уполномоченных лиц Депозитария, принятое на основании решений уполномоченных органов, а так же иных документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ
- Поручение депонента на участие в корпоративном действии в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами РФ или настоящими Условиями.

5.1.5 Блокирование/фиксация обременения ценных бумаг может осуществляться как в отношении всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг, учитываемых на Счете (Разделе) депо.

5.1.6 В Поручении на блокирование/фиксацию обременения ценных бумаг Депонент указывает дату начала блокирования ценных бумаг. В этом случае Депозитарий приступает к исполнению Поручения только при наступлении указанной даты. Если дата начала блокирования ценных бумаг не указана, то Депозитарий приступает к исполнению Поручения незамедлительно.

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

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

5.2 Снятие блокирования/фиксации прекращения обременения ценных бумаг

5.2.1 Операция по снятию блокирования ценных бумаг/фиксации прекращения обременения

представляет собой действия Депозитария по снятию ограничения распоряжения ценными бумагами по Счету депо депонента.

5.2.2 Инициатором снятия блокирования/ фиксации прекращения обременения ценных бумаг могут выступать:

- Депонент;
- Уполномоченные лица Депозитария, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уполномоченные органы, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.3 Основанием для прекращения блокирования ценных бумаг является:

- Поручение на прекращение блокирования ценных бумаг (Приложение 5);
- решение Уполномоченных лиц Депозитария, принятое на основании решений уполномоченных органов, а также иных документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.4 Операция по прекращению блокирования ценных бумаг 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 ценных бумаг 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 или его Уполномоченными представителями 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 Депонента 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 ограничения распоряжения ценными бумагами по соглашению сторон является только Поручение (Приложение 5.1), совместно подписанное Депонентом или его Уполномоченными представителями 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 Фиксация 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» соответствующего Счета депо Залогодателя.

5.5.2 Залог ценных бумаг происходит на основании Залогового распоряжения 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 блокирования/фиксации обременения при Залогe 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, условия снятия залога/прекращения 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 Фиксация Залога происходит путем обособления ценных бумаг на специальном Разделе счета депо Залогодателя. Обособление ценных бумаг осуществляется путем внесения по счету депо приходной записи об обременении ценных бумаг и (или) записи об ограничении распоряжения ценными бумагами по разделу счета депо «бумаги в Залог», на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

5.5.6 Залогодателю и Залогодержателю по факту фиксации 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, условия снятия залога/прекращения 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 Российской Федерации.

5.6 Снятие Залога ценных бумаг

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 внесения расходной записи по разделу счета депо, на котором

осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено о прекращении обременения ценных бумаг и (или) записи о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами и зачислению их на Раздел счета депо Депонента «в обращении».

5.6.1

5.6.2 Фиксация прекращения обременения ценных бумаг Залогом осуществляется Депозитарием в соответствии с Депозитарным (Междепозитарным) договором, действующим законодательством или условиями выпуска ценных бумаг.:

5.6.3 В случае прекращения обременения в связи с изменением обязательства, обеспеченного Залогом, в залоговом поручении должна содержаться ссылка на договор, изменяющий обязательство, обеспеченное Залогом.

5.6.4 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 фиксации последующего Залога ценных бумаг включает в себя действия Депозитария по внесению в учетные регистры записи о последующем Залого ценных бумаг, находящихся на Разделе счета депо «бумаги в Залого» Залогодателя.

5.7.2 Фиксация 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 фиксации уступки прав по договору Залога включает в себя действия Депозитария по внесению в учетные регистры записи об уступке прав по Залого ценных бумаг, находящихся на Разделе счета депо «бумаги в Залого» 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 Депозитарий вносит в учетные регистры данные о Залогодержателе, принявшем право по договору залога.

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 снятия ценных бумаг с Раздела счета депо «бумаги в Залого» Залогодателя, передающего ценные бумаги и приема ценных бумаг на Раздел счета депо «бумаги в Залого» Залогодателя, принимающего ценные бумаги.

