УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления Банка
«СОЦИУМ-БАНК» (ООО)
Протокол № П-20 от «27» июля 2020 г.

УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «СОЦИУМ-БАНК» (ООО)

Москва 2020

Оглавление

1. Общие положения 4
2. Используемые понятия и определения 4
3. Информация о Депозитарии 8
4. Объект депозитарной деятельности 9
5. Основные услуги, выполняемые Депозитарием 9
6. Заключение договора 9
7. Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам 14
8. Сопутствующие услуги 16
9. Выплата доходов по ценным бумагам 16
10. Возврат невостребованных дивидендов 18
11. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг 19
12. Обслуживание ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов 20
13. Способы учета ценных бумаг и места хранения 21
14. Общий порядок ведения счетов депо и иных счетов 22
15. Классификация депозитарных операций 23
16. Основания для совершения депозитарных операций 24
17. Порядок совершения депозитарных операций 27
17.1. Административные операции 27
17.1.1. Открытие счетов депо и иных счетов 27
17.1.2. Закрытие счета депо 31
17.1.3. Изменение анкетных данных 32
17.1.4. Назначение/снятие Распорядителя счета депо 33
17.1.5. Назначение/снятие Попечителя счета депо 33
17.1.6. Назначение/снятие Оператора счета депо (раздела счета депо) 35
17.1.7. Отмена поручения 36
17.2. Инвентарные операции 36
17.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет 36
17.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и учета 37
17.2.3. Перевод ценных бумаг 38
17.2.4. Перемещение ценных бумаг 39
17.3. Информационные операции. Предоставление отчетных документов Депоненту. 40
17.4. Комплексные операции 41
17.4.1. Блокировка/разблокировка ценных бумаг 41
17.4.2. Регистрация/прекращение залога ценных бумаг 42
17.5. Глобальные операции 43
17.5.1. Конвертация ценных бумаг. 43
17.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг. 44
17.5.3. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг. 44
17.5.4. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг. 45
17.5.5. Дробление или консолидация ценных бумаг 46
18. Особенности осуществления корпоративных действий эмитента 46
19. Внесение изменений и дополнений в Условия и Тарифы Депозитария 47
20. Порядок сверки данных депозитарного учета 48
21. Оплата услуг Депозитария. Порядок взаиморасчетов 48
22. Меры безопасности и защиты информации 49
23. Депозитарная тайна 50
24. Заключительные положения 50

25. Приложение №1……..……51
Формы документов депозитарной деятельности
26. Приложение №2……..80
Тарифы Депозитария
27. Приложение №3……..…83
Порядок рассмотрения жалоб, заявлений и запросов клиентов (Депонентов)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности «СОЦИУМ-БАНК» (ООО) (далее – Условия) являются документом, определяющим основной порядок оказания депонентам услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счетов депо, осуществления операций по этим счетам, а также оказания услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, услуг сопутствующих депозитарной деятельности.

1.2. Настоящие Условия носят открытый характер и размещаются на официальном WEB-сайте Банка в сети Интернет. Условия являются документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.

1.3. Банк осуществляет депозитарную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области финансовых рынков, заключенными с депонентами договорами счета депо, а также настоящими Условиями.

1.4. Депозитарная деятельность осуществляется отдельным структурным подразделением Банка на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, для которого указанная деятельность является исключительной.

1.5. Депозитарий оказывает услуги депонентам на основании заключаемых с ними договоров и в соответствии с настоящими Условиями.

1.6. Настоящие Условия, включая все приложения к ним, являются неотъемлемой частью заключаемых договоров.

1.7. Банк имеет право в одностороннем порядке, установленном в п. 19, вносить в настоящие Условия изменения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2. Используемые понятия и определения

Банк – Общество с ограниченной ответственностью «СОЦИУМ-БАНК» («СОЦИУМ-БАНК» (ООО)), юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Депозитарий **–** Банк, отдельное структурное подразделение которого осуществляет депозитарную деятельность на основании соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, для которого депозитарная деятельность является исключительной.

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

Депозитарный договор (договор счета депо) – договор между Банком и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности. Депозитарный договор заключается в простой письменной форме.

Депонент – юридическое или физическое лицо, пользующееся депозитарными услугами на основании депозитарного договора, заключенного с Депозитарием в рамках осуществления депозитарной деятельности.

Депозитарий-Депонент – Депозитарий, пользующийся услугами другого Депозитария на основании междепозитарного договора.

Внешний Депозитарий – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором Депозитарий хранит и/или учитывает ценные бумаги депонентов.

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

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

К Глобальным операциям относятся дробление, консолидация, конвертация, погашение (аннулирование).

