

УТВЕРЖДЕНО
Председателем Правления
Банк «ТРАСТ» (ПАО)
Приказ № 206-П от 09.09.2015 г.

(введен в действие с 24.09.2015 г.)

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)
Публичного акционерного общества Национальный банк «ТРАСТ» (Банка «ТРАСТ»
(ПАО))**

(Версия 3.3.)

Москва, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Назначение документа	3
1.2. Используемые термины и понятия	3
1.3. Объект деятельности Депозитария. Депозитарный учет. Обслуживание ценных бумаг.	5
2. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ, ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ	6
2.1. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров	6
2.2. О Депозитарном договоре	9
2.3. О Междепозитарном договоре	11
2.4. Ответственность сторон.....	14
2.5. Обстоятельства непреодолимой силы	14
2.6. Взаимоотношения с регистраторами, депозитариями и другими лицами	14
2.7. Выплата доходов по ценным бумагам	15
2.8. Сопутствующие услуги Депозитария	16
2.9. Способы и порядок обмена информацией и документами	16
2.10. О Квалифицированных инвесторах	16
2.11. Особенности налогообложения доходов физических и юридических лиц - нерезидентов РФ	17
3. ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ ДЕПО.....	17
3.1. Структура счета депо	17
3.2. Способы учета	19
3.3. Места хранения ценных бумаг	20
4. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	20
4.1. Основания осуществления депозитарных операций, поручения депонентов.....	20
4.2. Общий порядок проведения депозитарных операций	21
4.3. Административные операции.....	22
4.4. Инвентарные операции	22
4.5. Обременение прав на ценные бумаги обязательствами.....	27
4.6. Глобальные операции.....	28
4.7. Информационные операции	30
4.8. Отмена поручения по счету депо	30
5. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	30
5.1. Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами	30
5.2. Дополнительная экспертиза подлинности и платежности документарных ценных бумаг	31
5.3. Действия Депозитария при выкупе ценных бумаг по требованию акционера	31
5.4. Погашение инвестиционных паев по поручению Депонента	31
5.5. Особенности исполнения поручений с условием.....	31
5.6. Особенности исполнения депозитарных операций при оказании Банком брокерских услуг	32
5.7. Перевод ценных бумаг Депонента внутри Депозитария, с одновременным закрытием счета	33
6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ	33
7. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	33
8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ	34
9. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОЧНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	34
9.1. Исправление ошибочных операций в бухгалтерских записях	34
9.2. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах, не связанных с бухгалтерскими записями	35
10. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЕ В ДЕПОЗИТАРИЙ, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.....	35
11. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	35
12. СВЕДЕНИЯ О ПРИЛОЖЕНИЯХ.....	36
12.1. Приложение № 1.....	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее - Клиентский регламент) устанавливают порядок осуществления депозитарной деятельности Публичным акционерным обществом Национальный Банк «ТРАСТ» (далее - Банк), действующим на основании лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности №177-03738-000100 от 07.12.2000, выданной Федеральной Службой по Финансовым Рынкам (ФСФР России), и являются основным документом, определяющим условия оказания Банком депозитарных услуг юридическим и физическим лицам.

1.1.2. Настоящий Клиентский регламент разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, в том числе нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и нормативных актов Банка России.

1.1.3. Введение настоящего Клиентского регламента отменяет действие Условий осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) Открытого акционерного общества Национальный банк «ТРАСТ» (Версия 3.2), утвержденных Приказом от 25.07.2013 №494-П.

1.1.4. Настоящий Клиентский регламент является открытым документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.

1.1.5. Настоящий Клиентский регламент содержит все существенные условия Депозитарного договора, Междепозитарного договора (далее – Договоры). Клиентский регламент является неотъемлемой частью указанных Договоров. Все приложения к Клиентскому регламенту являются неотъемлемой его частью. Договоры не являются публичными договорами.

1.1.6. Положения п.2.2 настоящего Клиентского регламента распространяются на всех Депонентов, в том числе на Доверительных управляющих, Эмитентов, кроме Депозитариев-Депонентов, на которых распространяется п.2.3. Положения. Все остальные положения распространяются на всех лиц, присоединившихся к настоящему Клиентскому регламенту.

1.1.7. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящий Клиентский регламент, в том числе путем введения в действие новой редакции Клиентского регламента. Банк обязан уведомить Депонентов о вносимых изменениях и о дате их вступления в силу не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до момента их введения в действие. Настоящий Клиентский регламент и информация об изменениях и о дате вступления их в силу размещается в сети «Интернет» по адресу www.trust.ru.

1.1.8. Банк осуществляет определенные нормативными правовыми актами мероприятия, направленные на ограничение рисков профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, включая риски совмещения различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, и настоящим уведомляет лиц, намеривающихся стать Депонентами, о совмещении Банком депозитарной деятельности с брокерской, дилерской деятельностью и деятельностью по доверительному управлению на рынке ценных бумаг.

1.2. Используемые термины и понятия

1.2.1. В настоящем Клиентском регламенте используются следующие термины и определения:

Банк – Публичное акционерное общество Национальный банк «ТРАСТ» (Банк «ТРАСТ» (ПАО)).

Депозитарий – Депозитарий Банка (отдельное структурное подразделение Банка, для которого депозитарная деятельность является исключительной), осуществляющий депозитарную деятельность на основании соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Депозитарий-Депонент – Депонент, являющийся юридическим лицом, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности, пользующийся услугами Депозитария на основании Междепозитарного договора, и, при наличии иных двусторонних документов, выступающий в качестве номинального держателя ценных бумаг своих депонентов.

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

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

Депонент – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, в том числе Доверительный управляющий, Эмитент, Депозитарий-Депонент.

Документарные эмиссионные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением – документарная форма выпуска эмиссионных ценных бумаг, при которой все сертификаты подлежат обязательному хранению в депозитариях и не выдаются на руки владельцам.

Должностное лицо публичной международной организации - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией действовать от ее имени. Международные организации - организации, в т.ч. региональные международные организации, созданные странами-членами на основе официальных политических соглашений, которые имеют статус международных договоров; их существование признается законодательством стран-членов, и они не рассматриваются как резиденты стран, в которых они размещены (например, ООН, Международная морская организация, Совет Европы, НАТО, ВТО, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийского комитета, Всемирного Банка, Суда по правам человека, Гаагского трибунала, МВФ, МБРР, МФК, МАР, АСЕАН и др.).

Инициатор депозитарной операции – лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным настоящим Клиентским регламентом способом. Инициатором операции может быть Депонент, уполномоченный представитель Депонента, Оператор, должностное лицо Депозитария или Банка, уполномоченный представитель

государственных органов, а также иные лица, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом и действующие в рамках своих полномочий.

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) - лицо, которому доверены или были доверены значительные публичные функции другой страной, например, главы государств или правительств, видные политики, старшие правительственные, судебные или военные сотрудники, старшие руководители государственных корпораций, видные деятели политических партий.

Квалифицированный инвестор – Депонент, признанный Банком квалифицированным инвестором в соответствии с Порядком признания клиентов Банка квалифицированными инвесторами, утвержденным Приказом по Банку, или являющийся таковым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лицевой счет депо – совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций. Является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

Междепозитарные отношения – ведение Депозитарием в пользу Депозитария-Депонента депозитарной деятельности.

Номинальный держатель – депозитарий, на лицевом счете (счете депо) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Обстоятельства непреодолимой силы - к таким обстоятельствам относятся, но не исключительно: военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия и забастовки, решения органов государственной и местной власти и управления и иное, делающие невозможным исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы будут служить свидетельства, выданные компетентными органами.

Оператор (Оператор счета депо) – юридическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в Депозитарии договора оператора с депонентом или поручения депонента оператору отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо депонента в рамках установленных договором или поручением полномочий.

Поручение – документ, содержащий указание Депозитария на совершение одной или нескольких депозитарных операций, оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом и являющийся основанием для проведения депозитарной операции.

Раздел счета депо – учетный регистр аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов. Является составной частью счета депо.

Реестродержатель (иногда также регистратор, система ведения реестра) – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Российское публичное должностное лицо (РПДЛ) - лицо, замещающее (занимающее) государственную должность Российской Федерации или должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации или должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должность в Центральном банке Российской Федерации, государственной корпорации и иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенное в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

Сертификат ценной бумаги – документ, выпускаемый эмитентом на бумажном носителе и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг. Владелец ценных бумаг имеет право требовать от эмитента исполнения его обязательств по ценным бумагам на основании такого сертификата.

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в учетных регистрах Депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг и фиксации прав на ценные бумаги.

Счет депо места хранения – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг по месту хранения.

Тарифы - в целях настоящего Клиентского регламента ставки вознаграждения и порядок выставления счетов за услуги Депозитария.

Торговый счет депо владельца – счет депо, открытый Депозитарием Депоненту под каждую клиринговую организацию, для учета ценных бумаг Депонента, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения организациям, организующим/обеспечивающим торги, клиринг, операции, связанные с исполнением обязательств по передаче ценных бумаг по итогам клиринга и соответствующие расчеты. Операции по Торговому счету депо владельца осуществляются на основании распоряжений клиринговой организации без поручений Депонента, которому открыт данный счет депо, и (или) на основании поручений Депонента с согласия клиринговой организации.

Уполномоченный представитель – физическое или юридическое лицо, действующее от имени и в интересах Депонента в силу полномочий, основанных на доверенности или указания закона (иного нормативного акта). Без доверенности в качестве уполномоченного представителя Депонента - юридического лица может выступать единоличный исполнительный орган, действующий в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами. Без доверенности в качестве уполномоченного представителя Депонента – физического лица может выступать законный представитель Депонента (родитель, опекун и т.д.).

Учетная система на рынке ценных бумаг - совокупность организаций (учетных институтов), осуществляющих депозитарную деятельность, и организаций, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

Учетные регистры депозитария - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий депозитария по исполнению депозитарных операций.

Хранилище - специально оборудованное место для хранения сертификатов ценных бумаг, отвечающее требованиям нормативных правовых актов.

1.2.2. Другие необходимые определения и понятия приводятся непосредственно в тексте настоящего Клиентского регламента. Термины и понятия, не определенные в настоящем Клиентском регламенте, толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Объект деятельности Депозитария. Депозитарный учет. Обслуживание ценных бумаг.

1.3.1. Объектом депозитарной деятельности могут являться:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими 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 «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.

Примечание:

Депозитарий не вправе осуществлять учет прав на инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов на счетах депо, открытых другим депозитариям, выполняющим функции номинальных держателей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, принадлежащих их клиентам (депонентам).

1.3.2. Депозитарный учет – учет ценных бумаг с целью получения полной и достоверной информации о ценных бумагах, в разрезе их владельцев, мест хранения и применяемых к ним депозитарных операций. Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. В целях ведения депозитарного учета одной ценной бумагой (одной штукой) может считаться минимальный номинал обращающихся ценных бумаг данного выпуска, если иное не определено условиями выпуска и обращения ценных бумаг. При образовании в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, дробных частей ценных бумаг Депозитарий ведет учет дробных частей ценных бумаг в десятичных дробях с не менее, чем пятью знаками после запятой.

1.3.3. Депозитарий проводит операции с ценными бумагами, прошедшими процедуру постановки ценных бумаг на обслуживание в Депозитарии и включенными в «Список ценных бумаг на обслуживании в Депозитарии» - Приложение №1, ф.1 к настоящему Клиентскому регламенту.

1.3.4. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпусков ценных бумаг в Депозитарии осуществляется в соответствии с пп.1.3.5 - 1.3.11 настоящего Клиентского регламента.

1.3.5. Рассмотрение вопроса о приеме выпусков ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может осуществляться по инициативе Депонента, Депозитария, Эмитента или его уполномоченного представителя, Реестродержателя, организатора торговли, вышестоящего депозитария, в котором Депозитарии открыт счет депо номинального держателя.

Решение о приеме выпусков ценных бумаг на обслуживание принимается Депозитарием и оформляется служебным (внутренним) поручением (распоряжением) Депозитария, сохраняемым в специализированном программном комплексе Банка – автоматизированной системе депозитарного учета.

1.3.6. Депонент обязан предоставлять по запросу Депозитария документы и сведения, необходимые и достаточные для организации обслуживания ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством, информация, необходимая для приема ценных бумаг на обслуживание, может быть получена из специализированных источников в сети Интернет, от регулирующих органов или саморегулируемых организаций, от иных депозитариев и финансовых институтов.

1.3.7. Депозитарий вправе отказать в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями ФСФР России и других уполномоченных органов выпускаются без регистрации выпуска ценных бумаг в Российской Федерации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- возникают сомнения в подлинности и платежности документарных ценных бумаг и/или подлинность документарных ценных бумаг не подтверждена экспертизой;
- ценные бумаги объявлены недействительными и/или похищенными, находятся в розыске, включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- прекращение паевого инвестиционного фонда;
- Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг без объяснения причин.

1.3.8. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии происходит в случае:

- погашения ценных бумаг (погашения отдельной серии или выпуска ценных бумаг);
- вступления в силу решения суда о признании выпуска недействительным и/или принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- невозможности обслуживания ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ;

- ликвидации эмитента;
- принятия такого решения Депозитарием, в порядке, предусмотренном пп.1.3.9.- 1.3.11 настоящего Клиентского регламента;
- иных случаях, предусмотренных Законодательством Российской Федерации.

1.3.9. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг по решению Депозитария может производиться при отсутствии операций с данным выпуском, а также нулевых остатках снимаемых с обслуживания выпусков ценных бумаг на всех лицевых счетах в Депозитарии.

1.3.10. Прекращение обслуживания выпусков ценных бумаг оформляется служебным (внутренним) поручением (распоряжением) Депозитария.

1.3.11. Информация о принятии на обслуживание или прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов путем размещения «Списка ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием» (Приложение №1, ф.1) в сети «Интернет» по адресу www.trust.ru.

2. УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ, ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.1. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров

2.1.1. Перечисленные в п.1.1.5. Договоры являются договорами присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Заключение Договоров происходит путем присоединения заинтересованного лица к Условиям осуществления депозитарной деятельности. Присоединение осуществляется путем подписания заинтересованным лицом Заявления на присоединение к Договорам по форме Приложения №1, ф.2. Подписание вышеуказанного заявления признается акцептом заинтересованного лица заключить один из Договоров, на условиях, изложенных в Клиентском регламенте.

2.1.2. Присоединение юридических и физических лиц к настоящему Клиентскому регламенту (заключение Договора) осуществляется путем подачи в Депозитарий Заявления на присоединение к Договорам по форме, установленной в Приложении №1, ф.2, и полного комплекта документов в соответствии с требованиями пп. 2.1.6.1 – 2.1.6.3.

Примечание:

Подписывая Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2), Депонент выражает свое согласие на обработку его персональных данных.

2.1.3. Договоры, указанные в п.1.1.5, считаются заключенными с момента проставления на подписанном Депонентом/заинтересованным лицом Заявлении на присоединение к Договорам отметок Депозитария, содержащих информацию о номере счета депо, номере соответствующего этому счету депо договора, даты, подписи уполномоченного лица Депозитария и оттиска печати Депозитария, и действуют до их расторжения согласно п.2.1.7. настоящего Клиентского регламента. В Заявлении на присоединение к Договорам не должно быть исправлений, подчисток и зачеркиваний. Не допускается внесение в уже принятое Депозитарием Заявление на присоединение к Договорам изменений и дополнений. Копия Заявления с отметкой Депозитария направляется Депоненту в соответствии с требованиями п.2.9.

Примечание:

Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2) с отметками Депозитария о заключении договора одновременно является отчетом об открытии счета депо.

2.1.4. Для заключения Договоров заинтересованным лицам, кроме Заявления на присоединение к Договорам по форме Приложения №1, ф.2, необходимо предоставить в Депозитарий ряд документов в соответствии с требованиями пп. 2.1.6.1 – 2.1.6.3 настоящего Клиентского регламента. На основании Заявления на присоединение к Договорам и иных документов, предоставленных в Депозитарий, Депоненту открывается отдельный счет депо.

2.1.5. Стороны Договоров вправе заключить дополнительное (отдельное) соглашение на выполнение услуг, сопутствующих депозитарным, а также на депозитарное обслуживание на специальных условиях, не противоречащих настоящему Клиентскому регламенту и действующему законодательству.

2.1.6. Предоставляемые документы:

Примечание:

Если документы, необходимые для открытия счета депо, либо часть таких документов, были ранее предоставлены клиентом в одно из подразделений Банка, повторное предоставление таких документов не требуется. В этом случае сотрудник Депозитария получает копии таких документов из подразделений Банка, в которых находятся их оригиналы. В случае передачи из подразделений Банка всех или части документов (копий) их рассмотрение начинается с момента поступления последнего документа (копии) в Депозитарий.

2.1.6.1. Физические лица предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность. Указанный документ предоставляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык (при наличии перевода у Депонента);
- данные миграционной карты и данные документа, дающего право пребывания (проживания) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание виза или другие документы);
- Анкету (Приложение №1, ф.3). Физическое лицо, на имя которого открывается/открыт счет депо, должно расписаться в Анкете Депонента в присутствии уполномоченного сотрудника подразделения, осуществляющего прием документов или засвидетельствовать подлинность подписи нотариально, если иной порядок удостоверения подлинности подписи не установлен законодательством. При возникновении необходимости изменить содержание Анкеты необходимо предоставить новую Анкету в соответствии с п.4.3.5 настоящего Клиентского регламента;

Примечание:

Анкета предоставляется Депонентом в обязательном порядке при открытии Депоненту первого счета депо, а также впоследствии при обновлении анкетных данных Депонента.