В случае если Депозитарий осуществляет перевод бумаг, обремененных Залогом, на счет в другом депозитарии соответствующее уведомление о переводе обремененных ценных бумаг направляется такому депозитарию.

6. Глобальные операции

Глобальные операции, обусловленные корпоративными действиями эмитентов ценных бумаг в отношении всего их выпуска (в том числе, но не ограничиваясь, конвертация, дробление, консолидация, погашение (аннулирование), выплата доходов ценными бумагами, аннулирование индивидуальных номеров (кодов), объединение дополнительных выпусков ценных бумаг), осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и иными документами, регламентирующими порядок выпуска ценных бумаг.

Глобальные операции осуществляются на основании:

- уведомления Держателя реестра о проведенной операции по ценным бумагам на счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по Счету депо номинального держателя Депозитария в Вышестоящем Депозитарии;
- 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;
- заявления владельца ценных бумаг (в случае добровольной конвертации).

Указанные операции осуществляются в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо в Депозитарии, в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с момента получения Депозитарием всех необходимых подтверждающих документов (кроме добровольной конвертации, так как в этом случае Депозитарий вносит необходимые записи по Счетам депо только в отношении Депонента, направившего Депозитарию добровольное согласие на участие в конвертации).

Отчет о проведении Глобальной операции по ценным бумагам предоставляется Депоненту в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения операции.

7. Корпоративные действия

7.1 Корпоративные действия - это действия Эмитента, направленные на реализацию прав по ценным бумагам. Корпоративные действия регулируются Федеральным законом № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и иными нормативными правовыми актами.

7.2 Информацию о корпоративных действиях эмитентов ценных бумаг Депозитарий получает от:

- Эмитентов ценных бумаг;
- Держателей реестра;
- Центрального Депозитария;
- депозитариев-корреспондентов, в которых у АО ЮниКредит Банк открыты счета депо;
- информационных агентств.

7.3 На основании Депозитарного договора Депозитарий оказывает Депонентам Услуги, связанные с информированием /участием Депонентов о 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/Банка России списка владельцев ценных бумаг;
- передача Эмитенту или агенту эмитента/Держателю реестра/Центральному депозитарию/другому вышестоящему депозитарию информации и документов от Депонентов для участия в корпоративном действии;
- содействие в реализации прав акционеров, предусмотренных действующим законодательством, включая, но не ограничиваясь участием в общих собраниях акционеров и голосованием от их имени;

7.4 По получении информации касательно предстоящего корпоративного действия Депозитарий передает эту информацию способом, указанным в Анкете депонента Депонентам, на счетах которых учитываются соответствующие ценные бумаги не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой получения информации от источника.

7.5 По получении Поручения от Депонента (Приложение 26) Депозитарий блокирует ценные бумаги на Счете депо Депонента, если это предусматривается правилами проведения корпоративного действия, и направляет соответствующее Поручение Эмитенту/агенту Эмитента/Центральному депозитарию/иностранному депозитарию/регистратору.

7.6

~~7.7~~ В случае несоблюдения Депонентами установленных Депозитарием сроков подачи Поручения или документов, необходимых для участия в корпоративном действии, Депозитарий оставляет за собой право отказать Депоненту в приеме Поручения к исполнению.

7.8 Депозитарий оказывает Депоненту услуги по участию в 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 Депонента в данном корпоративном действии в соответствии с действующим законодательством и/или требованиями эмитента/третьей стороны.

7.9 Депозитарий направляет Депоненту способом, указанным в Анкете депонента, подтверждение об участии Депонента в корпоративном действии Эмитента не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня 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.

8.2 Депозитарий получает от Центрального депозитария, или иностранного депозитария, Эмитента/платежного 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 рассчитывается и удерживается по ставкам, предусмотренным налоговым законодательством РФ. Депозитарий перечисляет удержанные налоги в бюджет в соответствии со сроками, установленными Налоговым кодексом РФ.