Инициатор депозитарной операции – депонент, уполномоченные им лица (уполномоченный представитель, попечитель и т.д.), эмитент, должностное лицо Депозитария или Банка, уполномоченный представитель государственных органов, а также иные лица, определенные законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями и действующие в рамках своих полномочий.

Активный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест хранения.

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги в разрезе владельцев ценных бумаг.

Аналитический счет депо – счет депо, открываемый в Депозитарии для учета прав на ценные бумаги конкретного депонента либо для учета ценных бумаг, находящихся в конкретном месте хранения.

Синтетический счет депо – счет депо, предназначенный для включения в баланс депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным владельцам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

Лицевой счет депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета. На нем учитываются ценные бумаги одного выпуска с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг депонента.

Счет депо владельца – счет депо, предназначенный для учета прав собственности или иных вещных прав на ценные бумаги.

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

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

Торговый счет депо – отдельный счет депо, предназначенный 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 клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». Операции по торговому счету осуществляются в порядке, установленном законодательством.

Иные счета – счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги. В том числе счет неустановленных лиц, который предназначен для учета ценных бумаг, владельцы которых не установлены.

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

Регистратор (реестродержатель) – 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.

Реестр владельцев ценных бумаг – составленный на определенную дату список зарегистрированных владельцев ценных бумаг одного выпуска, позволяющий произвести идентификацию этих владельцев, определить количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг и содержащий иные данные, необходимые эмитенту для исполнения его обязанностей по ценным бумагам.

Поручение депо (далее – поручение) – формализованный документ, содержащий инструкции Депозитарию в письменном виде и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Поручение может сопровождаться дополнительными документами, необходимыми для выполнения Депозитарием операции или раскрывающим ее содержание.

Служебное поручение – поручение, инициированное уполномоченным лицом Депозитария в порядке и случаях, установленном настоящими Условиями.

Номинальный держатель ценных бумаг – лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра или зарегистрированное в другом депозитарии в качестве держателя ценных бумаг, и не являющееся владельцем в отношении этих ценных бумаг, и осуществляющее депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Доверительный управляющий ценными бумагами – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Распорядитель счета – физическое лицо, уполномоченное депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций.

Попечитель счета депо – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

Договор Попечителя счета депо – договор с уполномоченным представителем депонента, которого депонент уполномочил выполнять функции попечителя счета депо.

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

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

Договор о междепозитарных отношениях (Междепозитарный договор) – договор об оказании услуг Депозитарию-депоненту по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги депонентов Депозитария – депонента.

Договор о брокерском обслуживании – договор, на основании которого, осуществляется деятельность по совершению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами по поручению клиента от имени и за счет клиента или от своего имени и за счет клиента.

Ценная бумага – документ, удостоверяющий с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении.

Хранилище Депозитария – помещение в кассе Банка, используемое для хранения ценных бумаг, оборудованное в соответствии с требованиями, предъявляемыми к устройству кладовых или сейфовых комнат, установленных нормативными правовыми актами Банка России.

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

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных настоящим Федеральным законом формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность ценных бумаг одного эмитента, представляющих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер (либо идентификационный номер выпуска), который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

Документарная форма эмиссионных ценных бумаг – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо.

Тарифы Депозитария – фиксированный размер вознаграждения, взимаемый Банком за депозитарное обслуживание клиентов, заключивших депозитарный договор.

Операционный день Депозитария – операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату.

Условия – Условия осуществления депозитарной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «СОЦИУМ-БАНК».

Корпоративные действия **–** действия эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам), связанные с осуществлением владельцами прав по ценным бумагам или в связи с владением ценными бумагами.

Квалифицированный инвестор **–** лицо, указанное в п. 2 статьи 51.2 Федерального закона от 22 апреля 1996 года №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – квалифицированный инвестор в силу закона), а также лицо, признанное квалифицированным инвестором в соответствии с п.4 или 5 статьи 51.2 Федерального закона от 22 апреля 1996 года №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Иные термины, специально не определенные настоящими Условиями, используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, регулирующими обращение ценных бумаг.

3. Информация о Депозитарии

3.1. Полное наименование Банка – Общество с ограниченной ответственностью «СОЦИУМ-БАНК».

3.2. Сокращенное наименование – «СОЦИУМ-БАНК» (ООО).

3.3. ОГРН 1037739058609, дата внесения записи 10.01.2003 г.

3.4. ИНН: 7717011200

3.5. Место нахождения: 125190, г. Москва, Ленинградский проспект, д.80, корпус 16.

3.6. Почтовый адрес (адрес для корреспонденции) – 125190, г. Москва, Ленинградский проспект, д.80, корпус 16.

3.7. Официальный сайт Банка в сети Интернет – http://www.socium-bank.ru/.