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность информации, указанной в Анкете и Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам несет Депонент. Анкета Депонента – физического лица в обязательном порядке должна содержать образец подписи Депонента. Не допускается подписание анкеты Уполномоченным представителем Депонента.

- опросную анкету клиента по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную физическим лицом, на имя которого открывается счет депо (для клиентов, впервые принимаемых на обслуживание в Банк), в случаях если:
 - клиент зарегистрировался в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
 - является Иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ);
 - является Российским публичным должностным лицом (РПДЛ);
 - является Должностным лицом публичной международной организации.
- нотариально удостоверенную копию документа о регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица, если клиент зарегистрировался в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) (при наличии);
- в случае назначения физическим лицом уполномоченного представителя - заполненную анкету на представителя физического лица (Приложения №1, ф.5) доверенность на уполномоченного представителя физического лица с перечнем полномочий, а также копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя. Доверенность должна быть подписана физическим лицом лично в присутствии уполномоченного сотрудника подразделения, осуществляющего прием документов, или удостоверена нотариально. Если доверенность на уполномоченного представителя физического лица была выдана за пределами Российской Федерации, то она должна быть либо удостоверена посольством (консульством) Российской Федерации за границей, либо удостоверена нотариально с последующей легализацией в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей и представлена с нотариально заверенным переводом на русский язык, либо должна быть апостилирована уполномоченной на то организацией за пределами Российской Федерации и представлена с нотариально заверенным переводом на русский язык. Если вышеуказанная доверенность не содержит образец подписи уполномоченного представителя, уполномоченный представитель должен расписаться в Анкете (Приложение №1, ф.5) в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально, либо предоставить иной отдельный документ, содержащий нотариально заверенный образец его подписи;
- иные документы по требованию Депозитария.

2.1.6.2. Юридические лица-резиденты предоставляют:

- Анкету (Приложение №1, ф.4), подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица. При возникновении необходимости изменить содержание Анкеты необходимо предоставить новую Анкету в соответствии с п.4.3.5 настоящего Клиентского регламента;

Примечание:

Анкета предоставляется Депонентом в обязательном порядке при открытии Депоненту первого счета депо, а также впоследствии при обновлении анкетных данных Депонента.

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность информации, указанной в Анкете и Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам несет Депонент.

- опросную анкету по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица (для клиентов, впервые принимаемых на обслуживание в Банк);
- копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально;
- копию свидетельства о государственной регистрации (дополнительно для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 г., - свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- копию информационного письма органов государственной статистики, удостоверенную нотариально или заверенную уполномоченным представителем юридического лица и скрепленную печатью юридического лица;
- копию лицензии на совершение банковских операций и копии писем территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттисками печати, удостоверенные нотариально – в случаях, если юридические лица являются российскими кредитными организациями;
- копию лицензии на право осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенную нотариально – в случаях заключения Междепозитарного договора, Депозитарного договора с доверительным управляющим;

Примечание:

В Заявлении на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2), Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6) и поручениях на проведение инвентарных операций и запросах на информационные операции по счету депо юридическое лицо, которому открывается или открыт счет депо доверительного управляющего, в обязательном порядке указывает, что действует в указанном качестве.

- карточку с образцами подписей и оттиска печати;
- копию документа или выписки из документа, подтверждающего назначение/избрание лица, действующего от имени юридического лица на основании Устава, заверенную руководителем юридического лица или лицом, действующим на основании доверенности руководителя организации на право совершения действий по заверению копий документов;
- заполненные анкеты на лицо, действующего от имени юридического лица на основании Устава, и всех представителей юридического лица (Приложения №1, ф.5). Если представитель не является гражданином РФ, то также и документы на проживание / пребывание на территории РФ и миграционная карта;
- выписку из ЕГРЮЛ не более чем месячной давности;
- копию документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность лица, действующего от имени юридического лица на основании Устава;
- доверенность на уполномоченного представителя, не имеющего права подписания документов от имени юридического лица без доверенности, с перечнем полномочий в свободной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя. Если вышеуказанная доверенность не содержит образец подписи уполномоченного представителя, уполномоченный представитель обязан предоставить Анкету (Приложение №1, ф.5), содержащую образец его подписи, поставленный в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или нотариально заверенный, либо предоставить иной отдельный документ, содержащий нотариально заверенный образец его подписи;
- доверенность на представителя юридического лица на передачу и получение документов в Банк в свободной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя юридического лица, передающего и/или получающего документы;
- информационное письмо о мерах, принимаемых кредитной организацией в части противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в случае принятия на депозитарное обслуживание кредитных организаций, а также сведения о том, используются ли счета таких организаций банками, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления;
- иные документы по требованию Депозитария.

2.1.6.3. Юридические лица-нерезиденты предоставляют:

- Анкету (Приложение №1, ф.4), подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица (если учредительными документами юридического лица-нерезидента предусмотрено скрепление документов печатью). При возникновении необходимости изменить содержание Анкеты необходимо предоставить новую Анкету в соответствии с п.4.3.5 настоящего Клиентского регламента;

Примечание:

Анкета предоставляется Депонентом в обязательном порядке при открытии Депоненту первого счета депо, а также впоследствии при необходимости изменить анкетные данные Депонента.

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность информации, указанной в Анкете и Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам несет Депонент.

- опросные анкеты юридического лица - нерезидента (за исключением иностранных кредитных организаций), не являющегося российским налогоплательщиком по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица, если учредительными документами юридического лица-нерезидента предусмотрено скрепление документов печатью (для клиентов, впервые принимаемых на обслуживание в Банк);
- копии Устава и учредительного договора;
- выписку из торгового (банковского) реестра страны регистрации юридического лица или иной документ, подтверждающий государственную регистрацию в соответствии с законодательством страны происхождения юридического лица;
- документ, подтверждающий назначение/избрание лица, действующего от имени юридического лица на основании Устава;
- документ, подтверждающий резидентство в стране, с которой у РФ имеется международный договор об избежании двойного налогообложения (при наличии);
- карточку с образцами подписей и оттиска печати или альбом образцов подписей с проставлением оттиска печати (если учредительными документами юридического лица-нерезидента предусмотрено скрепление документов печатью), содержащий образец подписи лиц, действующего от имени юридического лица на основании Устава, а также действующего от имени и по поручению юридического лица (по доверенности), при этом образцы подписей должны быть заверены нотариально;
- заполненные анкеты на лицо, действующего от имени юридического лица на основании Устава, и всех представителей юридического лица (Приложения №1, ф.5);
- копию документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени юридического лица на основании Устава;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя, не имеющего права подписания документов от имени юридического лица без доверенности, с перечнем полномочий в свободной форме, а также копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя. Если вышеуказанная доверенность не содержит образец подписи уполномоченного представителя, уполномоченный представитель обязан предоставить Анкету (Приложение №1, ф.5), содержащую образец его подписи, поставленный в присутствии уполномоченного сотрудника Банка или

нотариально заверенный, либо предоставить иной отдельный документ, содержащий нотариально заверенный образец его подписи;

- доверенность на представителя юридического лица на передачу и получение документов в Банк в свободной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя юридического лица, передающего и/или получающего документы;
- информационное письмо о мерах, принимаемых кредитной организацией в части противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в случае принятия на депозитарное обслуживание кредитных организаций, а также сведения о том, используются ли счета таких организаций банками, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления;
- рекомендательные письма банков, в которых данное юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании в случае принятия на депозитарное обслуживание юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком;
- иные документы по требованию Депозитария.

Примечание:

Документы, происходящие из-за пределов Российской Федерации, должны быть надлежащим образом легализованы и представлены в Депозитарий в виде копии документа с нотариально заверенным переводом на русский язык. Под надлежащей легализацией для настоящего Клиентского регламента и в соответствии с законодательством Российской Федерации понимается: заверение вышеуказанных документов Консульством (консульским отделом Посольства) Российской Федерации, расположенным в государстве происхождения документа, или приложение к документу апостиля уполномоченной на то организацией государства происхождения документа.

2.1.7. Каждая из Сторон может расторгнуть Договоры в одностороннем порядке без объяснения причин расторжения.

2.1.7.1. При расторжении Договоров по инициативе Депозитария Депозитарий обязан направить Депоненту письменное уведомление о расторжении не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до предполагаемой даты расторжения, за исключением действий Депозитария в соответствии с пп. 2.2.3.7, 2.3.4.7 настоящего Клиентского регламента.

Примечание:

После направления Депоненту письменного уведомления о расторжении Договоров Депозитарий имеет право не принимать от Депонента (Уполномоченного представителя Депонента) поручения на совершение операций с ценными бумагами, исполнение которых приведет к увеличению количества ценных бумаг на счете депо.

2.1.7.2. При расторжении Договоров по инициативе Депонента последний направляет Депозитарию уведомление о расторжении не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до предполагаемой даты расторжения и поручение на закрытие счета депо (Приложение №1, ф.7).

2.1.8. В случае расторжения Договоров по инициативе любой из сторон Депонент обязан перевести ценные бумаги со своего счета депо в Депозитарий Банка в другой депозитарий или в систему ведения реестра.

2.1.9. Обязательства Сторон по Договорам считаются прекращенными после проведения всех расчетов между Сторонами.

2.2. О Депозитарном договоре

2.2.1. Предмет Депозитарного договора

2.2.1.1. Предметом Депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги путем открытия, ведения счета депо Депонента и осуществления операций по этому счету. Депозитарий также оказывает услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

2.2.1.2. Передача ценных бумаг Депонентом в Депозитарий и заключение Депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.

2.2.1.3. Если иное не следует из правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Клиентского регламента или дополнительных соглашений с Депонентом, депозитарные операции осуществляются на основании поручений и заявлений Депонента.

2.2.1.4. В случаях, установленных положениями настоящего Клиентского регламента или дополнительными соглашениями с Депонентом, Депозитарий принимает к исполнению поручения на совершение депозитарных операций при наступлении определенных условий.

2.2.2. Депозитарий обязуется:

2.2.2.1. Открыть и вести отдельный от других счетов счет депо Депонента с указанием даты и основания каждой операции по счету. Открытие счета депо Депонента происходит не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после предоставления в Депозитарий документов в соответствии с требованиями Клиентского регламента.

2.2.2.2. Обеспечивать сохранность ценных бумаг, принятых от Депонента.

2.2.2.3. Обеспечивать сохранность учетных записей Депозитария, фиксирующих права Депонента на ценные бумаги.

2.2.2.4. В целях обеспечения обособленного учета прав на ценные бумаги Депонента от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию, выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента по ценным бумагам, переданным Депонентом в Депозитарий.

2.2.2.5. Обеспечивать осуществление Депонентом прав по принадлежащим ему ценным бумагам в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом.

2.2.2.6. Обеспечивать регистрацию фактов обременения прав на ценные бумаги Депонента обязательствами.

2.2.2.7. Предоставлять Депоненту отчеты по счету депо Депонента с его ценными бумагами в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом. По требованию Депонента подтверждать состояние счета депо Депонента путем предоставления выписок о состоянии счета депо и движении ценных бумаг по счету депо в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.

2.2.2.8. Возвратить по первому требованию Депонента ценные бумаги, принадлежащие Депоненту, в порядке, предусмотренном п.2.6.4 настоящего Клиентского Регламента.

2.2.2.9. Обеспечивать конфиденциальность информации о счетах депо Депонента и иных сведений о Депоненте, ставших известными Депозитарию при выполнении обязательств, вытекающих из Депозитарного договора, за исключением случаев, когда предоставление информации является обязательством Депозитария в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или настоящего Клиентского регламента.

2.2.2.10. Проводить все депозитарные операции в соответствии с поручениями Депонента, настоящим Клиентским регламентом и законодательством Российской Федерации.

2.2.2.11. Выдавать Депоненту письменный мотивированный отказ в случае отказа в исполнении поручений в соответствии с п. 4.1.11. настоящего Клиентского регламента.

2.2.2.12. Производить выплаты доходов по ценным бумагам Депонента в соответствии с п.2.7 настоящего Клиентского регламента.

2.2.2.13. Обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления Депонентами прав по принадлежащим им ценным бумагам, от Депонентов эмитенту и/или реестродержателю, и/или другому депозитарию, а также передачу Депонентам всей информации о ценных бумагах, полученной Депозитарием от Эмитентов и/или реестродержателей.

2.2.2.14. При составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передавать реестродержателю или другому депозитарию в случае, когда он является головным в отношении конкретного выпуска ценных бумаг, сведения о Депоненте и о ценных бумагах Депонента, необходимые для реализации прав владельца: получения доходов по ценным бумагам, участия в общих собраниях акционеров и иных прав в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским Регламентом.

2.2.2.15. Сведения, указанные в п.2.2.2.14 настоящего Клиентского регламента, предоставляются Депозитарием только по письменному запросу с указанием даты составления списков.

2.2.2.16. Депозитарий несет ответственность за правильность и своевременность передачи сведений в соответствии с требованиями п.2.2.2.14 настоящего Клиентского регламента.

2.2.3. Депозитарий имеет право:

2.2.3.1. Привлекать другие депозитарии к исполнению своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций с ценными бумагами Депонента. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия другого депозитария, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента или уполномоченного лица Депонента.

2.2.3.2. Определять самостоятельно место хранения ценных бумаг, переданных в Депозитарий на хранение.

2.2.3.3. Требовать от Депонента оплаты услуг в точном соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами.

2.2.3.4. В случае невыполнения Депонентом его обязательств в соответствии с п.2.2.3.3 настоящего Клиентского регламента приостанавливать все операции по счету депо Депонента, до полного исполнения указанных обязательств и оплаты штрафных санкций в соответствии с положениями настоящего Клиентского регламента, с уведомлением об этом Депонента способом, предусмотренным настоящим Клиентским регламентом, не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций.

2.2.3.5. Приостановить операции по счету депо Депонента с уведомлением Депонента, Оператора способом, предусмотренным настоящим Клиентским регламентом, не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, в случае невыполнения Депонентом, требований п.2.2.5.3 настоящего Клиентского регламента и законодательства Российской Федерации.

2.2.3.6. Не исполнять поручения Депонента в случае нарушения последними требований настоящего Клиентского регламента или законодательства Российской Федерации.

2.2.3.7. Закрыть счет депо Депонента при наличии нулевого остатка на его счете депо в течение 6 (Шести) месяцев.

2.2.3.8. Проверять достоверность информации, предоставляемой Депонентом, уполномоченным лицом Депонента.

2.2.3.9. Требовать от Депонента предоставления не позднее пятого рабочего дня с даты получения запроса сведений и/или документов (копий документов), необходимых для выполнения Депозитарием требований Федерального закона РФ от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее по тексту - Федеральный закон РФ от 07.08.2001 года № 115-ФЗ) и нормативных актов Банка России.

2.2.4. Депозитарий не вправе:

2.2.4.1. Обращать взыскание на ценные бумаги Депонента по обязательствам Депозитария. Отвечать ценными бумагами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов и иных третьих лиц.

2.2.4.2. Ограничивать права Депонента по распоряжению его ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом.

2.2.5. Депонент обязуется:

2.2.5.1. Соблюдать порядок проведения депозитарных операций, представления информации и документов, установленный настоящим Клиентским регламентом Депозитария.

2.2.5.2. Своевременно и в полном размере оплачивать услуги Депозитария в соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами.

- 2.2.5.3. Предоставлять Депозитарию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня изменения своих реквизитов, внесенных в материалы депозитарного учета, сведения об этих изменениях.
- 2.2.5.4. Выполнять действия, необходимые для перерегистрации ценных бумаг у реестродержателя или в вышестоящей депозитарии на имя Депозитария как номинального держателя, при передаче их на хранение и/или учет в Депозитарий в соответствии с настоящим Клиентским регламентом Депозитария.
- 2.2.5.5. Не подавать в Депозитарий поручений на операции с ценными бумагами по счету депо, исполнение которых может привести к нарушению Депозитарием требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.2.5.6. Предоставлять в Депозитарий не позднее пятого рабочего дня с даты получения запроса сведения и/или документы (копии документов), необходимые для выполнения Депозитарием требований Федерального Закона РФ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ и нормативных актов Банка России.

Примечание:

Депонент гарантирует, что он имеет все полномочия подавать в Депозитарий поручения на совершение депозитарных операций, что подача поручений не нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.2.5.7. Предоставлять по запросу информацию об учредителях доверительного управления при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг, права на которые учитываются на счете депо доверительного управляющего, который не уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании акционеров. Допускается для обеспечения своевременного предоставления данных реестродержателю или вышестоящему депозитарию предварительно направлять копии документов, содержащих указанную информацию, посредством факсимильной связи или по электронным каналам, что не освобождает отправителя копии документа от предоставления в Депозитарий оригинала.

2.2.6. Депонент имеет право:

- 2.2.6.1. Совершать предусмотренные настоящим Клиентским регламентом депозитарные операции.
- 2.2.6.2. Получать предусмотренные настоящим Клиентским регламентом отчеты и сведения иной формы, необходимые для осуществления прав, закрепленных ценными бумагами.
- 2.2.6.3. Передавать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам уполномоченному лицу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом.
- 2.2.6.4. Отменить поручение (снять поручение с исполнения) в период с момента подачи поручения до момента его фактического исполнения.

2.3. О Междепозитарном договоре

2.3.1. Предмет Междепозитарного договора

2.3.1.1. Предметом Междепозитарного договора является предоставление Депозитарием Депозитарию-Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием Счета депо номинального держателя Депозитария-Депонента, осуществления операций по этому счету депо, а также оказание услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

2.3.1.2. Депозитарий оказывает Депозитарию-Депоненту услуги по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, принятые Депозитарием на обслуживание.