8.4 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 следующего рабочего дня после получения Депозитарием сумм от погашения по федеральным государственным ценным бумагам
- не позднее 7-ми рабочих дней после получения Депозитарием сумм от выплаты доходов по соответствующим ценным бумагам иным Депонентам Депозитария.
- не позднее 15 рабочих дней после даты раскрытия информации о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам центральным депозитарием, при условии получения соответствующих сумм к выплате.

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 инициирует платеж на счета в других банках.

8.5 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. 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.

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

8.7 В случае, если ценные бумаги на момент выплаты доходов по ним находятся в Залогe, получатель дохода определяется на основании Залогового поручения.

8.8 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.9 В случае невозможности перечислить дивиденды Депоненту по независящим от Депозитария причинам Депозитарий обязан вернуть 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 Через экспедицию Банка

1.1.1 Подача Поручений (иных документов) в бумажном виде 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) по вышеуказанному адресу.

1.1.2 Поручения (иные документы), доставленные через экспедицию Банка способом, указанным в Анкете депонента, принимаются Депозитарием в обработку не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Поручения (иных документов) экспедицией Банка, при этом штамп «Принято», проставленный экспедицией Банка не является датой принятия документа Депозитарием в обработку.

1.2 Через систему SWIFT

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

1.2.2 Датой и временем регистрации Поручения (иного документа), доставленного через систему SWIFT, считается дата и время подтверждения системы SWIFT о получении инструкции Депозитарием. Дата приема в обработку Поручения (иного документа) совпадает с датой регистрации Поручения (иного документа) в системе SWIFT.

1.3 Через систему Банк-Клиент и другие системы дистанционного банковского обслуживания (ДБО)

1.3.1 Подача Поручений (иных документов) через систему Банк-Клиент и другие системы ДБО осуществляется путем отправки Банку сообщений свободного формата с прикрепленными к ним Поручениями (иными документами) в виде скан-копий надлежащим образом оформленных оригиналов документов на бумажном носителе, а также сообщений, текст которых содержит все необходимые параметры Поручения.

1.3.2 Депозитарий принимает Поручения (иные документы) в виде скан-копий надлежащим образом оформленных оригиналов документов на бумажном носителе, прикрепленных к сообщениям и подписанных лицами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиском печати, предоставленной Депонентом в Депозитарий, при условии подписания/авторизации (с применением ЭЦП) соответствующего сообщения теми же уполномоченными лицами, которые подписали Поручение в приложении согласно порядку, установленному соответствующим договором.

1.3.3 Поручения (иные документы), направляемые через систему Банк-Клиент и другие системы ДБО, принимаются Депозитарием в обработку не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Поручения (иного документа) Депозитарием. Дата регистрации Поручения (иного документа) совпадает с датой приема Поручения (иного документа), проставленной системой Банк-Клиент и другими системами ДБО в рамках Операционного рабочего дня Депозитария. Если Поручение (иной документ) принято системой Банк-Клиент или другой системой ДБО позже Операционного рабочего дня Депозитария, дата регистрации проставляется следующим рабочим днем Депозитария.

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

2.2 Депоненту лично (до востребования)

2.2.1 Выдача отчетов (иных документов) в бумажной форме 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 рабочего дня Депозитария (п. 7.2 Главы 2 настоящих Условий).

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

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

2.2.5 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) в бумажной форме 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 Датой получения отчета (иного документа) считается дата отправки Депозитарием SWIFT-сообщения Депоненту.

2.6 Через систему Банк-Клиент и другие системы ДБО.

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

2.6.2 Датой получения отчетов (иных документов) считается дата отправки Депозитарием сообщения Депоненту по системе Банк-Клиент и другим системам ДБО.

3. Документооборот между Депозитарием, Держателями реестра, Вышестоящими депозитариями и Центральным депозитарием.