3.8. Банковские реквизиты:

корреспондентский счет № 30101810445250000409 в Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу

БИК 044525409.

3.9. Лицензия на осуществление банковских операций № 2881 от 18.01.2012 г., выдана Банком России.

3.10. Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг:

– на осуществление депозитарной деятельности № 177-09114-000100, выдана 11.05.2006 г. Федеральной службой по финансовым рынкам бессрочно;

– на осуществление дилерской деятельности № 177-09101-010000, выдана 11.05.2006 г. Федеральной службой по финансовым рынкам бессрочно.

Настоящим Банк уведомляет заинтересованных лиц, желающих заключить с Банком депозитарный договор, о совмещении видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, лицензии, на право осуществления которых указаны в настоящем пункте.

Продолжительность операционного дня депозитария составляет период времени с 7:00 текущего календарного дня до 12:00 по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.

Обращаем внимание, что при этом время приема поручений от депонентов и время выдачи типовых форм отчетов по счету депо, составляет период времени (рабочие дни):

Понедельник – четверг 9.45-17.45

Пятница и предпраздничные дни 9.45-16.30

4. Объект депозитарной деятельности

Объектом депозитарной деятельности являются следующие ценные бумаги:

- именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами и российскими гражданами), учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

5. Основные услуги, выполняемые Депозитарием

5.1. В целях надлежащего осуществления владельцами прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с депонентом и настоящими Условиями, оказывает следующие основные виды депозитарных услуг:

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению депонента перевод ценных бумаг на указанные счета депо как в данном Депозитарии, так и в любом другом Депозитарии, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных настоящими Условиями;
- обеспечивает по поручению депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета депонентов из других Депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает прием на хранение и выдачу сертификатов ценных бумаг, принятых на депозитарное обслуживание Депозитарием;
- осуществляет контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения/снятия обременения ценных бумаг депонентов залогом и иными правами третьих лиц;
- предоставляет депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

6. Заключение договора

6.1. Для оказания депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие депоненту на праве собственности или ином вещном праве, с депонентом заключается депозитарный договор (договор счета депо).

Депозитарный договор (договор счета депо) определяет порядок оказания Депозитарием услуг депоненту, устанавливает права, обязанности и ответственность Депозитария и депонента, определяет набор услуг, предоставляемых Депозитарием депоненту, а также порядок и размеры оплаты этих услуг.

Заключение депозитарного договора (договора счета депо) и передача ценных бумаг депонентом Депозитарию не влечет за собой перехода к Депозитарию прав собственности на ценные бумаги и не дает Депозитарию права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами депонента.

6.1.1. Документы, необходимые при заключении депозитарного договора с юридическим лицом.

Для юридического лица – резидента:

1. Анкета депонента – юридического лица (Приложение 1.1). *Данные, содержащиеся в Анкете, подлежат обновлению не реже, чем один раз в год.*
2. Копии учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями и свидетельствами, подтверждающими регистрацию, заверенные нотариально или органом, выдавшим (зарегистрировавшим) документ.
3. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. – для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г., заверенная нотариально или органом, выдавшим (зарегистрировавшим) документ.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 г., заверенная нотариально или органом, выдавшим (зарегистрировавшим) документ.
5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная нотариально.
6. Копия справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов, заверенная нотариально.
7. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (не позднее 1 (одного) месяца с момента выдачи), заверенная нотариально
8. Копия документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа, заверенные нотариально или уполномоченным органом юридического лица.
9. Оригинал или нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати.
10. Письма территориального учреждения Банка России, подтверждающие согласование лиц, указанных в карточке с образцами подписей (в случаях предусмотренных законодательством).
11. Оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на уполномоченного представителя юридического лица с перечнем предоставленных ему полномочий.
12. Копии документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством РФ личности единоличного исполнительного органа и уполномоченных представителей, действующих на основании доверенностей.

Дополнительно предоставляется:

Для кредитных организаций:

– нотариально удостоверенная копия письма о согласовании кандидатуры руководителя с территориальными органами Банка России;
– нотариально удостоверенная копия лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

Для филиалов юридических лиц:

– копия выписки из решения уполномоченного органа юридического лица о создании филиала, заверенная уполномоченным органом;
– копия положения о филиале, заверенная нотариально;
– копия доверенности на руководителя филиала, заверенная нотариально.