2.3.1.3. Ценные бумаги, передаваемые Депозитарию Депозитарием-Депонентом в соответствии с Междепозитарным договором, не могут принадлежать Депозитарию-Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Междепозитарный договор касается исключительно совокупности ценных бумаг, переданных Депозитарию-Депоненту лицами, заключившими с последним депозитарные (междепозитарные) договоры.

2.3.1.4. Учет и удостоверение прав на ценные бумаги, переданные в Депозитарий Депозитарием-Депонентом, ведется по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным клиентам Депозитария-Депонента.

2.3.2. Депозитарий обязуется:

2.3.2.1. Открыть и вести отдельный от других счетов счет депо номинального держателя с указанием даты и основания каждой операции по счету. Открытие счета депо номинального держателя происходит не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после предоставления в Депозитарий документов в соответствии с требованиями настоящего Клиентского регламента.

2.3.2.2. Осуществлять все операции с ценными бумагами, учитываемыми на счете депо номинального держателя, в соответствии с поручениями Депозитария-Депонента или уполномоченных им лиц, в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом. Осуществление операций не должно приводить к нарушению положений настоящего Клиентского регламента и требований законодательства Российской Федерации.

2.3.2.3. Обеспечивать сохранность учетных записей Депозитария, фиксирующих права на ценные бумаги, переданные Депозитарием-Депонентом.

2.3.2.4. В целях обеспечения обособленного учета прав на ценные бумаги, переданных Депозитарию-Депоненту, от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию, выступать в качестве номинального держателя ценных бумаг, переданных Депозитарием-Депонентом в Депозитарий.

2.3.2.5. Обеспечивать осуществление депонентами Депозитария-Депонента прав по принадлежащим им ценным бумагам в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом.

2.3.2.6. Предоставлять Депозитарию-Депоненту отчеты по счету депо номинального держателя с ценными бумагами, переданными в Депозитарий Депозитарием-Депонентом, в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом.

2.3.2.7. По поручению Депозитария-Депонента подтверждать состояние счета депо номинального держателя путем предоставления выписок в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.

2.3.2.8. Не отвечать по своим обязательствам ценными бумагами, принадлежащими Депонентам Депозитария-Депонента.

2.3.2.9. Не предоставлять третьим лицам информацию о Депозитарии-Депоненте и его счете депо номинального держателя, кроме случаев и в объемах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом.

2.3.2.10. Предоставлять Депозитарии-Депоненту информацию о Депозитарии, которая подлежит раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3.2.11. Выдавать Депозитарии-Депоненту письменный мотивированный отказ в случае отказа в исполнении поручений в соответствии с п. 4.1.11. настоящего Клиентского регламента.

2.3.2.12. Производить перечисление доходов по ценным бумагам депонентов Депозитария-Депонента на счет Депозитария-Депонента или в случае получения от Депозитария-Депонента отдельных письменных указаний непосредственно клиентам Депозитария-Депонента, после поступления денежных средств от эмитента ценных бумаг на счет Депозитария, если иное не предусмотрено условиями выпуска и обращения ценных бумаг или правилами выплаты дивидендов, установленными эмитентом ценных бумаг, а также осуществлять иные корпоративные действия в отношении ценных бумаг депонентов Депозитария-Депонента.

2.3.2.13. Обеспечивать передачу информации и документов, необходимых для осуществления Депонентами Депозитария-Депонента прав по принадлежащим им ценным бумагам, от Депозитария-Депонента эмитенту и/или реестродержателю, и/или другому депозитарию, а также передачу Депозитарии-Депоненту всей информации о ценных бумагах, полученной Депозитарием от Эмитентов и/или реестродержателей.

2.3.2.14. Обеспечивать вывод из номинального держания ценных бумаг, переданных Депозитарии-Депонентом, в порядке, предусмотренном п.2.6.4. настоящего Клиентского регламента.

2.3.3. Депозитарий-Депонент обязуется:

2.3.3.1. Соблюдать порядок проведения депозитарных операций, предоставления информации и документов, установленный настоящим Клиентским регламентом.

2.3.3.2. Оплачивать своевременно и в полном размере услуги Депозитария в соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами.

2.3.3.3. Предоставлять Депозитарии сведения об изменении своих реквизитов в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня изменения реквизитов, внесенных в свои учетные регистры.

2.3.3.4. Выполнять действия, необходимые для перерегистрации ценных бумаг у реестродержателя или в вышестоящем депозитарии на имя Депозитария как номинального держателя, при передаче их на хранение и/или учет в Депозитарий в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.

2.3.3.5. Представлять в Депозитарий поручения на операции по счету депо номинального держателя только при наличии оснований для совершения операций по счету депо номинального держателя, предусмотренных правилами Депозитария-Депонента и законодательством Российской Федерации.

2.3.3.6. Предоставлять в Депозитарий не позднее пятого рабочего дня с даты получения запроса сведения и/или документы (копии документов), необходимые для выполнения Депозитарием требований Федерального Закона РФ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ и нормативных актов Банка России.

Примечание:

Депозитарий-Депонент гарантирует, что он имеет все полномочия подавать в Депозитарий поручения на совершение депозитарных операций, что подача поручений не нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.3.3.7. В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Клиентским регламентом, предоставлять по запросу Депозитария, обоснованному соответствующим запросом реестродержателя или вышестоящего депозитария, данные о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, права на которые учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента.

Примечание:

Допускается для обеспечения своевременного предоставления реестродержателю или вышестоящему депозитарию данных о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, права на которые учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента, предварительно направлять копии документов, содержащих указанную информацию, посредством факсимильной связи или по электронным каналам, что не освобождает отправителя копии документа от предоставления в Депозитарий оригинала.

Депозитарий не отвечает за правильность и достоверность информации, полученной от Депозитария-Депонента, но отвечает за правильность ее передачи третьим лицам.

Депозитарий-Депонент не получает вознаграждение от Депозитария за составление списка, необходимого для осуществления Депонентами Депозитария-Депонента прав, удостоверенных именованными ценными бумагами.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Депозитарием-Депонентом его обязательств в соответствии с п.2.3.3.7. ответственность за невозможность реализации прав Депонентов Депозитария-Депонента лежит на Депозитарии-Депоненте.

2.3.4. Депозитарий вправе:

2.3.4.1. Приостановить операции по счету депо номинального держателя с уведомлением Депозитария-Депонента способами, предусмотренными настоящим Клиентским регламентом, не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, в случае невыполнения Депозитарием-Депонентом требований настоящего Клиентского регламента и законодательства Российской Федерации.

2.3.4.2. Определять самостоятельно место хранения ценных бумаг, переданных в Депозитарий на хранение.

2.3.4.3. Не исполнять поручения Депозитария-Депонента в случае нарушения последним требований настоящего Клиентского регламента.

2.3.4.4. Требовать от Депозитария-Депонента оплаты услуг в точном соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами.

2.3.4.5. В случае невыполнения Депозитарием-Депонентом его обязательств в соответствии с п.2.3.3.2 настоящего Клиентского регламента приостанавливать все операции по счету депо номинального держателя до полного исполнения указанных обязательств и оплаты штрафных санкций в соответствии с положениями настоящего Клиентского регламента, с уведомлением об этом Депозитария-Депонента способами, предусмотренными настоящим Клиентским регламентом, не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций.

2.3.4.6. Привлекать другие депозитарии к исполнению своих обязанностей по осуществлению депозитарных операций с ценными бумагами Депозитария-Депонента. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депозитарием-Депонентом за действия другого депозитария, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депозитария-Депонента.

2.3.4.7. Закрыть счет депо номинального держателя при наличии нулевого остатка на счете депо в течение 6 (Шести) месяцев.

2.3.4.8. Проверять достоверность информации, предоставляемой Депозитарием-Депонентом.

2.3.4.9. Требовать от Депозитария-Депонента предоставления не позднее пятого рабочего дня с даты получения запроса сведений и/или документов (копий документов), необходимых для выполнения Депозитарием требований Федерального Закона РФ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ и нормативных актов Банка России.

2.3.5. Депозитарий-Депонент вправе:

2.3.5.1. Требовать от Депозитария выполнения поручений на совершение операций по счету депо номинального держателя, поданных в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.

2.3.5.2. Требовать от Депозитария предоставления отчетов и выписок по счету депо номинального держателя, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом.

2.3.5.3. Снять поручение с исполнения в период с момента подачи поручения до момента его фактического исполнения.

2.3.5.4. Передавать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам Уполномоченному представителю, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом.

2.3.6. Получение информации о владельцах ценных бумаг

2.3.6.1. Получение информации о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, права на которые учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента, осуществляется путем направления Депозитарию-Депоненту письменного мотивированного запроса Депозитария.

2.3.6.2. Депозитарий-Депонент обязан после получения запроса Депозитария предоставить последнему данные о владельцах и принадлежащих им ценных бумагах, права на которые учитываются на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента. При невозможности предоставить указанную информацию в течение 2 (Двух) рабочих дней Депозитарий-Депонент направляет в адрес Депозитария письмо с указанием причин.

2.3.6.3. Депозитарий в целях надлежащей реализации прав по ценным бумагам, переданным Депозитарием-Депонентом в Депозитарий, в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом, обеспечивает передачу Депозитарию-Депоненту информации и документов от вышестоящих депозитариев, в которых Депозитарию открыт счет депо номинального держателя, эмитентов и держателей реестров владельцев именных ценных бумаг.

2.3.7. Порядок проведения сверки

2.3.7.1. Депозитарий и Депозитарий-Депонент ежемесячно проводят сверку состояния счета депо номинального держателя Депозитария-Депонента на конец последнего операционного дня отчетного месяца с данными собственного учета Депозитария-Депонента. Депозитарий направляет Депозитарию-Депоненту выписку о состоянии счета депо номинального держателя Депозитария-Депонента на конец последнего операционного дня отчетного месяца или о движении ценных бумаг за отчетный месяц и письмо с предложением подтвердить правильность данных выписки. Депозитарий-Депонент проводит сверку данных, указанных в выписке, с данными собственного учета.

2.3.7.2. В случае непредоставления в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня отправки выписки и письма претензий со стороны Депозитария-Депонента остатки ценных бумаг на счете депо номинального держателя Депозитария-Депонента считаются верными, а сверка успешно завершенной.

2.3.7.3. В случае расхождения данных Депозитария с данными Депозитария-Депонента Депозитарий-Депонент направляет Депозитарию уведомление о расхождении данных не позднее 1 (Одного) рабочего дня после получения информации от Депозитария. После получения уведомления о расхождении данных Депозитарий в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня направляет Депозитарию-Депоненту имеющиеся у него сведения о поданных Депозитарию поручениях, а Депозитарий-Депонент направляет Депозитарию выписку из данных своего внутреннего депозитарного учета об операциях за период с даты последней сверки по дату составления отчета, по которому получено уведомление о расхождении данных Депозитария-Депонента и Депозитария.

2.3.7.4. Стороны имеют право предъявить друг другу любые первичные документы, подтверждающие факты передачи поручений и иных распоряжений по счетам и выполнение операций.

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

Примечание:

Допускается для ускорения проведения процедуры сверки при территориальном удалении Депозитария-Депонента предварительно высылать копии документов, упомянутых в п.п. 2.3.7.1 – 2.3.7.5 (отчет, уведомление, выписка, сведения о поданных поручениях), посредством факсимильной связи или по электронным каналам, что не освобождает отправителя копии документа от предоставления оригинала.

2.4. Ответственность сторон

2.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по заключенным Договорам Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом, Депозитарием-Депонентом за надлежащее исполнение своих обязательств по Договорам, в том числе:

- за полноту и правильность записей по счету депо Депонента или счету депо номинального держателя, за сохранность принятых на учет/хранение ценных бумаг;
- за непредставление или несвоевременное предоставление эмитенту информации в соответствии с настоящим Клиентским регламентом, необходимой для осуществления Депонентами или клиентами Депозитария-Депонента прав, удостоверенных ценными бумагами, которые учитываются на соответствующих счетах депо в Депозитарии;
- за искажение, непредставление или несвоевременное предоставление информации, полученной от эмитента либо его уполномоченного лица и предназначенной для передачи Депоненту, Депозитарию-Депоненту, а также за неуведомление Депонента, Депозитария-Депонента об известном Депозитарию действии эмитента, повлекшем за собой ограничение возможности надлежащего осуществления прав Депонента или клиентов Депозитария-Депонента по ценным бумагам.

2.4.3. Депонент, Депозитарий-Депонент несут всю ответственность за правильность и достоверность информации, предоставляемой Депозитарию, а также за правильность и достоверность данных, указанных ими в подаваемых поручениях на совершение депозитарных операций.

Примечание:

Депозитарий не несет ответственности за возможный ущерб, причиненный Депоненту или третьим лицам, вследствие недобросовестных действий Депонента, Депозитария-Депонента и/или указания последними недостоверных данных в документах, переданных Депозитарию (в том числе ссылки на неправомерные основания при подаче поручений).

2.4.4. Депозитарий-Депонент несет ответственность за неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с п.2.3.3.7.

2.4.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договорам, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

2.4.6. В случае неоднократного нарушения требований настоящего Клиентского регламента Депозитарий вправе приостановить исполнение поручений Депонента, Депозитария-Депонента, направив при этом нарушающей Стороне письменное сообщение о приостановлении исполнения поручений, а в случае неустранения нарушений - расторгнуть Договоры в одностороннем порядке.

2.5. Обстоятельства непреодолимой силы

2.5.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств по заключенному Договору увеличивается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

2.5.2. Сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить другой Стороне о начале, изменении масштаба, характера и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств. Если в случае необоснованного промедления другая Сторона понесла убытки, такие убытки подлежат возмещению Стороной, допустившей промедление.

2.5.3. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

2.5.4. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

2.5.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более двух месяцев, любая из Сторон вправе заявить о прекращении действия Договора.

2.6. Взаимоотношения с регистраторами, депозитариями и другими лицами

2.6.1. Депозитарий имеет право на основании договоров или соглашений с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонента. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депонентом, за действия другого депозитария, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента.

2.6.2. При взаимодействии с реестродержателем в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Депозитарий исполняет функции номинального держателя именных ценных бумаг своих Депонентов. Перерегистрацию ценных бумаг на имя Депозитария как номинального держателя в реестре ценных бумаг осуществляет Депонент в соответствии с Правилами ведения реестра конкретного реестродержателя.

Примечание.

Депозитарий Банка не открывает лицевые счета номинального держателя в реестрах, в которых открыты лицевые счета номинального держателя центрального депозитария.

2.6.3. С момента внесения приходной записи по счету депо Депонента в отношении ценных бумаг, зачисленных на счет номинального держателя Депозитария в реестре или депонированных на счете депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии, Депозитарий обязан предпринимать все действия, необходимые для реализации прав своих Депонентов по ценным бумагам.

2.6.4. При получении от Депонента требования о возврате ценных бумаг, а также в случае прекращения действия Договоров или ликвидации Депозитария Депозитарий обеспечивает передачу ценных бумаг путем

перерегистрации ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом депозитарии, указанном Депонентом.

Перерегистрация ценных бумаг осуществляется в сроки, предусмотренные п.4 настоящего Клиентского регламента.

2.6.5. С целью содействия в реализации прав Депонента по ценным бумагам Депозитарий по запросу передает информацию о Депоненте, в т.ч. о налоговом статусе, реестродержателю, вышестоящему депозитарию в соответствии с информацией, указанной в Анкете и Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам.

2.6.5.1. В случае если Депонент указал в Анкете гражданство Российской Федерации, то при передаче информации о нём как о владельце ценных бумаг в вышестоящие депозитарии и реестродержателям Депоненту присваивается статус налогового резидента Российской Федерации. При наличии иного налогового статуса Депонент обязан самостоятельно подтверждать его, предоставляя лицу, исполняющему функции налогового агента, соответствующие документы. Депозитарий может оказать содействие в передаче таких документов:

- в случае если Депонент указал в Анкете гражданство иного государства или гражданство Депонента не определено, то при передаче информации о нём как о владельце ценных бумаг в вышестоящие депозитарии и реестродержателям Депоненту присваивается статус налогового нерезидента Российской Федерации. Если такой Депонент имеет право на льготное налогообложение доходов, полученных от ценных бумаг, то Депозитарий может оказать содействие в передаче лицу, исполняющему функции налогового агента, оформленных соответствующим образом и соответствующими службами документов, подтверждающих данное право;
- ответственность за предоставление лицу, исполняющему функции налогового агента при выплате доходов по ценным бумагам, документов, подтверждающих статус налогоплательщика, указанный в Анкете, несет Депонент.

2.6.5.2. В случае если Депонент указал в Анкете адрес для отправки корреспонденции вне территории Российской Федерации, Депозитарий вправе в качестве почтового адреса Депонента сообщать эмитенту, регистратору или вышестоящему депозитарию свой почтовый адрес.

2.7. Выплата доходов по ценным бумагам

2.7.1. Депозитарий осуществляет получение причитающихся Депонентам доходов по ценным бумагам (процентных, купонных доходов, погашения номинальной стоимости, дивидендов по ценным бумагам и пр.), в отношении которых Депозитарий является номинальным держателем, в случае если перечисление дохода от эмитента/ платежного агента эмитента/ другого депозитария осуществляется на счет Депозитария.

2.7.2. Перечисление Депоненту доходов по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением осуществляется с учетом особенностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Примечание:

В случае если в соответствии с Анкетой / Заявлением о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам перечисление доходов по ценным бумагам должно производиться по реквизитам Депонента в сторонней кредитной организации и Банк располагает достоверной информацией об изменении наименования либо других реквизитов указанной кредитной организации, перечисление доходов по ценным бумагам Депонента Банк имеет право осуществлять по новым, имеющимся в распоряжении Банка реквизитам.