3.1 Общие положения

3.1.1 В рамках взаимодействия Депозитария с Держателями реестра, 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 направляется Депоненту способом, указанным в Анкете Депонента (по факсимильной связи, электронной почте, через ячейку в Экспедиции Банка, 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 Комиссионное вознаграждение Депозитария оплачивается Депонентом в следующем порядке:

- 2.1.1 Способ и сроки оплаты сумм комиссионного вознаграждения 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, способом, указанным в Анкете депонента.
- 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 выставить 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 начинает исчисляться 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 комиссионного вознаграждения за хранение используются:

- стоимость ценных бумаг по договору Залога (оценочная стоимость по договору Залога);
- 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 Комиссионное вознаграждение 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 жалоб

1.1 Предъявление жалоб

1.1.1 В случае возникновения у Депонента жалобы на действия Депозитария, связанной с правильностью, качеством и/или сроками обслуживания, повлекшими финансовые и/или другие последствия, Депонент направляет в АО ЮниКредит Банк жалобу для рассмотрения.

1.1.2 Жалоба передается в Депозитарий в простой письменной форме одним из нижеуказанных способов:

- Лично или через Уполномоченного представителя Депонента по фактическому местонахождению Депозитария;
- Через экспедицию Банка;

1.1.3 Жалоба должна быть оформлена с соблюдением следующих условий:

- Жалоба оформляется на бланке организации. В отсутствие бланка в жалобе должны присутствовать полное наименование Депонента - юридического лица или фамилия, имя и отчество Депонента - физического лица и адрес для направления ответа на жалобу, местонахождение (адрес) заявителя;
- В тексте жалобы должно присутствовать полное наименование Депонента и номер его Счета депо.
- Документ должен быть подписан Депонентом или Уполномоченным представителем Депонента, для юридических лиц проставлена печать компании.
- На документе должен быть указан исходящий номер, при его наличии и дата.

1.2 Порядок и сроки рассмотрения жалобы

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

1.2.2 Депозитарий не рассматривает анонимные жалобы.

1.2.3 Жалоба может быть оставлена без рассмотрения, если повторное обращение не содержит новых данных, а все изложенные в ней доводы ранее полно и объективно рассматривались и заявителю был дан ответ. Одновременно заявителю направляется извещение об оставлении Жалобы без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

1.2.4 Жалобы, не подлежащие рассмотрению направляются по принадлежности в течение 15 дней с даты поступления с одновременным письменным извещением об этом заявителя.

1.2.5 Жалобы подлежат регистрации в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленном в Банке.

1.2.6 Жалобы Депонентов направляются на рассмотрение Контролеру.

1.2.7 Жалобы подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации жалоб и запросов, поступивших от депонентов Депозитария.

1.2.8 Жалоба Депонента рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления.

1.2.9 Срок рассмотрения жалобы Депонента сокращается до 15 (Пятнадцати) дней в случае, если жалоба не требует дополнительного изучения или проверки.

1.2.10 Рассмотрение жалобы Депонента может быть приостановлено решением Администрации Депозитария, если:

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

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

1.2.11 Извещение о приостановке рассмотрения жалобы направляется Депоненту в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения путем направления соответствующего сообщения, оформленного согласно пункту 1.3 настоящей главы Условий с указанием причины, на адрес для направления ответа, указанный в жалобе.

1.3 Подготовка и выдача ответа на жалобу

1.3.1 Ответ на жалобу Депонента оформляется Депозитарием на бланке Банка с исходящим номером и датой, содержит обоснованный ответ на каждый изложенный заявителем довод, подписывается Контролером или руководителем Банка.

1.3.2 В случае признания жалобы Депонента обоснованной и правомерной Уполномоченные лица Депозитария должны принять решение об устранении нарушения.

1.3.3 Жалоба Депонента может быть удовлетворена полностью или частично.

1.3.4 В случае невозможности досудебного урегулирования жалоб они разрешаются в порядке, установленном в депозитарном договоре или ином договоре (соглашении).