2.7.3. Перечисление доходов по ценным бумагам, кроме указанных в п.2.7.2. настоящего Клиентского регламента, Депонентам и клиентам Депозитария-Депонента осуществляется путем безналичного перевода либо, по письменному требованию Депонента, путем выдачи наличными денежными средствами через кассу Банка. При безналичном переводе выплаты осуществляются в следующем порядке:

- Доходы, предназначенные для выплаты Депоненту, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента или в Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6).
- Доходы, предназначенные для выплаты клиентам Депозитария-Депонента, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депозитария-Депонента или в Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6), или, в случае получения от Депозитария-Депонента отдельного письменного указания по указанным в нем банковским реквизитам.
- Доходы, предназначенные для выплаты по ценным бумагам, находящимся в доверительном управлении (на Счете депо доверительного управляющего), перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента – Доверительного управляющего или в Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6).

2.7.4. Выплата дохода по ценным бумагам может быть осуществлена Депозитарием путем выдачи наличными денежными средствами через кассу Банка.

2.7.5. Перечисление доходов по ценным бумагам осуществляется Депозитарием в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления вышеуказанных доходов в полном объеме на счет Депозитария.

Примечание:

В случае несвоевременного предоставления новой Анкеты Депонента и/или Заявления о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам, т.е. нарушения п.п. 2.2.5.3, 2.3.3.3, настоящего Клиентского регламента, Депозитарий производит перечисление доходов по ценным бумагам не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня внесения изменений в учетные регистры депозитарного учета в соответствии с предоставленной Депонентом в Депозитарий новой Анкетой Депонента и/или Заявлением о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам, содержащих сведения о реквизитах Депонента.

2.7.6. При наличии у Депонента нескольких счетов депо и желании получать доходы по ценным бумагам, учитываемым на этих счетах на разные банковские счета, Депонент предоставляет в Депозитарий отдельно для каждого счета депо Заявление о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6), с указанием банковских счетов, на которые должны перечисляться доходы по ценным бумагам. При непредоставлении Депонентом, имеющим несколько счетов депо, открытых на его имя, Заявления о реквизитах для получения доходов по ценным бумагам, учитываемых на счетах депо, Депозитарий осуществляет перечисление доходов по ценным бумагам, учитываемым на всех счетах депо Депонента, по реквизитам, указанным в Анкете.

2.7.7. В случае если Депонент не предоставил в Депозитарий информацию о банковских реквизитах, Депозитарий хранит поступившую сумму дохода на специальном(-ых) счете(-ах) Депозитария (отдельно по каждому Депоненту) до ее востребования Депонентом.

2.7.8. Депозитарий перечисляет Депонентам суммы доходов по ценным бумагам за вычетом сумм удержанных налогов, а также сумм различных комиссий эмитентов, платежных агентов, банков и других организаций, участвующих в прохождении платежа.

2.7.9. Депозитарий предоставляет информацию о размере поступивших в пользу Депонента сумм доходов по ценным бумагам, величине удержанных налогов, тарифов и прочих комиссий третьими лицами по запросу Депонента.

2.8. Сопутствующие услуги Депозитария

2.8.1. Депозитарий вправе оказывать Депоненту за вознаграждение сопутствующие услуги, включая:

- инкассацию и перевозку сертификатов ценных бумаг;
- по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- получение от третьих лиц корреспонденции для Депонента и передаче ее Депоненту или его уполномоченному представителю;
- оказание Депоненту услуги по перерегистрации ценных бумаг в местах хранения именных ценных бумаг;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации услуг, связанных с ведением счета депо Депонента, и содействие в реализации прав по ценным бумагам.

2.8.2. Депозитарий оказывает сопутствующие услуги на основании и в соответствии с заключенными между ним и Депонентами двусторонними соглашениями.

2.9. Способы и порядок обмена информацией и документами

2.9.1. Поручения на совершение операций по счету депо и иные документы и сообщения в адрес Депозитария оформляются и передаются в Депозитарий Депонентом или его Уполномоченным представителем в соответствии с требованиями п.4.1 настоящего Клиентского регламента.

2.9.2. Полномочия Уполномоченного представителя Депонента на предоставление в Депозитарий или получение от Депозитария информации и документов, связанных с обслуживанием счета депо, должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями пп. 2.1.6.1 и 2.1.6.2, 2.1.6.3. настоящего Клиентского регламента.

2.9.3. Отчеты об исполнении поручений на совершение операций по счету депо, выписки и прочие документы, связанные с депозитарным обслуживанием, передаются Депоненту или Уполномоченному представителю.

Примечание:

Депонент согласен с тем, что передача Депозитарием непосредственно Инициатору этой депозитарной операции признается надлежащим исполнением обязательств Депозитария по передаче указанных отчетов.

2.9.4. При наличии почтового адреса в анкете Депонента документы, связанные с депозитарным обслуживанием, могут быть направлены Депозитарием Депоненту по почте.

Примечание:

Депозитарий оставляет за собой право не отправлять корреспонденцию по почтовому адресу Депонента в случае отсутствия в предоставленной Депонентом Анкете информации о почтовом индексе.

Отправка корреспонденции Депоненту посредством почтовой связи осуществляется на указанный Депонентом в Анкете почтовый адрес в пределах Российской Федерации. Отправка за пределы Российской Федерации осуществляется Депозитарием при наличии дополнительного соглашения с Депонентом.

2.9.5. При наличии адреса электронной почты или номера факсимильной связи в анкете Депонента документы, связанные с депозитарным обслуживанием, могут быть направлены Депозитарием Депоненту по электронной почте или по факсу.

2.9.6. При отправке документов в адрес Депонента способами, указанными в пп. 2.9.4. или 2.9.5. настоящего Клиентского регламента, обязательства Депозитария по предоставлению Депоненту отчетов об исполнении поручений и иных документов, связанных с депозитарным обслуживанием, считаются исполненными надлежащим образом.

2.9.7. Отсутствие информации о почтовом адресе, адресе электронной почты или номера для отправки факсимильных сообщений в Анкете Депонента рассматривается Депозитарием, как запрет на использование соответствующего способа связи для отправки корреспонденции Депоненту.

Примечание:

В случае наличия в анкете Депонента нескольких вариантов отправки отчетов об исполнении поручений на совершение операций по счету депо, выписок и прочих документов, связанных с депозитарным обслуживанием, способ передачи вышеперечисленных документов определяется Депозитарием самостоятельно.

2.10. О Квалифицированных инвесторах

2.10.1. Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов зачисляются на счет депо Депонента, только если последний является квалифицированным инвестором в силу действующего законодательства Российской Федерации или признан в таком качестве Банком в соответствии с Порядком признания клиентов квалифицированными инвесторами, утвержденным приказом по Банку.

2.10.2. Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, могут быть зачислены на счет депо Депонента, если последний 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 федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Депонент согласен с тем, что в случае признания Банком Депонента квалифицированным инвестором в соответствии с поданным Депонентом в Банк Заявлением о признании его квалифицированным инвестором (далее – Заявление о признании) указанное Заявление о признании является одновременно и поручением Депонента на внесение соответствующей информации в регистры депозитарного учета Банка.

2.10.4. В случае, когда Депонент имеет статус квалифицированного инвестора в силу действующего законодательства Российской Федерации, Депозитарий имеет право внести в регистры депозитарного учета информацию о статусе Депонента без поручения последнего.

2.10.5. Операции с ценными бумагами, предназначенными для квалифицированных инвесторов, производятся в порядке и в сроки, предусмотренные п.4 настоящего Клиентского регламента, с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящего Клиентского регламента.

2.11. Особенности налогообложения доходов физических и юридических лиц - нерезидентов РФ

2.11.1. Депозитарий банка признается налоговым агентом по следующим выплатам доходов:

2.11.1.1. Выплата доходов физическим лицам в денежной форме по федеральным государственным эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением независимо от даты регистрации их выпуска и по иным эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением (в отношении выпусков, государственная регистрация которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены после 1 января 2012 года) в соответствии с п. 18 ст. 214.1 НК РФ.

2.11.1.2. Выплата доходов юридическим лицам-нерезидентам РФ в денежной форме по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением в отношении выпусков эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением, государственная регистрация которых или присвоение идентификационного номера которым осуществлены после 1 января 2012 года, в соответствии с п. 1 ст. 310 НК РФ.

2.11.2. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц и юридических лиц-нерезидентов РФ осуществляется в соответствии с требованиями НК РФ, а также в соответствии с международными договорами (соглашениями), регулирующими вопросы налогообложения.

3. ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ ДЕПО

3.1. Структура счета депо

3.1.1. Учет депозитарных операций ведется на счетах депо, открываемых для Депонентов и для каждого места хранения ценных бумаг.

3.1.2. В Депозитарии открываются следующие типы счетов депо Депонентов:

- *счет депо владельца;*
- *торговый счет депо владельца;*
- *счет депо номинального держателя;*
- *счет депо доверительного управляющего;*
- *казначейский счет депо эмитента.*

Депонент обязан строго соблюдать ограничения по использованию счетов депо.

3.1.3. Открытие и ведение следующих счетов депо:

- счет депо иностранного номинального держателя;
- счет депо иностранного уполномоченного держателя;
- счет депо депозитарных программ;
- депозитный счет депо,

а также назначение попечителя счета депо по открытым счетам депо в Депозитарии, осуществляется на основании отдельных соглашений.

Депозитарий также вправе открывать и вести иные счета (вспомогательный счет – для отражения итогов расчетов по результатам торговой сессии и/или централизованного клиринга, счет для учета ценных бумаг неустановленных лиц и т.п.).

3.1.4. Правила функционирования счетов депо и иных счетов депо определяются их типами:

3.1.4.1. На счете депо владельца Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депонент не вправе использовать свой счет депо владельца для операций с не принадлежащими ему ценными бумагами.

3.1.4.2. Торговый счет депо владельца является разновидностью счета депо владельца и открывается только в случае заключения Депонентом договора брокерского обслуживания в Банке на основании Заявления на присоединение к Договорам (Приложение №1,ф.2) с указанием клиринговой организации по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо владельца. Депоненту открывается под каждую клиринговую организацию один торговый счет депо владельца. Депозитарий вправе осуществлять

операции по торговым счетам депо владельца на основании распоряжения клиринговой организации без поручений Депонента.

3.1.4.3. На счете депо номинального держателя Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги клиентов Депозитария-Депонента, переданные последнему по депозитарным или по междепозитарным договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Депозитарий-Депонент не вправе использовать свой счет депо номинального держателя для операций с принадлежащими ему ценными бумагами. По запросу Депозитария Депозитарий-Депонент обязан предоставлять информацию о владельцах ценных бумаг, учитываемых на счете депо номинального держателя. Депозитарий открывает Депозитарию-Депоненту один счет депо номинального держателя.

3.1.4.4. На счете депо доверительного управляющего Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги клиентов Депонента, переданные последнему по договорам доверительного управления ценными бумагами. Депонент не вправе использовать свой счет депо доверительного управляющего для операций с принадлежащими ему ценными бумагами. На каждом счете депо доверительного управляющего учитываются ценные бумаги, полученные Депонентом по одному договору доверительного управления. Депоненту – доверительному управляющему может быть открыто любое количество счетов депо с типом «счет депо доверительного управляющего», определяемое только количеством заключенных им договоров доверительного управления ценными бумагами с его клиентами.

3.1.4.5. Казначейский счет депо эмитента является разновидностью счета депо владельца. На казначейском счете депо эмитента Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности, и по которым Депонент является эмитентом или лицом, обязанным по ценным бумагам. Депонент не вправе использовать свой казначейский счет депо эмитента для операций с ценными бумагами, которые ему не принадлежат, либо по которым он не является эмитентом или лицом, обязанным по ценным бумагам.

3.1.4.6. На счетах неустановленных лиц Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг, владельцы которых не могут быть установлены на основании имеющейся у Депозитария информации. Операции по данному счету осуществляются на основании служебного (внутреннего) поручения (распоряжения) Депозитария.

3.1.4.7. Вспомогательные счета Депозитарием предназначены для исполнения обязательств по итогам клиринга и используются Депозитарием для отражения итогов расчетов по результатам торговой сессии и/или централизованного клиринга. Операции по данному счету осуществляются на основании служебного (внутреннего) поручения (распоряжения) Депозитария. После завершения расчетов остаток ценных бумаг на указанных счетах не допускается.

3.1.5. Для организации учета ценных бумаг в структуре каждого счета депо Депонента открываются лицевые счета. Лицевой счет депо является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета. Лицевые счета депо, депозитарные операции по которым регламентированы одним документом, могут объединяться в определенный раздел счета депо.

3.1.6. На счетах депо Депонентов Депозитарий может открывать следующие разделы: «Основной», «Блокировано по залогу», «Блокировано по аресту», «Блокировано по прочим основаниям».

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов разделов счетов депо, а также порядок открытия и проведения операций по разделам счетов депо различных типов без предварительного уведомления Депонентов.

3.1.6.1. Раздел «Основной» - раздел, в отношении которого не устанавливаются никаких ограничений на операции, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами Российской Федерации. Раздел открывается на счете депо владельца, торговом счете депо владельца, счете депо номинального держателя и счете депо доверительного управляющего. Документом, инициирующим операцию открытия данного раздела является Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2). Раздел открывается Депозитарием одновременно с открытием счета депо Депоненту без дополнительного поручения Депонента. Закрывается раздел одновременно с закрытием счета депо.

3.1.6.2. При необходимости, Раздел «Основной» может использоваться для учета ценных бумаг по операциям, проводимым в рамках брокерского обслуживания на счетах депо владельца и счетах депо доверительного управляющего на основании договора, заключенного между Банком и Депонентом в рамках брокерского обслуживания, и Условно депозитарного поручения на осуществление операций по счету депо при оказании брокерских услуг, оформленного по форме настоящего Регламента (Приложение №1, ф.10).

3.1.6.3. Раздел «Блокировано по залогу» - раздел, предназначенный для учета залоговых обременений прав на ценные бумаги на счете депо Депонента-залогодателя. Раздел открывается на счете депо владельца и на счете депо доверительного управляющего. Документами, инициирующими операцию открытия данного раздела являются договор залога ценных бумаг Депонента и залоговое поручение (Приложение №1, ф.11). В рамках одного счета депо может быть открыто несколько разделов данного типа. Разделы в рамках данного типа открываются в разрезе залогодержателей по каждому договору залога. Депозитарные операции, по вышеуказанному разделу счета депо Депонента осуществляются на основании поручений Депонента, поданных в порядке, установленном п.4 Клиентского регламента.

3.1.6.4. Раздел «Блокировано по аресту» - раздел, предназначенный для учета ограничений прав на ценные бумаги, связанных с решением уполномоченных государственных органов, и заблокированных во исполнение актов или предписаний органов государственной власти. Раздел открывается на счете депо владельца, на торговом счете депо владельца. Раздел открывается Депозитарием в случае получения от уполномоченных государственных органов (судебных, правоохранительных и т.п.) документов, предписывающих наложить арест, блокировку на ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента. На счете депо Депонента может быть открыто несколько разделов данного типа. Дальнейшие депозитарные операции по вышеуказанному разделу счета депо Депонента Депозитарий выполняет только на основании указаний уполномоченного государственного органа.

Примечание:

Поручения Депонентов по данному разделу не принимаются к исполнению!

3.1.6.5. Раздел «Блокировано по прочим основаниям» - раздел, предназначенный для учета ограничений прав на ценные бумаги, не предусмотренных режимами других блокировочных разделов: невыполнение Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием; поступление на счет депо Депонента ценных бумаг, в отношении которых у Депозитария существуют обоснованные сомнения об их принадлежности Депоненту; иные обстоятельства, не формализованные настоящим Клиентским регламентом. Раздел открывается на основании служебного (внутреннего) поручения (распоряжения) Депозитария. На счете депо Депонента может быть открыто несколько разделов данного типа. Ценные бумаги Депонента переводятся Депозитарием в этот раздел из других разделов счета депо Депонента на основании служебного поручения (распоряжения) Депозитария, и после прекращения основания блокировки могут быть возвращены Депоненту путем их перевода обратно. Все инвентарные операции по данному разделу проводятся на основании служебного поручения (распоряжения) Депозитария.

Примечание:

Поручения Депонентов по данному разделу не принимаются к исполнению!

3.1.6.6. В целях учета ценных бумаг, сертификаты которых были переданы Депонентом во внутреннее хранилище Депозитария, Депозитарий дополнительно открывает на счете депо Депонента отдельные разделы. Такие разделы должны содержать в наименовании фразу «Ценные бумаги переданы в Хранилище».

Депонентам, которым при открытии счета депо не был открыт указанный раздел, впоследствии такой раздел открывается на основании служебного (внутреннего) поручения (распоряжения) Депозитария при возникновении необходимости отражать по счету депо Депонента операции с ценными бумагами, сертификаты которых депонированы во внутреннем хранилище Депозитария. Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами, установлены п.5.1 настоящего Клиентского регламента.

3.1.6.7. Закрытие указанных разделов счета депо производится Депозитарием после выполнения соответствующих условий, предусмотренных документами, регламентирующими допустимые операции с указанными разделами, если настоящим Клиентским регламентом не установлено иное. Допускается закрытие разделов счета депо только с нулевыми остатками на лицевых счетах.

3.1.7. При кодировании счетов депо, разделов счетов депо, лицевых счетов депо используются цифры и буквы латинского алфавита, разделяемые символом дефиса. Код счета депо, раздела счета депо, лицевого счета депо является уникальным в рамках Депозитария.