1.3.5 Ответ оформляется в установленные п. 1.2 настоящей Главы Условий сроки и направляется С использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату направления ответа, или вручается лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя) под расписку, путем проставления фамилии, даты получения документа и подписи на копии документа, в соответствии с порядком, установленным в п.2, Главы 4 Условий. Способы передачи ответа депоненту:

- Депоненту или его Уполномоченному представителю Депонента лично;
- Через ячейку Депонента в экспедиции Банка;
- С использованием системы SWIFT – сообщений (с условием последующего предоставления оригинала);
- Государственной почтой;
- Заказным письмом с уведомлением;
- Через систему Банк-Клиент (в соответствии с условиями соглашения о работе с данной системой)
- С использованием факсимильной связи (при наличии соответствующего соглашения и с условием последующего предоставления оригинала).

2. Конфиденциальность

2.1 Депозитарий обязан обеспечить конфиденциальность информации о Депонентах Депозитария, включая информацию о Счетах депо и производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитария в связи с осуществлением им Депозитарной деятельности.

2.2 Сведения, отнесенные к конфиденциальным, согласно пункту 2.1 настоящего раздела Условий, могут быть предоставлены только Депоненту, Уполномоченному представителю Депонента, Оператору счета (Раздела счета) депо, или Залогодержателю (если на Счете депо зафиксировано обременение ценных бумаг), а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента, Уполномоченного представителя Депонента, Оператора счета (Раздела счета) депо предоставлять иным лицам информацию о таком Депоненте, а также об операциях по его Счету депо

2.3 Сведения, отнесенные к конфиденциальным, согласно пункту 2.1 настоящего раздела Условий, могут предоставляться Депозитарием лицам, указанным в Депозитарном договоре, в установленных им случаях.

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

2.5 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6 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 пяти лет с момента их поступления в Депозитарий, после чего в установленном порядке передаются в архив, где должны храниться не менее пяти лет после закрытия счета депо.

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.

3.6 В Депозитарии обеспечивается защита от несанкционированного распространения конфиденциальной информации между сотрудниками Депозитария, сотрудниками других подразделений и третьими лицами. Руководитель Депозитария совместно с Контролером обеспечивает контроль за соблюдением правил обмена конфиденциальной информацией.

4. Меры по предотвращению конфликта интересов

4.1 Депозитарий действует в интересах Депонента, в соответствии с Депозитарным договором, законодательными и иными нормативными 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.

4.3 Меры по предотвращению конфликта интересов и порядок контроля за их исполнением описаны во внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария

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 сотрудниками в электронной системе Депозитария;
- общий контроль со стороны Уполномоченных лиц Депозитария;
- контроль со стороны Контролера.

5.1.2 Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется на основе законодательных и иных нормативных 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 Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, 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/Банка России, 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;

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. Уполномоченные лица Депозитария контролируют, 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 систем регистрации входящей и исходящей документации и первичных документов Депозитария.

5.3 Операционный контроль

5.3.1 Каждая операция со Счетами депо, 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 также несанкционированных действий со стороны персонала, в Депозитарии осуществляется контроль за деятельностью персонала при проведении Депозитарных операций.

5.4 Сверка учитываемых ценных бумаг

5.4.1 Процедура сверки осуществляется ежедневно 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;

5.5 Внешний контроль

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.5.3 При выявлении фактов осуществления Депозитарной деятельности с нарушением требований законов, иных нормативных правовых актов и настоящих Условий лицензирующий орган вправе применить к Депозитарию санкции и меры, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию

профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление Депозитарной деятельности.

5.6 Аудиторская проверка

5.6.1 Аудиторская проверка проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации.

5.6.2 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, а также службой внутреннего аудита.

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 Соединённых Штатов Америки.

- отказать Инициатору Депозитарной операции в приеме, хранении, учете ценных бумаг, а также в 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 Соединённых Штатов Америки.

Глава 7. Контактная информация

Факс: (495) 723-71-06

Адрес электронной почты: custody@unicredit.ru