3.1.8. Кодировка пассивных счетов депо Депонентов:

3.1.8.1. В Депозитарии используется следующая кодировка счетов депо – **FFXXXX-Н**, где:

FF – номер филиала Банка, осуществившего открытие счета депо (Головной офис – «00» и т.д.),

XXXX – порядковый номер счета со значащими нулями (начиная с комбинации «0001»),

Н – символ, зависимый от типа счета депо:

«O» – счет депо владельца;

«N» – счет депо номинального держателя;

«T» – счет депо доверительного управляющего;

«U» – счет неустановленного лица;

«I» – казначейский счет депо эмитента;

«S» – торговый счет депо (клиринговая организация НКО ЗАО НРД);

«C» – торговый счет депо (клиринговая организация ЗАО АКБ «Национальный Клиринговый Центр»).

Счет депо имеет наименование: <Наименование Депонента-юр.лица /ФИО Депонента-физ.лица. Тип счета депо по классификации Депозитария.>

3.1.8.2. В Депозитарии используется следующая кодировка разделов пассивных счетов депо Депонентов – **FFXXXX-НОР(W)-XXX**, где:

FFXXXX-Н – код счета депо, присвоенный согласно п. 3.1.8.1. настоящего Клиентского регламента,

O – символ, указывающий на наличие/отсутствие оператора раздела счета депо Депонента («O» - при отсутствии оператора, а также при кодировании Раздела «Основной»; «B» - для случая, когда оператором является Банк; натуральное число (количество разрядов не ограничено) - для случая кодирования прочих операторов),

P – символ, зависимый от типа раздела счета депо («O» – основной, тип раздела «Основной» см.пп. 3.1.6.1; «P»

– передано в залог, тип раздела «Блокировано по залогу» см.пп. 3.1.6.3; «A» – ценные бумаги под арестом, тип

раздела «Блокировано по аресту» см.пп. 3.1.6.4; «H» – арест арестованных, тип раздела «Блокировано по аресту»

см.пп. 3.1.6.4, «D» – арест заложенных, тип раздела «Блокировано по аресту» см.пп. 3.1.6.4; «G» – блокировано

по прочим основаниям, тип раздела «Блокировано по прочим основаниям» см.пп. 3.1.6.5)

W – символ-признак разделов, открываемых для учета сертификатов, переданных во внутреннее хранилище Депозитария (указывается при наличии), см. п.3.1.6.6.,

XXX – порядковый номер раздела со значащими нулями (начиная с комбинации «000»).

Раздел счета депо имеет наименование: <Наименование Депонента-юр.лица /ФИО Депонента-физ.лица, тип раздела счета депо по классификации Депозитария> (Например: ЗАО «&», передано в залог Банка «ТРАСТ» (ПАО)).

3.1.8.3. Номер лицевого счета депо формируется автоматически и не подлежит редактированию.

3.1.9. При подаче депозитарных поручений и иных документов, связанных с оказанием депозитарных услуг, Депонент обязан указывать номер (код) соответствующего счета депо или номер (код) соответствующего раздела в случае, когда депозитарное поручение относится лишь к ценным бумагам, учитываемым на указанном разделе.

3.2. Способы учета

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

- *открытый способ учета*, предусматривает учет Депозитарием только общего количества ценных бумаг на счете депо, без указания индивидуальных признаков ценных бумаг (без указания индивидуальных признаков сертификатов). Депозитарий применяет открытый способ учета прав на эмиссионные ценные бумаги, если только использование иного конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием.
- *маркированный способ учета*, предусматривает учет Депозитарием ценных бумаг в соответствии с признаком группы, к которой они (ценные бумаги или их сертификаты) отнесены. Данный способ, как правило, не применяется, но Депозитарии вправе по собственному усмотрению принять решение о применении данного способа и/или о формировании партии документарных ценных бумаг, если они предоставляют своему владельцу одинаковые права (в том числе имеют одинаковый номинал, одинаковые условия выпуска, обращения и погашения). Решение о возможности и целесообразности применения к ценным бумагам маркированного способа учета принимается Депозитарием индивидуально. Депозитарий формирует перечень групп и определяет правила отнесения ценных бумаг данного выпуска к разным группам;
- *закрытый способ учета*, предусматривает учет Депозитарием ценных бумаг на счете депо в соответствии с индивидуальными признаками. Закрытый способ учета применяется Депозитарием только в отношении документарных ценных бумаг. В отношении ценных бумаг, принятых Депозитарием к учету закрытым способом (на закрытое хранение), Депонент обязан подавать поручения с указанием индивидуальных признаков сертификатов ценных бумаг, таких как серия, номер, разряд или иных. В отношении ценных бумаг, принятых к учету закрытым способом, Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца каждого сертификата ценной бумаги и место хранения такого сертификата.

3.2.2. Способ учета ценных бумаг определяется в поручении Депонента с учетом вышеизложенного. Если в поручении Депонента не указан способ учета ценных бумаг, либо указан неприменимый в отношении данных ценных бумаг способ учета, Депозитарий самостоятельно определяет способ учета ценных бумаг в соответствии с настоящим разделом Клиентского регламента.

3.3. Места хранения ценных бумаг

3.3.1. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете отражается дважды: один раз на счете депо Депонента, второй – на счете депо места хранения.

3.3.2. Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является регистратор (система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг), либо внешний депозитарий, в которых Депозитарий открывает счета (счета депо) номинального держателя.

3.3.3. В качестве места хранения документарных ценных бумаг используется внутреннее хранилище Депозитария, расположенным по адресу: 105066, г. Москва, ул. Спартаковская, д.5, стр. 1. Банк вправе принимать решения об использовании в качестве Хранилищ Депозитария кассовых узлов, расположенных в обособленных структурных подразделениях Банка вне места нахождения Банка. Банк может пользоваться арендованными хранилищами или услугами по хранению ценностей, предоставляемыми другими организациями (внешние хранилища). Выбор места хранения сертификатов документарных ценных бумаг Депозитарий осуществляет самостоятельно, если иное не установлено прямым распоряжением Депонента или не оговорено отдельным двусторонним соглашением между Депозитарием и Депонентом.

3.3.4. Решение об открытии счета номинального держателя в реестре или счета депо номинального держателя во внешнем депозитарии принимается Банком.

Рассмотрение вопроса об открытии Банку счета номинального держателя в реестре или депозитарии может осуществляться по инициативе:

- Депонента;
- Депозитария;
- иных заинтересованных лиц.

Депозитарий оставляет за собой право отказа в проведении действий по открытию на имя Банка счета номинального держателя в реестре или счета депо номинального держателя в депозитарии без объяснения причин.

«Список счетов номинального держателя» (Приложение №1, ф.1а) размещается в сети «Интернет» по адресу www.trust.ru.

4. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Основания осуществления депозитарных операций, поручения депонентов

4.1.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение Депонента, а также иные документы согласно действующему законодательству, в том числе служебные (внутренние) поручения (распоряжения), поданные уполномоченными сотрудниками Банка.

4.1.2. Поручение на исполнение депозитарных операций составляются в виде документа в бумажной форме, оформленном в соответствии с настоящим Клиентским регламентом или в иной форме, установленной Депозитарием и/или предусмотренной действующим законодательством. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Поручения на бумажном носителе оформляются в 1 (Одном) экземпляре. Если Депонент желает получить копию поручения с отметкой Депозитария о приеме, он дополнительно предоставляет копию поручения.

4.1.4. Формы документов, которые Депонент должен оформлять для совершения депозитарных операций, а также формы отчетов и выписок Депозитария об исполнении поручений содержатся в Приложении №1, ф.2-21 к настоящему Клиентскому регламенту.

4.1.5. Поручение может быть предоставлено Депонентом с использованием следующих способов:

- лично,
- почтовой связи,
- факсимильной связи,
- сообщений по сетям S.W.I.F.T или TELEX, после обмена ключами для использования такой системы,
- иных электронных каналов связи, если реквизиты для применения такого способа зафиксированы в Анкете и/или в специальном дополнительном соглашении.

4.1.6. В случае предоставления поручения средствами факсимильной связи Депонент обязан направить Депозитарию оригинал поручения в срок не позднее следующего за днем подачи поручения по факсу рабочего дня.

При наличии расхождений между факсимильной копией и оригиналом поручения, оригинал поручения считается Депозитарием неполученным, а обязательства Депонента по его предоставлению считаются невыполненными.

4.1.7. Депозитарий вправе не принимать к исполнению поручение, переданное средствами факсимильной связи, для выполнения депозитарной операции, связанной с уменьшением количества ценных бумаг на счете депо Депонента. Для выполнения такой операции Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления оригинала поручения.

4.1.8. Депозитарий не принимает к исполнению поручения, поданные с использованием средств факсимильной связи, если текст поручения не читается, искажен, или не позволяет однозначно определить условия поручения. В любом случае, при возникновении разногласий по поводу толкования содержания поручения, переданного по факсимильной связи, правильным будет считаться толкование Депозитария.

4.1.9. Прием документов, связанных с Депозитарным обслуживанием Депонентов, может осуществляться через территориальные подразделения Банка. Прием документов на открытие счета депо, поручений и прилагающихся к ним документов в этом случае осуществляется уполномоченным сотрудником территориального подразделения Банка, который осуществляет функции проверки полномочий лиц, предоставивших документы и передачи документов Депозитарию в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней. Принятые в территориальном подразделении Банка документы направляются в Депозитарий.

В случае передачи документов, связанных с депозитарным обслуживанием, через территориальное подразделение Банка рассмотрение документов начинается с момента их поступления в Депозитарий, т.е. в срок исполнения операции не входит срок, необходимый для передачи документов из территориального подразделения Банка в Депозитарий.

4.1.10. Депозитарий вправе отказывать в принятии поручения к исполнению (или иного требования о совершении операции) по следующим основаниям:

- документы представлены в Депозитарий способом, не предусмотренным настоящим Клиентским регламентом;
- документы представлены в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение подписано лицом, не имеющим достаточных полномочий, или лицом, срок полномочий которого истек;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати Инициатора депозитарной операции;
- существуют сомнения в подлинности документов или подписей на документах, предоставленных Депонентом или его уполномоченным лицом;
- не предоставлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящим Клиентским регламентом или представленные документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Клиентского регламента;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение содержат подчистки, помарки, исправления;
- истек срок действия (срок исполнения) поручения, предусмотренный в п.4.2.2. настоящего Клиентского регламента;
- поручение дано в отношении ценных бумаг, хранящихся закрытым способом, и индивидуальные признаки ценных бумаг, указанные в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо;
- сведения, содержащиеся в поручении, не совпадают с данными учетных регистров Депозитария;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Клиентским регламентом.

4.1.11. Мотивированный отказ (Приложение №1, ф.18) в приеме поручения к исполнению оформляется и направляется Депозитарием Инициатору депозитарной операции в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня установления причины отказа.

4.2. Общий порядок проведения депозитарных операций

4.2.1. Днем поступления документов, предоставленных Депозитарию для проведения депозитарных операций, считается текущий рабочий день, если документы поступили в Депозитарий до 14-00 московского времени (в пятницу и предпраздничные дни до 13:00), или следующий рабочий день, если поручение поступило в Депозитарий после 14-00 московского времени (в пятницу и предпраздничные дни после 13:00). По усмотрению Депозитария документы, полученные после установленного времени, могут быть приняты текущим днем.

4.2.2. Срок исполнения поручения не может быть более 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента его приема. Если в течение данного срока Депозитарий не может исполнить поручение, он уведомляет Депонента о причинах, по которым невозможно исполнение поручения.

В случае если после принятия поручения к исполнению будут выявлены обстоятельства, в силу которых поручение не может быть исполнено в указанный срок, Депозитарий обязан уведомить об этом Депонента и принять все необходимые меры для устранения таких обстоятельств. В случае если данные обстоятельства невозможно устранить силами Депозитария в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента принятия поручения к исполнению, Депозитарий письменно уведомляет Депонента о невозможности исполнения поручения, путем формирования отказа в исполнении операции с указанием причины.

4.2.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется со дня приема поручения на исполнение и определяется п.4 настоящего Клиентского регламента, за исключением случаев, оговоренных особо в п.5 настоящего Клиентского регламента. Если для выполнения поручения досылались дополнительные документы, то срок выполнения операции исчисляется со дня приема последнего документа. Сроки исполнения операции устанавливаются Депозитарием из расчета «не позднее», что означает право Депозитария при наличии возможности исполнить операции в более короткий срок, чем это предусмотрено регламентом соответствующей операции.

4.2.4. Принятые Депозитарием поручения исполняются в порядке их поступления, если Депонент не указал иное, или если иное не вытекает из логической последовательности выполнения взаимосвязанных операций. Исключение составляют поручения с условием (раздел 5.5. настоящего Регламента), очередность исполнения которых, помимо общих условий, поставлена в зависимость от предусмотренных в поручении обстоятельств. Немедленно принимаются к исполнению служебные поручения Депозитария, уполномоченных подразделений Банка, если от их исполнения зависит возможность исполнения поручений Депонентов и иных инициаторов операций.

4.2.5. Завершаются депозитарные операции формированием не позднее дня, следующего за днем исполнения операции, отчета об исполнении поручения и последующей передачей отчета (или информации об отчете) Инициатору депозитарной операции или иным лицам, указанным в настоящем Клиентском регламенте. Исполнение отдельных депозитарных операций может завершаться предоставлением иных отчетных документов Депозитария, отличных от отчета об исполнении поручения. Порядок, условия и сроки предоставления отчетных документов Депозитария, включая требования к их формату, устанавливаются настоящим Клиентским регламентом.

4.2.6. Служебные (внутренние) поручения (распоряжения) Депозитария могут составляться в письменной форме. Допускается также следующий порядок составления и исполнения служебных поручений (распоряжений) Депозитария:

- сотрудник Депозитария фиксируют информацию, являющуюся существенной для исполнения поручения (распоряжения) в автоматизированной системе депозитарного учета Банка;
- Администрация Депозитария в рамках своих полномочий и предоставленных прав обеспечивает исполнение указанных поручений (распоряжений) в автоматизированной системе депозитарного учета Банка;
- по окончании операционного дня Депозитария все служебные (внутренние) поручения (распоряжения), исполненные текущим операционным днем, распечатываются и хранятся в архиве операционного дня Депозитария.

4.2.7. Депозитарий вправе исполнять служебные (внутренние) поручения (распоряжения), целью которых является предотвращение или устранение нарушения прав владельцев, в случае ошибочных действий Депозитария, регистраторов, вышестоящих депозитариев и их клиентов.

4.2.8. Депозитарные операции, связанные с учетом принадлежащих Депоненту государственных ценных бумаг, осуществляются Депозитарием с учетом требований действующего законодательства, правил, процедур и положений договоров, заключенных между Банком и ЦБ РФ, а также между Банком и организацией, выполняющей функции расчетного депозитария на рынке государственных ценных бумаг.

4.2.9. Депозитарий вправе принимать в течение 1 (Одного) месяца после ввода в действие (вступления в силу) новой версии Клиентского регламента документы по формам предыдущей версии Клиентского регламента.

4.3. Административные операции

Исполнение административных операций приводит к изменению анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо. К административным операциям относятся:

4.3.1. Открытие счета депо

Содержание операции: внесение Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции, присвоение счету депо уникального в рамках Депозитария номера.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель.

Основание для операции:

4.3.1.1. Для физических лиц:

- Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2);
- документы, указанные в п. 2.1.6.1 настоящего Клиентского регламента.

4.3.1.2. Для юридических лиц-резидентов:

- Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2);
- документы в соответствии с требованиями п.2.1.6.2. настоящего Клиентского регламента.

4.3.1.3. Для юридических лиц-нерезидентов:

- Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2);
- документы в соответствии с требованиями п.2.1.6.3. настоящего Клиентского регламента.

Примечание:

Депозитарный учет ценных бумаг, принадлежащих нерезидентам, и операций с ними осуществляется в строгом соответствии с особыми требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Депозитарий не открывает счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности нескольких владельцев.

4.3.1.4. При открытии счета депо номинального держателя в числе документов, указанных в п.4.3.1.2, предоставляется нотариально заверенная копия Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности.

4.3.1.5. При открытии счета доверительного управляющего в числе документов, указанных в п.4.3.1.2, предоставляется нотариально заверенная копия Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами

Срок выполнения операции: не более 5 (Пяти) рабочих дней после поступления в Депозитарий полного комплекта документов на открытие счета депо.

Завершение операции: передача Депоненту копии заявления с соответствующей отметкой Депозитария об открытии счета депо.

Примечание:

В случае если Депонент открывает более одного счета депо, для открытия каждого счета депо необходимо предоставить в Депозитарий отдельное Заявление на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2). Остальные документы, указанные в пп.4.3.1.1, 4.3.1.2, 4.3.1.3, предоставляются при открытии первого счета депо, документы, указанные в пп. 4.3.1.5, предоставляются при открытии первого счета доверительного управляющего.

В случае, когда Депонент заключил с Банком договор в рамках брокерского обслуживания, Депозитарий вправе предоставить информацию о номере счета депо, номере и дате заключения депозитарного договора в подразделение Банка, обслуживающее Депонента (клиента Банка) в рамках брокерского обслуживания.

4.3.2. Открытие раздела счета депо

Содержание операции: внесение Депозитарием в учетные регистры информации о разделе как о совокупности лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов, и о допустимых операциях с лицевыми счетами раздела.

Инициатор: Депонент, Уполномоченный представитель, Депозитарий.

Открытие разделов по инициативе Депозитария обусловлено необходимостью отражать по счету депо Депонента операций в соответствии с режимами работы разделов счетов депо, установленными п. 3.1.6 настоящего Клиентского регламента.

Основание для операции: документ, инициирующий операцию открытия раздела, в соответствии с п. 3.1.6 настоящего Клиентского регламента.

Срок выполнения операции: 1 (Один) рабочий день.

Завершение операции: Отчет об открытии счета депо одновременно является отчетом об открытии раздела счета депо. Также отчетом об открытии раздела счета депо может являться отчет об исполнении административной операции (Приложение №1, ф.16) Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициатору операции.

4.3.3. Закрытие счета депо

Примечание:

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

Содержание операции: внесение Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных. Закрытие счета депо осуществляется по поручению Инициатора депозитарной операции.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель, Депозитарий.

Закрытие счета депо по инициативе Депонента влечет за собой отказ Депонента от Договора, регулирующего взаимоотношения Сторон по операциям с закрываемым счетом.

При условии наличия нулевого остатка по счету депо в течение 6 (Шести) месяцев Депозитарий имеет право закрыть счет депо по служебному (внутреннему) поручению (распоряжению) Депозитария. В этом случае Договор считается прекращенным со дня закрытия счета депо.

Основание для операции: поручение Инициатора депозитарной операции (Приложение №1, ф.7) или служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария.

Срок выполнения операции: не более 2 (Двух) рабочих дней.

Завершение операции: передача Депоненту копии заявления о закрытии счета депо с соответствующей отметкой Депозитария о закрытии счета депо, либо отчет об исполнении административной операции (Приложение №1, ф.16) Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициатору операции.

Примечание:

Повторное открытие закрытого счета депо запрещено!

4.3.4. Закрытие раздела счета депо

Внимание!

Не может быть закрыт раздел счета депо, на котором учитываются ценные бумаги!

Содержание операции: внесение Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по разделу счета любых операций, кроме информационных.

Инициатор: Депозитарий.

Разделы, открытые по инициативе Депозитария, могут быть закрыты по решению Депозитария после минования надобности в этих разделах.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария.

Срок выполнения операции: не более 2 (Двух) рабочих дней.

Завершение операции: отчет об исполнении административной операции (Приложение №1, ф.16) Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициатору операции, либо отчет о закрытии счета депо, в рамках которого был открыт указанный раздел счета депо.

4.3.5. Изменение анкетных данных Депонента и/или реквизитов для перечисления доходов по ценным бумагам

Примечание:

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность информации, указанной в Анкете (Приложение №1, ф.3,4) и Заявлении о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6), несет Депонент.

4.3.5.1. Изменение данных Депонента.

Содержание операции: внесение Депозитарием измененных анкетных данных Депонента, платежных реквизитов в учетные регистры. При изменении анкетных данных, платежных реквизитов Депонента Депозитарий хранит информацию о прежних значениях учетных регистров.

Инициатор: Депонент.

Основание для операции:

- Анкета Депонента, содержащая новые анкетные данные, платежные реквизиты (Приложения №1, ф.3, 4) и/или
- Заявление о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6);
- копии документов, подтверждающих внесенные изменения, заверенные согласно пп. 2.1.6.1, 2.1.6.2, 2.1.6.3 настоящего Клиентского регламента.

Срок выполнения операции: не более Т+2, где

Т - день приема на исполнение Депозитарием документов, являющихся основанием проведения операции,

Завершение операции: отчет об исполнении административной операции (Приложение №1, ф.16) Инициатору операции.

4.3.5.2. Особенности внесения изменений в анкетные данные и реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам Депонентов:

1. Анкета Депонента – физического лица оформляется в соответствии с требованиями п. 2.1.6.1. настоящего Клиентского регламента.

2. В случае изменения фамилии, имени или отчества Депонента – физического лица в Депозитарий предоставляется нотариально заверенная или заверенная сотрудником Депозитария копия свидетельства о заключении брака (расторжении брака) или свидетельства о перемене имени.

В случае внесения Депонентом в регистры депозитарного учета изменений, связанных с новым документом, удостоверяющим личность, с одновременным изменением одного или нескольких из следующих реквизитов Депонента:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- место регистрации,

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предъявления документа, удостоверяющего личность, с отметками о ранее выданных документах или предоставления справки о смене документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность, с указанием прежних и новых реквизитов документа, выданного уполномоченным государственным органом.

3. При необходимости зафиксировать сведения о платежных реквизитах или внести изменения в платежные реквизиты по желанию Депонента может быть предоставлено Заявление о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам (Приложение №1, ф.6). Заявление о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам должно быть подписано Депонентом или его Уполномоченным представителем при наличии у последнего соответствующих полномочий.

4. Анкета, поданная Депонентом, отменяет действие всех ранее предоставленных Депонентом Анкет. Депозитарий вносит соответствующие изменения в Анкеты всех счетов депо Депонента, осуществляет депозитарные операции и предоставляет информацию о Депоненте третьим лицам в случаях, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом, в соответствии с реквизитами, указанными в последней принятой от Депонента Анкете, за исключением внесения изменений в платежные реквизиты в анкеты счетов депо, в отношении которых Депонентом поданы отдельные Заявления о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам. Действие Заявления о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам в отношении указанного в нем счета депо прекращается при подаче Депонентом нового Заявления о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам по указанному счету депо.

5. В случае если в соответствии с Анкетой/Заявлением о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам перечисление процентных, купонных доходов и дивидендов по ценным бумагам должно производиться по реквизитам Депонента в сторонней кредитной организации и Банк располагает достоверной информацией об изменении наименования либо других реквизитов указанной кредитной организации, Депозитарий имеет право внести изменения в регистры депозитарного учета без предоставления Депонентом новой Анкеты Депонента или Заявления о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам.

6. При предоставлении Депонентом – юридическим лицом копий учредительных документов, подтверждающих любые изменения, документы заверяются или удостоверяются в соответствии с требованиями пп. 2.1.6.2., 2.1.6.3. настоящего Клиентского регламента.

4.3.6. Назначение Оператора счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначаемом Оператором счета депо.

Инициатор: Депонент.

Основание для операции: Условное депозитарное поручение на осуществление операций по счету депо при оказании брокерских услуг (Приложение №1, ф.10) .

Срок выполнения операции: не более 2 (Двух) рабочих дней с момента предоставления Условного депозитарного поручения.

Завершение операции: передача Депоненту копии Условного депозитарного поручения с соответствующей отметкой Депозитария о назначении оператора счета депо.

4.3.7. Отмена полномочий Оператора счета депо

Содержание операции: внесение Депозитарием в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора раздела счета депо.

Отмена полномочий Оператора раздела счета депо осуществляется Депозитарием при закрытии счета депо после расторжения договора в рамках депозитарного обслуживания.

Инициатор: Депонент.

Завершение операции: Отчет о закрытии счета депо одновременно является отчетом об отмене полномочий Оператора счета депо.

4.4. Инвентарные операции

Исполнение инвентарных операций приводит к изменению остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов.

Примечание:

Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами изложены в п.5.1. настоящего Клиентского регламента.

К инвентарным операциям относятся:

4.4.1. Прием (зачисление) ценных бумаг на хранение и учет

Содержание операции: увеличение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых на счете депо Депонента и в Депозитарии.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель, Оператор, Депозитарий.

Основания для операции:

- поручение Депонента (Приложение №1, ф.9, тип операции – «зачисление»), в котором следует указать следующую информацию:

- при переходе права собственности – наименования, номера и даты документов, являющихся основанием перехода права собственности (договор купли-продажи, мены, дарения, и др.);

при движении бумаг через реестр - прочие реквизиты, указанные в качестве основания в передаточном распоряжении;

- уведомление о зачислении ценных бумаг на счета номинального держателя в реестре/ отчет о зачислении ценных бумаг на счет депо номинального держателя Банка в вышестоящем депозитарии.

Примечание:

При подаче в реестр передаточного распоряжения на зачисление на лицевой счет номинального держателя - вышестоящего депозитария в качестве одного из оснований необходимо указать номер и дату междепозитарного договора между Депозитарием и вышестоящим депозитарием.

- другие реквизиты, однозначно определяющие путь движения ценных бумаг (при необходимости и/или по желанию депонента).

Примечание:

В случае осуществления операций зачисления с основаниями, отличными от вышеперечисленных, Депозитарий рекомендует перед подачей поручения на зачисление предварительно согласовывать состав информации для указания в графе «Основание операции» с Депозитарием в рабочем порядке.

Срок исполнения операции: не более T+1+N+1, где

T - день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления реестродержателю передаточного распоряжения или поручения в вышестоящий депозитарий,

N - время, необходимое для выполнения операции реестродержателем и получения Депозитарием уведомления о зачислении ценных бумаг на счета номинального держателя в реестре, или время, необходимое для выполнения операции вышестоящим депозитарием и получения Депозитарием отчета о зачислении ценных бумаг на счет депо номинального держателя.

Завершение операции: отчет об исполнении инвентарной операции Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициаторам операции. Отчет об исполнении инвентарной операции может предоставляться в виде отчета об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17), а также в виде выписки об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.4.2. Снятие (списание) ценных бумаг с учета и хранения

Содержание операции: уменьшение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых на счете депо Депонента и в Депозитарии.

Инициатор операции: Депонент или Уполномоченный представитель, Оператор, Депозитарий.

Основание для операции:

- поручение Инициатора операции (Приложение №1, ф.9, тип операции – «списание»), в котором следует указать следующую информацию:

- при переходе права собственности – наименования, номер и дата документов, являющихся основанием перехода права собственности (договор купли-продажи, мены, дарения и др.);

- номер и дата Договора между Депозитарием и вышестоящим депозитарием, кроме случая списания с лицевого счета Банка - номинального держателя в реестре;

- в случае проведения операции в вышестоящем депозитарии: номер и дата Договора между депозитарием-получателем и вышестоящим депозитарием; номер и дата Договора между депозитарием-получателем и получателем;

- другие реквизиты, однозначно определяющие путь движения и конечного получателя ценных бумаг;
- уведомление о списании ценных бумаг со счета номинального держателя в реестре/ отчет о списании ценных бумаг со счета депо номинального держателя Банка в вышестоящем депозитарии.

Срок выполнения операции: не более T+1+N+1, где

T - день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления реестродержателю передаточного распоряжения или поручения в вышестоящий депозитарий,

N - время, необходимое для выполнения операции реестродержателем/вышестоящим депозитарием и получения Депозитарием уведомления о списании ценных бумаг со счета номинального держателя в реестре/отчета о списании ценных бумаг со счета депо номинального держателя Банка в вышестоящем депозитарии.

Завершение операции:

- отчет об исполнении инвентарной операции Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициаторам операции. Отчет об исполнении инвентарной операции может предоставляться в виде отчета об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17), а также в виде выписки об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).
- уведомление из реестра о проведенной операции списания ценных бумаг (при наличии и по требованию Депонента).

4.4.3. Перевод ценных бумаг

4.4.3.1. Содержание операции: перевод ценных бумаг без изменения места хранения со счета депо одного Депонента на счет депо другого Депонента. В случае, если Депонент – получатель ценных бумаг желает хранить ценные бумаги в месте хранения отличном от места хранения Депонента – поставщика ценных бумаг, ценные бумаги должны быть перемещены одним из Депонентов в новое место хранения согласно процедуре, описанной в п.4.4.4.

Примечание:

Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами изложены в п.5.1. настоящего Клиентского регламента.

Инициатор: Депонент– поставщик ценных бумаг, Депонент – получатель ценных бумаг, Уполномоченный представитель Депонентов, Оператор, Депозитарий.

Основание для операции: поручение Инициаторов операции (Приложение №1, ф.9, тип операции – «Перевод ценных бумаг со счета депо»), подписанное обеими сторонами операции, или два встречных поручения (Депонент– поставщик ценных бумаг предоставляет поручение с типом операции «Перевод ценных бумаг со счета депо», Депонент – получатель ценных бумаг предоставляет поручение с типом операции – «Перевод ценных бумаг на счет депо»). В случае перевода ценных бумаг между счетами депо одного Депонента предоставляется одно поручение с типом операции «Перевод ценных бумаг со счета депо».

В поручении(-ях) на перевод ценных бумаг следует указать следующую информацию:

- наименование, номер и дата документа, являющегося основанием перехода права собственности (договор купли-продажи, мены, дарения и др.).

Срок выполнения операции: не более T+1,

где T - день приема либо поручения, подписанного обеими сторонами, либо наиболее позднего из двух поручений Инициаторов на исполнение Депозитарием.

Завершение операции: отчеты Инициаторам об исполнении инвентарной операции, отчет об исполнении инвентарной операции Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий). Отчет об исполнении инвентарной операции может предоставляться в виде отчета об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17), а также в виде выписки об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.4.3.2. Содержание операции: перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо без изменения места хранения.

При переводе ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель, Оператор, Депозитарий.

Основание для операции: поручение Инициатора операции (Приложение №1, ф.9, тип операции – «Перевод ценных бумаг со счета депо»).

Срок выполнения операции: не более T+1,

где T - день приема поручения на исполнение Депозитарием,

Завершение операции: отчет об исполнении инвентарной операции Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициаторам операции. Отчет об исполнении инвентарной операции может предоставляться в виде отчета об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17), а также в виде выписки об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.4.4. Перемещение ценных бумаг (изменение места хранения)

Содержание операции: При изменении места хранения ценных бумаг производится операция списания ценных бумаг с одного счета депо места хранения и зачисления на другой счет депо места хранения в рамках одного счета депо Депонента.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель, Оператор, Депозитарий.

Основание для операции:

- поручение Инициатора операции (Приложение №1, ф.9, тип операции – «перемещение»);
- уведомление о проведении операции в реестре и/или отчета(-ов) о проведении операции(-й) по счету(-ам) депо номинального держателя Банка в вышестоящем(-их) депозитарии(-ях);
- уведомления о передаче реестра владельцев именных ценных бумаг другому реестродержателю (в случае передачи реестра другому реестродержателю).

Срок выполнения операции: не более T+1+N+1, где

T - день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления Депозитарием передаточного распоряжения реестродержателю и/или поручения/й вышестоящему(-им) депозитарию(-ям) на соответствующий перевод,

N - время, необходимое для выполнения операции реестродержателем и/или вышестоящим(-и) депозитарием (-ями) и получения Депозитарием уведомления о проведении операции в реестре и/или отчета(-ов) о проведении операции(-й) по счету(-ам) депо номинального держателя Банка в вышестоящем(-их) депозитарий(-ях).

Примечание:

Датой проведения операции в регистрах депозитарного учета Депозитарий считает дату получения последнего документа из перечисленных: документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария, и документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария. Завершение операции: отчет Депоненту (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициаторам об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17), а также в виде выписки об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.5. Обременение прав на ценные бумаги обязательствами

4.5.1. Регистрация залога ценных бумаг

Содержание операции: отражение Депозитарием в системе депозитарного учета обременения обязательствами прав по ценным бумагам Депонента: путем перевода ценных бумаг на определенный раздел счета депо Депонента.

Примечание:

Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами изложены в п.5.1. настоящего Клиентского регламента.

Инициатор: Депонент, Уполномоченный представитель Депонента.

Примечание:

В случае, когда одна из сторон операции обременения не является Депонентом Депозитария, указанная сторона обязана предоставить Анкету (Приложение №1, ф.3 – для физических лиц, ф.4 – для юридических лиц), а также полный комплект документов, подтверждающий полномочия лиц, действующих от имени этой стороны.

Основание для операции: поручение Инициатора операции (Приложение №1, ф.11, тип операции – «регистрация залога»), содержащее (-ие) следующую информацию:

- номер и дата документа, в соответствии с которым права по ценным бумагам подлежат обременению.

Срок выполнения операции: не более T+1+N+1, где

T – день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления Депозитарием поручения в вышестоящий депозитарий (при необходимости),

N - время, необходимое для выполнения операции вышестоящим депозитарием.

Завершение операции: выписка об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.5.2. Прекращение залога ценных бумаг

Содержание операции: действия Депозитария по снятию обременения прав на ценные бумаги Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента.

Инициатор: Лицо, в пользу которого обременены ценные бумаги, Депонент, Уполномоченный представитель.

Основание для операции: поручение Инициаторов операции (Приложение №1, ф.11, тип операции – «прекращение залога»), подписанное обеими сторонами, между которыми имели место и прекратились обязательства и требования, обеспечением которых являлись права по ценным бумагам, или два встречных поручения, имеющие одинаковое содержание, подписанные соответственно одной или другой сторонами, содержащее (-ие) следующую информацию:

- номер и дата документа, в соответствии с которым права по ценным бумагам подлежат обременению;
- номер и дата документа, в соответствии с которым происходит снятие обременения прав на ценные бумаги.

Срок выполнения операции: не более T+1+N+1, где

T – день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления Депозитарием поручения в вышестоящий депозитарий (при необходимости),

N - время, необходимое для выполнения операции вышестоящим депозитарием.

Завершение операции: выписка об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.5.3. Иные обременения ценных бумаг обязательствами

4.5.3.1. Блокирование ценных бумаг.

Содержание операции: действия Депозитария по установлению ограничений на совершение операций с ценными бумагами на счете депо Депонента путем перевода ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо на раздел, открытый на счете депо для целей блокирования ценных бумаг и содержащий в наименовании слово «Блокировано».

Инициатор: Депонент или его Уполномоченный представитель Оператор, Депозитарий.

Основание для операции: Поручение Инициатора операции (Приложение №1, ф.9, тип операции – «Перевод ценных бумаг со счета депо») или служебное поручение (распоряжение) Депозитария.

Служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария о блокировании ценных бумаг оформляется руководителем (уполномоченным представителем) Депозитария на основании полученного Депозитарием:

- документа уполномоченного государственного органа,
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Срок выполнения операции: не более T+1+N+1, где

T – день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления Депозитарием поручения в вышестоящий депозитарий (при необходимости),

N - время, необходимое для выполнения операции вышестоящим депозитарием.

Завершение операции: выписка Депоненту об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20), отчет уполномоченному государственному органу, другим лицам, предусмотренным действующим законодательством (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициатору операции об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17).

4.5.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

Содержание операции: действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету с раздела, открытого на счете депо для целей блокирования ценных бумаг и содержащего в наименовании слово «Блокировано».

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель, Оператор, Депозитарий.

Основание для операции: Поручение Инициатора операции (Приложение №1, ф.9, тип операции – «Перевод ценных бумаг со счета депо») или служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария.

Служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария о разблокировании ценных бумаг оформляется руководителем (уполномоченным представителем) Депозитария на основании полученного Депозитарием:

- документа уполномоченного государственного органа,
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Срок выполнения операции: не более T+1+N+1, где

T – день приема поручения на исполнение Депозитарием,

T+1 - день направления Депозитарием поручения в вышестоящий депозитарий (при необходимости),

N - время, необходимое для выполнения операции вышестоящим депозитарием.

Завершение операции: выписка Депоненту об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20), отчет уполномоченному государственному органу, другим лицам, предусмотренным действующим законодательством (в случае, если Инициатором операции является Депозитарий), Инициатору операции об исполнении поручения (Приложение №1, ф.17).

4.6. Глобальные операции

4.6.1. Конвертация ценных бумаг

Содержание операции: действия Депозитария по замене на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с условиями конвертации (в соответствии с заданным коэффициентом).

Конвертация может осуществляться как в отношении ценных бумаг одного эмитента, выпускающего ценные бумаги, подлежащие дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги, так и в отношении ценных бумаг различных эмитентов при реорганизации эмитентов (слияние, присоединение, выделение и т.д.).

Конвертация может быть как обязательной, так и добровольной, которая производится исключительно в отношении тех ценных бумаг, чьи владельцы оформили согласие на конвертацию.

При добровольной конвертации по желанию Депонента Депозитарий вносит записи по счетам депо только этого Депонента в срок, определенный решением эмитента, либо в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения всех необходимых документов от реестродержателя или от вышестоящего депозитария.

При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо. Срок такой операции определяется эмитентом.

Инициатор: Депозитарий.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария, оформленное на основании уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя Депозитария в вышестоящем депозитарии, а также заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации).

Срок выполнения операции: определяется документами о конвертации.

Завершение операции: выписка Депоненту о списании конвертируемых ценных бумаг и зачислении конвертированных ценных бумаг (Приложение №1, ф.20).

4.6.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

Содержание операции: списание Депозитарием ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов в случаях:

- ликвидации эмитентов,
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг,
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся,
- признания судом выпуска ценных бумаг недействительным.

Инициатор: Депозитарий.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария, оформленное на основании уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг по счету депо номинального держателя в вышестоящем депозитарии.

Срок выполнения операции: определяется документами о погашении.

Завершение операции: выписка Депоненту о списании погашенных ценных бумаг (Приложение №1, ф.20).

4.6.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

Содержание операции: действия Депозитария по увеличению (уменьшению) количества ценных бумаг на счетах депо в соответствии с заданным коэффициентом при увеличении (уменьшении) номинала ценных бумаг

определенного выпуска (ценные бумаги одного выпуска конвертируются с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги с новым номиналом).

Инициатор: Депозитарий.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария, оформленное на основании уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации ценных бумаг по счету депо номинального держателя в вышестоящем депозитарии.

Срок выполнения операции: определяется документами о дроблении или консолидации.

Завершение операции: выписка Депоненту о списании ценных бумаг, подлежащих дроблению или консолидации, и зачислении ценных бумаг по результатам дробления или консолидации (Приложение №1, ф.20).

4.6.4. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Содержание операции: отражение Депозитарием операции по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг. Депозитарий вносит изменения в Анкету объединенного выпуска ценных бумаг, в части общего количества ценных бумаг в выпуске.

Депозитарий обеспечивает проведение операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в материалах депозитарного учета информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

Инициатор: Депозитарий.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария, оформленное на основании уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

Срок выполнения операции: определяется документами об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Завершение операции: выписки Депонентам, на счетах депо которых числились ценные бумаги объединяемых дополнительных выпусков (Приложение №1, ф.20).

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

Содержание операции: отражение Депозитарием операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, посредством внесения в систему депозитарного учета информации об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным. Депозитарий вносит изменения в Анкету выпуска ценных бумаг, по отношению к которому дополнительный выпуск является дополнительным в части общего количества ценных бумаг в выпуске.

Депозитарий обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, таким образом, чтобы сохранить информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

Инициатор: Депозитарий.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария, оформленное на основании уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в вышестоящем депозитарии.

Срок выполнения операции: определяется документами об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Завершение операции: выписка об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

Примечание:

В течение 1 (Одного) месяца после проведения операции по объединению выпусков ценных бумаг Депозитарий принимает поручения Депонентов с указанием аннулированного государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг.

4.6.6. Начисление доходов ценными бумагами

Содержание операции: действия Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов по которым предусмотрена в виде тех или иных ценных бумаг.

Инициатор: Депозитарий.

Основание для операции: служебное (внутреннее) поручение (распоряжение) Депозитария, оформленное на основании уведомления реестродержателя о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами по лицевому счету Депозитария или отчета о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по счету депо номинального держателя в вышестоящем депозитарии.

Срок выполнения операции: определяется документами о начислении доходов ценными бумагами.

Завершение операции: выписка об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

Примечание:

При выплате дохода ценными бумагами такой доход подлежит налогообложению в соответствии с требованиями налогового законодательства РФ.

4.7. Информационные операции

4.7.1. Формирование выписки о состоянии счета депо

Содержание операции: действия Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации о состоянии счета депо либо по всем ценным бумагам на счете депо/разделе счета депо, либо по одному виду ценных бумаг, либо по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель Депонента, Оператор или государственные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основание для операции: запрос Инициатора операции.

Примечание:

Депонент или Уполномоченный представитель Депонента, Оператор вправе передать запрос на выдачу выписки о состоянии счета депо в Депозитарий по телефону при этом для идентификации лица, запрашивающего информацию, это лицо обязано назвать:

- Полное наименование (для юридических лиц), Фамилию Имя Отчество (для физических лиц);
- Номер и дату депозитарного/междепозитарного договора или номер счета депо Депонента.

Срок выполнения операции: не более 2 (Двух) рабочих дней.

Завершение операции: выписка Инициатору операции о состоянии счета депо (Приложение №1, ф.19).

4.7.2. Формирование выписки об операциях по счету депо

Содержание операции: действия Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции информации об операциях за определенный период либо по всем ценным бумагам на счете депо/разделе счета депо, либо по одному виду ценных бумаг, либо по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель Депонента, Оператор или государственные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основание для операции: запрос Инициатора операции.

Примечание:

Депонент или Уполномоченный представитель Депонента, Оператор вправе передать запрос в Депозитарий на выдачу выписки об операциях по счету депо по телефону при этом для идентификации лица, запрашивающего информацию, это лицо обязано назвать:

- Полное наименование (для юридических лиц), Фамилию Имя Отчество (для физических лиц);
- Номер и дату депозитарного/междепозитарного договора или номер счета депо Депонента.

Срок выполнения операции: не более 2 (Двух) рабочих дней.

Завершение операции: выписка Инициатору операции об операциях по счету депо (Приложение №1, ф.20).

4.7.3. Формирование нестандартных отчетов

По запросам нестандартных отчетов Депозитарий формирует и направляет Депоненту и/или третьим лицам отчеты, форма и содержание которых определены в письменном запросе. К нестандартным отчетам могут быть отнесены ответы на любые запросы Депонентов и третьих лиц, которые не определены в настоящем Клиентском регламенте. Такие отчеты исполняются Депозитарием по мере возможности. Депозитарий вправе отказать в предоставлении отчета, если отсутствует техническая возможность его формирования, либо Депозитарий не располагает сведениями, по которым инициатор желает получить отчет.

4.8. Отмена поручения по счету депо

Примечание:

Не допускается отмена уже выполненного поручения!

Содержание операции: действия Депозитария по отмене ранее поданного поручения.

Инициатор: Депонент или Уполномоченный представитель Депонента, Оператор, Депозитарий.

Основание для операции: поручение Инициатора операции на отмену ранее поданного поручения (Приложение №1, ф.12) или копия подлежащего отмене поручения, текст которого зачеркнут и дополнительно на данном поручении должно содержаться слово «отмена» (или иные равнозначные слова) и подпись Инициатора отменяемого поручения.

Срок выполнения операции: не более 2 (Двух) рабочих дней.

Завершение операции: отчет Инициатору о результатах исполнения поручения на отмену или об отмене.

5. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ

5.1. Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами

5.1.1. Порядок осуществления операций с сертификатами ценных бумаг определяется внутренними правилами ведения кассовых операций Банка, нормативными актами Банка России, регламентирующими порядок ведения кассовых операций на территории Российской Федерации.

5.1.2. Операции с документарными ценными бумагами Депонента осуществляется на основании следующих документов:

- поручения Депонента в соответствии с Клиентским регламентом;
- описи сертификатов ценных бумаг (может быть включена в виде таблицы в текст поручения, либо представлена в виде отдельного документа (Приложение №1, ф.14), являющегося приложением к поручению, о чем в поручении должна быть сделана соответствующая отметка);
- документов, подтверждающих прием/передачу документарных ценных бумаг (акты приема-передачи, ордера и т.п.).

Опись сертификатов не требуется, если Депонент инициирует учет и хранение передаваемых ценных бумаг открытым способом (если применимо).

5.1.3. При приеме документарных ценных бумаг Депозитарий проводит проверку подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг. Депозитарий вправе предложить Депоненту провести дополнительную экспертизу сертификатов. При согласии Депонента на дополнительную экспертизу оформляется акт приема-передачи

сертификатов ценных бумаг на экспертизу. Экспертиза производится за счет Депонента. Копия экспертного заключения предоставляется Депоненту.

5.1.4. В случае положительного результата дополнительной экспертизы сертификатов ценных бумаг срок исполнения поручения исчисляется с момента получения Депозитарием экспертного заключения.

5.1.5. В случае отрицательного результата экспертизы сертификаты возвращаются Депоненту с оформлением акта приема-передачи. Депоненту выдается отказ в исполнении поручения.

5.1.6. Прием (передача) ценных бумаг от уполномоченного лица (уполномоченному лицу) осуществляется на основании акта приема-передачи сертификатов ценных бумаг (Приложение №1, ф.15) один экземпляр которого передается Депозитарием уполномоченному лицу. Уполномоченное лицо обязано заранее предоставить в Депозитарий соответствующую доверенность.

5.1.7. Сертификаты ценных бумаг не принимаются на хранение и депозитарный учет в случае, если:

- не предоставлены и/или ненадлежащим образом оформлены документы, требуемые для проведения операции, не соблюдены требования к оформлению сертификатов ценных бумаг и др.;
- сертификаты ценных бумаг не подлинны, не платежеспособны (не действительны, не удостоверяют прав в связи с ликвидацией эмитента, истечением срока платежа по ценной бумаге и т.п.), имеют дефекты в виде измененного или поврежденного текста, а также объявлены похищенными, находятся в розыске, включены эмитентом, регистратором или уполномоченными органами в стоп-листы;
- Депонент не может подтвердить свои законные права на ценные бумаги, удостоверяемые сертификатами ценных бумаг.

5.1.8. Депонент вправе воспользоваться инкассацией сертификатов ценных бумаг (перемещение сертификатов ценных бумаг по заданному маршруту). Порядок оказания таких услуг определяется отдельными двухсторонними соглашениями Депозитария и Депонента.

5.2. Дополнительная экспертиза подлинности и платежности документарных ценных бумаг

5.2.1. Экспертиза представляет собой операцию по удостоверению эмитентом (лицом, выпустившим ценные бумаги) подлинности и платежности ценных бумаг.

Для исполнения операции Депозитарий предъявляет ценные бумаги эмитенту (лицу, выпустившему ценные бумаги), или его представителю, уполномоченному давать заключения о подлинности и платежности ценных бумаг.

5.2.2. Экспертиза ценных бумаг может проводиться по инициативе, как Депонента, так и Депозитария. Порядок исполнения операции по инициативе Депонента определяется двухсторонними соглашениями Депозитария и Депонента. Расходы по экспертизе ценных бумаг несет инициатор операции.

5.2.3. Результаты экспертизы доводятся до Депонента путем выдачи ему копий документов, полученных Депозитарием от эмитента или его уполномоченного представителя.

5.3. Действия Депозитария при выкупе ценных бумаг по требованию акционера

5.3.1. Сроки и порядок осуществления депозитарных операций в случаях объявления выкупа ценных бумаг (процедура обязательного выкупа эмитентом, выкупа ценных бумаг по требованию акционера и пр.: внесение записей о блокировании ценных бумаг и прекращении блокирования, сверка данных, выдача выписок и уведомлений и т.п.) определяются правовыми актами Российской Федерации.

5.3.2. Блокирование операций в отношении подлежащих выкупу ценных бумаг осуществляется на счете депо Депонента–держателя ценных бумаг.

5.3.3. Если Депонент поручает Депозитарию совершить необходимые действия для предъявления к выкупу ценных бумаг Депонента, Депонент обязан подать в Депозитарий:

- поручение на перевод/перемещение соответствующего количества ценных бумаг на блокировочный раздел;
- поручение на перевод/перемещение соответствующего количества ценных бумаг с блокировочного на торговый раздел с условием принятия ценных бумаг к выкупу и датой перевода/перемещения ценных бумаг, совпадающей с датой приобретения ценных бумаг эмитентом, акционером или уполномоченными ими лицами.

5.4. Погашение инвестиционных паев по поручению Депонента

5.4.1. Депозитарий оказывает Депоненту содействие в предъявлении к погашению инвестиционных паев, учитываемых на счете депо Депонента.

5.4.2. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения от Депонента Поручения на погашение инвестиционных паев (Приложение №1, ф.13), Депозитарий направляет соответствующую заявку и прекращает осуществление депозитарных операций с инвестиционными паями, указанными в поручении Депонента.

5.4.3. Не позднее следующего рабочего дня после получения документа, подтверждающего списание инвестиционных паев Депонента со счета Депозитария в месте хранения, Депозитарий отражает списание инвестиционных паев по счету депо Депонента.

5.4.4. Операция погашения инвестиционных паев может быть отменена лишь до момента направления Депозитарием соответствующей заявки на погашение инвестиционных паев.

5.5. Особенности исполнения поручений с условием

5.5.1. Поручения, принимаемые Депозитарием, могут содержать дополнительные условия. В этом случае выполнение депозитарной операции Депозитарием осуществляется только при соблюдении/наступлении таких дополнительных условий.

5.5.2. В качестве условий Депонент может предусмотреть:

- предоставление или не предоставление каких-либо документов в определенный срок;
- наступление или не наступление каких-либо событий в определенный срок;
- проведение или не проведение платежа по какой-либо сделке (в т.ч. по схеме расчетов «поставка против платежа»);

- иные условия, исполнение которых может быть проверено Депозитарием.
- 5.5.3. События и документы, являющиеся условием исполнения операции, должны быть указаны в поручении на соответствующую операцию в поле «Особые условия». При необходимости, если описание событий и условий не может быть включено в бланк поручения, инициатор операции предоставляет приложения к поручению.
- 5.5.4. Поле «Плановая дата расчетов» предполагает дату, в которую поручение должно быть исполнено. При наличии в поручении установленного инициатором операции срока исполнения поручения Депозитарий действует следующим образом:
- если указанная дата соответствует стандартному порядку исполнения операции Депозитарий выполняет операцию в стандартном порядке (при этом поручение не рассматривается как «поручение с условием»);
 - если указанная дата позже даты, на которую операция может быть выполнена в соответствии со стандартным порядком исполнения, Депозитарий приступает к выполнению операции с расчетом, позволяющим ее выполнить на указанную инициатором операции дату;
 - если указанная дата уже наступила, Депозитарий немедленно начинает выполнение операции в стандартном порядке, игнорируя указанную дату (при этом поручение не рассматривается как «поручение с условием»).
- 5.5.5. Для проведения операций с ценными бумагами на условии «поставка против платежа» с местом расчетов в НКО ЗАО НРД Депоненту необходимо открыть отдельный торговый счет депо на основании Заявления на присоединение к Договорам (Приложение №1, ф.2) с указанием НКО ЗАО НРД как клиринговой организации по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по данному торговому счету депо. **Примечание:** *В случае если Депоненту необходимо проведение операции с ценными бумагами на условии «поставка против платежа» (технология расчетов, предназначенная для исполнения одновременной поставки ценных бумаг покупателю и получению денежных средств продавцом) Депонент должен в поручение дополнительно установить признак - «DVP» и/или установить отметку «с урегулированием платежа».*
- 5.5.6. Поручения по сделкам на условии «поставка против платежа» принимаются к исполнению от Депонентов Депозитария при условии, если:
- расчеты осуществляются через соответствующий клиринговый центр, поддерживающий исполнение таких поручений;
 - Депонент соответствует требованиям такого клирингового центра, прошел необходимые процедуры регистрации или сертификации, а также имеет все необходимые счета.
- 5.5.7. Депозитарий вправе отказать в приеме поручения с условием, если:
- Депонентом не выполнены необходимые условия, установленные в п. 5.5.6 настоящего Клиентского регламента;
 - Депозитарий сочтет, что условия, указанные в поручении заведомо невыполнимы или их исполнение не может быть проверено Депозитарием;
 - Депозитарием приостановлены операции по счету Депонента по причине неоплаты Депонентом ранее оказанных услуг, или по иным причинам, в том числе, по решению уполномоченных органов;
- 5.5.8. Депозитарий вправе отказать в исполнении принятого поручения с условием в следующих случаях:
- событие, определенное в качестве условия исполнения операции, и/или наличие необходимого количества ценных бумаг или денежных средства, не наступило в течение 60 или более календарных дней после наступления срока исполнения поручения;
 - обслуживание ценных бумаг, в отношении которых было подано поручение с условием, прекращено Депозитарием.
- 5.5.9. Депонент вправе отозвать поручение с условием, инициировав операцию отмены поручения, при условии, что Депозитарий еще не исполнил данное поручение.

5.6. Особенности исполнения депозитарных операций при оказании Банком брокерских услуг

5.6.1. В случае если между Банком и Депонентом заключен договор брокерского обслуживания, Депонент может назначить Банк Оператором счета депо Депонента посредством оформления Условного депозитарного поручения (Приложение №1, ф.10). Условное депозитарное поручение оформляется в целях наделения Депозитария полномочиями по зачислению/списанию на/с соответствующий(его) счет(а) депо ценных бумаг, приобретаемых/отчуждаемых для Депонента Банком, действующим в качестве брокера, по договору брокерского обслуживания.

5.6.2. Договоры о назначении Банка Оператором счета депо, оформленные в соответствии с предыдущими версиями настоящего Клиентского регламента, после вступления в силу настоящей версии Клиентского регламента остаются в силе и действуют до момента истечения срока действия доверенности о назначении Оператора счета депо. По истечении срока действия вышеуказанной доверенности Депонент вправе назначить Банк Оператором счета депо в порядке, указанном в пункте 5.6.1. настоящего Клиентского регламента.

5.6.3. Информация относительно количества ценных бумаг, подлежащих зачислению/списанию на/с соответствующий(его) счет(а) депо, передается в Депозитарий сотрудниками подразделения Банка, отвечающего за проведение брокерских операций, посредством передачи в Депозитарий поручения, оформляемого по форме настоящего Регламента (Приложение №1, ф.9). Данное поручение заполняется сотрудниками подразделения Банка, отвечающими за проведение брокерских операций, в целях информирования Депозитария о количестве ценных бумаг, приобретенных/отчужденных для Депонента Банком, действующим в качестве брокера, по договору брокерского обслуживания, и подлежащих, соответственно, зачислению/списанию на раздел счета депо. Также информация может предоставляться по форме сводного поручения (Приложение №1, ф.9а).

5.6.4. Основаниями для совершения записи по счетам депо Депонента будут являться также следующие документы:

- отчет регистратора или вышестоящего депозитария о совершенной операции списания и/или зачисления ценных бумаг по счету депо Депозитария;
- документы по заключенным Брокером Депонента сделкам (договор купли-продажи и т.п.);

- распоряжение клиринговой организации в виде поручения по торговым счетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчета клиринговой организации по итогам клиринга (по торговым счетам депо владельца);
 - реестр исполненных сделок на торгах (по торговым счетам депо владельца) и т.д.
- 5.6.5. Депозитарий отражает в депозитарном учете операции по счету депо при оказании брокерских услуг, по факту поступивших в Депозитарий документов, на ежедневной основе. Для отражения указанных операций Депозитарий в праве использовать специальные счета (вспомогательные и т.п.).
- 5.6.6. Депозитарий ежедневно сверяет информацию о совершенных операциях и ценных бумагах, доступных для брокерского обслуживания, с подразделением, ответственным за ведение внутреннего учета.

5.7. Перевод ценных бумаг Депонента внутри Депозитария, с одновременным закрытием счета

5.7.1. Депонент вправе осуществить перевод всех ценных бумаг, учитываемых на его счетах депо в Депозитарии на один из его счетов депо, с последующим закрытием всех иных счетов депо, за исключением последнего и расторжением Договоров, на основании которых они были открыты. Для осуществления таких действий Депонент подает в Депозитарий поручение на перевод ценных бумаг и закрытие счета депо (Приложение №1, ф.8).

5.7.2. Поручение на перевод ценных бумаг и закрытие счета депо имеет следующие ограничения для исполнения:

- все вышеуказанные счета депо должны быть открыты на имя Депонента;
- Депонент должен обладать эквивалентными правами в отношении ценных бумаг, учитываемых на данных счетах депо;
- все вышеуказанные счета депо Депонента должны быть счетами депо одного типа.

5.7.3. Поручение на перевод ценных бумаг и закрытие счета депо исполняется после совершения всех инвентарных операций текущего операционного дня Депозитария (т.е. в течение дня, в котором поручение было принято Депозитарием).

5.7.4. Поручение на перевод ценных бумаг и закрытие счета депо может быть отменено в любой момент до его исполнения.

5.7.5. Все начисления и удержания, которые могут возникнуть в отношении переводимых ценных бумаг Депозитарий осуществляет в отношении последнего счета депо на который ценные бумаги были переведены.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

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

6.2. Сведения о счетах депо Депонентов могут быть предоставлены только самим Депонентам, их уполномоченным представителям, лицензирующему и контролирующим органам в рамках их полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария. Также Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять третьим лицам информацию о данном Депоненте, а также об операциях по его счету депо. Иным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Кроме того, не является нарушением конфиденциальности предоставление информации по письменному запросу третьим лицам, связанной с исполнением Депозитарием своих обязательств в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.

6.3. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в процессе выполнения обязательств и реализации прав по заключенным Договорам. Стороны обязуются принять все меры к обеспечению конфиденциальности третьими лицами, которым Стороны обеспечили возможность ознакомиться с конфиденциальной информацией в процессе выполнения операций.

6.4. Опубликование, как и любое разглашение, конфиденциальных сведений или передача их третьим лицам возможно только на основании письменного согласия обеих Сторон, если это не связано с исполнением Сторонами своих обязательств по заключенным Договорам.

6.5. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента выдается лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий, по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

6.6. Не являются конфиденциальными документы, содержащие Клиентский регламент, Тарифы Депозитария, список ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии Банка. Также не является конфиденциальной информация о статистических сведениях о депозитарной деятельности (общая информация о произведенных выплатах по ценным бумагам, общее количество открытых счетов депо, список депозитариев места хранения и т.д.), не содержащие информации о конкретных Депонентах и производимых ими операциям по счетам депо.

7. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

7.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты при чрезвычайных обстоятельствах в Депозитарии предусмотрен комплекс мероприятий, обеспечивающий контроль целостности данных в случае чрезвычайных ситуаций, разграничение прав доступа и обеспечения конфиденциальности информации, недопущение использования указанной информации в собственных интересах Депозитарием, служащими Депозитария и третьими лицами в ущерб интересам Депонентов, который описан во внутренних документах Депозитария.

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

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

7.3. Учетные записи Депозитария хранятся в течение трех лет со дня проведения последней операции по счету, после чего в установленном порядке передаются в архив, где хранятся в течение пяти лет со дня передачи в архив, а затем подлежат уничтожению.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ

8.1. Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляют регулирующие органы в следующих формах:

- регулярное предоставление Депозитарием отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;
- проверки документов Депозитария, представленных по запросу регулирующих органов;
- проверки деятельности Депозитария со стороны лиц, уполномоченных регулирующим органом.

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.

При выявлении фактов осуществления депозитарной деятельности с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Клиентского регламента лицензирующий орган вправе применить к Депозитария санкции и меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

8.2. Внутренний контроль деятельности Депозитария заключается в контроле документооборота, операционном контроле, сверке балансов учитываемых ценных бумаг и других действиях, предусмотренных действующими нормативными документами федерального исполнительного органа по рынку ценных бумаг и Банка России.

9. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОЧНЫХ ОПЕРАЦИЙ

9.1. Исправление ошибочных операций в бухгалтерских записях

9.1.1. Установленные по итогам проверок ошибочные бухгалтерские записи по счетам депо исправляются путем внесения в учетную систему исправительных записей. Исправительные записи представляют собой проводки, восстанавливающие корректное состояние остатков на активных и пассивных счетах депо.

9.1.2. Исправление ошибки выполняется в день ее обнаружения. При внесении исправительных записей Депозитарий проводит те же виды бухгалтерских (инвентарных) операций – прием и снятие ценных бумаг, перевод и перемещение. Ошибки, допущенные при проведении самой операции, требуют исправления не только ее отражения в депозитарном учете, но существенных условий ее исполнения (например, в случае списания ценных бумаг с указанием неверных реквизитов получателя перевода). Исправительные записи вводятся методом обратного сторно – сначала вводится проводка, обратная по дебету и кредиту неверной проводке, на то же количество тех же ценных бумаг, затем вводится верная проводка по назначению.

9.1.3. Бухгалтерские операции по исправлению ошибочных записей оформляются служебными поручениями (распоряжениями) Депозитария. По бухгалтерским операциям, выполненным в ходе исправления ошибочных записей, составляются отчеты в том же порядке, как при исполнении текущих операций.

9.1.4. Если ошибочные записи, или проводки, которые должны быть введены для их исправления, изменяют состояние счетов Депонентов, Депозитарий вводит исправительные записи без согласия Депонента, если ошибочная запись была выявлена до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, а также Депоненту не был направлен отчет об исполнении операции, отражающий ошибочные данные. В остальных случаях Депозитарий вносит исправительные проводки только с согласия Депонента или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором (Депонент обязан возратить ценные бумаги, необоснованно приобретенные им в результате ошибок в записи по его счету депо или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с Законодательством РФ). При этом после внесения записей Депоненту направляется отчет, который при необходимости дополняется сопроводительным письмом, поясняющим сущность исправительной операции. Отчеты по исправительным бухгалтерским операциям составляются и направляются в том же порядке, который предусмотрен при выполнении бухгалтерских операций по счетам Депонентов в обычном порядке.

9.1.5. Если ошибка исполнения операции привела к утрате Депозитарием ценных бумаг, они должны быть восстановлены на счетах Депонентов. После это Депозитарий принимает меры к возврату утраченных ценных бумаг или, если это невозможно, к урегулированию причиненного в результате утраты ценных бумаг ущерба.

9.1.6. Бухгалтерские записи, внесенные в результате исполнения Депозитарием надлежащим образом оформленного поручения, содержащего ошибки, допущенные Депонентом, не могут быть признаны ошибочными. Исправление результатов такой операции и соответствующих бухгалтерских записей осуществляется только путем проведения по инициативе Депонента дополнительных бухгалтерских операций, в результате которых может быть восстановлено состояние его счетов и расчетов, удовлетворяющее Депонента.

9.2. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах, не связанных с бухгалтерскими записями

9.2.1. Ошибки, допущенные при формировании анкет выпусков ценных бумаг, анкет клиентов, анкет счетов, регистрационных карточек разделов исправляются путем изменения неверно указанных реквизитов.

9.2.2. В день обнаружения ошибки сотрудник Депозитария формирует новую анкету с исправленными реквизитами. При этом анкета, содержащая неверную запись, не подлежит уничтожению. На ней делается надпись о внесенном исправлении, а сама анкета продолжает храниться вместе с новой анкетой в течение всего срока хранения, установленного для учетных регистров данного типа.

9.2.3. Если установлена ошибка в анкете счета или регистрационной карточке раздела, делающая невозможным использование данного счета по назначению (например, открыт счет или раздел неверного типа, неверно сформирован код счета или раздела, счет неверно связан с владельцем и т.п.), открывается новый счет или раздел, на него переносятся остатки с неверно открытого счета, неверный счет закрывается. Операция выполняется на основании служебных поручений (распоряжений) Депозитария. По операциям закрытия и открытия счетов должны быть сформированы отчеты.

9.2.4. Внесение изменений в анкеты, связанное с изменением реквизитов объекта учета, не является исправлением.

10. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЕ В ДЕПОЗИТАРИЙ, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. При возникновении у Депонента (далее – Заявитель) предложений, жалоб, претензий (далее – обращений) к Депозитарию, связанных с правильностью, качеством, сроками обслуживания, а также с взаиморасчетами, Заявитель вправе обратиться в Банк устно или письменно с обращением, изложив его суть.

10.2. Депозитарий, получив обращение, предпринимает все меры по скорейшему выявлению и устранению всех недостатков и ошибок, допущенных при исполнении поручений или при взаиморасчетах.

10.3. Поступившие в Депозитарий письменные обращения рассматриваются в соответствии с действующими внутренними документами Банка в сроки, не превышающие 30 (Тридцати) календарных дней с даты обращения, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае обращения в Банк в письменной форме к обращению прилагаются копии подтверждающих документов. Если к обращению не приложены документы, необходимые для его рассмотрения, Депозитарий письменно запрашивает их у Заявителя с указанием срока предоставления документов. В случае отсутствия затребованных документов к указанному сроку обращение рассматривается на основании имеющихся документов.

10.5. Обращение может быть оставлено без рассмотрения, если оно является повторным и не содержит новых данных, а все изложенные в нем доводы ранее полно и объективно рассматривались и заявителю был дан ответ. Одновременно Заявителю направляется извещение об оставлении обращения без рассмотрения со ссылкой на данный ранее ответ.

10.6. Официальными документами Депозитария при рассмотрении обращений являются:

- настоящий Клиентский регламент;
- Заявление по форме Приложения №1, ф.2 к настоящему Клиентскому регламенту, подтверждающее заключение между Депозитарием и Заявителем Договоров, и другие соглашения и договоры (при наличии);
- поручения, запросы Заявителя с отметками Банка;
- отчеты Депозитария о совершенных операциях;
- другие документы.

10.7. Стороны вправе потребовать друг у друга любые первичные документы (или их копии), подтверждающие факты подачи поручений в Депозитарий, получения поручений Депозитарием, копии отчетов, высланных Депозитарием Заявителю, или наоборот, а также других документов, необходимых им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

10.8. При рассмотрении и урегулировании претензий Стороны руководствуются настоящим разделом Клиентского регламента, соответствующими положениями п.п. 2.2, 2.3, 2.4. настоящего Клиентского регламента, а также законодательством Российской Федерации.

10.10. В случае невозможности досудебного урегулирования претензий они разрешаются судебном порядке: споры, вытекающие из правоотношений с физическими лицами передаются в суд общей юрисдикции по месту нахождения Депозитария, споры, вытекающие из правоотношений с юридическими лицами передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г.Москвы.

11. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

11.1. Оплата Депонентом услуг Депозитария осуществляется в соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами Депозитария. Депозитарий имеет право изменять Тарифы в одностороннем порядке, известив об этом Депонентов в порядке согласно п. 1.1.7. настоящего Клиентского регламента.

11.2. Оплата депозитарных услуг осуществляется Депонентом на основании счетов, выставленных Депозитарием. Услуги, оказываемые Депозитарием, освобождены от налогообложения НДС согласно пп. 12.2 п. 2 ст. 149 НК РФ. При этом, Депозитарий выставляет юридическим лицам счет-фактуры без выделения соответствующей суммы НДС (п. 5 ст. 168 НК РФ).

11.3. Если в Депозитарий поступает поручение, исполнение которого приведет к нулевому остатку на счете депо, то Депозитарий вправе осуществить депозитарную операцию по такому поручению после погашения задолженности по оплате за оказанные депозитарные услуги.

11.4. В случае оплаты вознаграждения Депонентом, не являющимся резидентом Российской Федерации, оплата может осуществляться в рублях или в иностранной валюте с пересчетом рублей в иностранную валюту по курсу Банка России на дату оплаты счета.

11.5. Размер и порядок оплаты услуг Депозитария могут быть изменены отдельным соглашением между Депозитарием и Депонентом.

11.6. В случае возникновения у Депозитария дополнительных затрат, не предусмотренных Тарифами Депозитария, но необходимых для выполнения Депозитарием своих обязательств перед Депонентом, последний возмещает расходы Депозитария.

11.7. При оплате депозитарных услуг Депонент обязан указать в платежном документе назначение платежа: «Оплата услуг Депозитария (освобождено от НДС на основании пп. 12.2 п. 2 ст. 149 НК РФ)», при этом указав номер и дату оплачиваемого им счета.

11.8. Оплата должна быть произведена Депонентом не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения счета на оплату депозитарных услуг.

12. СВЕДЕНИЯ О ПРИЛОЖЕНИЯХ

12.1. Приложение № 1

Перечень форм документов, которые оформляются Депонентом и Депозитарием при выполнении депозитарных операций:

- Форма 1** – Список ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии Банка;
- Форма 1а** – Список счетов номинального держателя Банка;
- Форма 2** – Заявление на присоединение к Договорам.;
- Форма 3** – Анкета физического лица;
- Форма 4** – Анкета юридического лица;
- Форма 5** – Анкета физического лица - Представителя Клиента;
- Форма 6** – Заявление о реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам;
- Форма 7** – Поручение на закрытие счета депо;
- Форма 8** – Поручение на перевод ценных бумаг и закрытие счета депо;
- Форма 9** – Поручение на инвентарную операцию;
- Форма 9а** – Сводное поручение;
- Форма 10** – Условное депозитарное поручение на осуществление операций по счету депо при оказании брокерских услуг;
- Форма 11** – Залоговое поручение;
- Форма 12** – Поручение на отмену ранее поданного поручения;
- Форма 13** – Поручение на погашение инвестиционных паев
- Форма 14** – Опись сертификатов ценных бумаг;
- Форма 15** – Акт приема-передачи ценных бумаг;
- Форма 16** – Отчет-Отчет об исполнении административной операции;
- Форма 17** – Отчет-Отчет об исполнении поручения;
- Форма 18** – Отчет-Уведомление об отказе в исполнении поручения;
- Форма 19** – Отчет-Выписка по счету депо (на дату);
- Форма 20** – Отчет-Выписка об операциях по счету депо (за определенный период);
- Форма 21** – Описание полей в телексных сообщениях, передаваемых по системе SWIFT или TELEX (F599).