<u>Для юридического лица – нерезидента</u>:

1. Анкета депонента – юридического лица (Приложение 1.1). *Данные, содержащиеся в Анкете, подлежат обновлению не реже, чем один раз в год.*
2. Легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации (с заверенным переводом на русский язык), либо апостилированные в соответствии с Конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 г.:
   - учредительные документы и изменения к ним;
   - выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного государства;
   - свидетельство об инкорпорации (регистрации);
   - документы, подтверждающих назначение на должность лиц, имеющее право от имени депонента без доверенности распоряжаться счетом депо;
   - документы, подтверждающие право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению.
3. Для филиалов нерезидентов – нотариально заверенную копию документа, свидетельствующую о согласовании вопроса о нахождении филиала нерезидента с соответствующими местными органами государственной власти.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати или Альбом подписей лиц, имеющих право совершать операции по счету депо, заверенные нотариально либо путем консульской легализации или проставления апостиля.

В случаях установленных законодательством Российской Федерации и/или вытекающих из практики делового (в том числе международного) оборота, Депозитарий вправе потребовать предоставления иных документов, подтверждающих правоспособность юридического лица – нерезидента Российской Федерации.

Депозитарный договор со стороны депонента – юридического лица подписывается руководителем организации. В случае, если депозитарный договор от имени депонента подписывает заместитель руководителя организации или другие уполномоченные лица, то депонент предоставляет в Депозитарий оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, выданной от имени организации, подтверждающей полномочия этих лиц на подписание соответствующих документов.

6.1.2. Документы, необходимые при заключении депозитарного договора с физическим лицом.

<u>Для физического лица – резидента:</u>

1. Анкета депонента – физического лица (Приложение 1.2). *Данные, содержащиеся в Анкете, подлежат обновлению не реже, чем один раз в год.*
2. Документ, удостоверяющий личность Депонента
3. Свидетельство о постановке на налоговый учет или информационное письмо налоговых органов о присвоении ИНН (при наличии).
4. Оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на уполномоченного представителя физического лица с перечнем предоставленных ему полномочий (при наличии).
5. Копия паспорта уполномоченного представителя (в случае назначения).

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- общегражданский заграничный паспорт;

- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта.

При утрате паспорта депонент предоставляет в Депозитарий временное удостоверение личности гражданина РФ с последующим предоставлением паспорта для пополнения данных юридического дела.

При обращении в Депозитарий уполномоченного представителя для открытия счета депо физического лица-резидента, уполномоченный представитель передает в Депозитарий нотариально удостоверенную доверенность (оригинал или нотариально заверенную копию), подтверждающую его полномочия на совершение необходимых действий от имени Депонента – физического лица.

Для физического лица – нерезидента:

1. Анкета депонента – физического лица (Приложение 1.2). *Данные, содержащиеся в Анкете, подлежат обновлению не реже, чем один раз в год.*
2. Документ, удостоверяющий личность Депонента.
3. Миграционная карта.
4. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза).
5. Оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на уполномоченного представителя физического лица с перечнем предоставленных ему полномочий.
6. Копия паспорта уполномоченного представителя.

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

- *для иностранных граждан*:
  - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
- *для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:*
  - вид на жительство в Российской Федерации.
- *для иных лиц без гражданства:*
  - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
  - разрешение на временное проживание;
  - вид на жительство.

При обращении в Депозитарий уполномоченного представителя для открытия счета депо физического лица-нерезидента уполномоченный представитель передает в Депозитарий апостилированую или легализованную в установленном порядке доверенность (оригинал или нотариально заверенную копию) с нотариально удостоверенным переводом на русский язык, подтверждающую его полномочия на совершение необходимых действий от имени депонента – физического лица.

***Для индивидуального предпринимателя, действующего без образования юридического лица*:**

1. Анкета депонента – физического лица (Приложение 1.2). *Данные, содержащиеся в Анкете, подлежат обновлению не реже, чем один раз в год.*

2. Документ, удостоверяющий личность Депонента.
3. Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная нотариально.
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная нотариально.
5. Копия справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов, заверенная нотариально (при наличии).
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально.
7. Доверенность, оформленная нотариально (нотариальная копия), если счетом депо будут распоряжаться уполномоченные лица. Образец подписи доверенного лица подлежит внесению в карточку с образцами подписей и оттиска печати или доверенность.
8. Копия паспорта уполномоченного представителя.

Депозитарный договор со стороны депонента – физического лица или предпринимателя, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, подписываются указанным лицом или его представителем, действующим на основании доверенности. Доверенность, выданная от имени депонента – физического лица, должна быть нотариально удостоверена.

6.1.3. Юридические лица, имеющие текущие, корреспондентские или иные счета в Банке, для открытия счета депо предоставляют в Депозитарий следующие документы:

1. Анкету депонента – юридического лица (Приложение 1.1).
2. Письмо, содержащее указание об использовании для заключения договора учредительных и регистрационных документов, оригиналов или заверенных нотариально, предоставленных им к другому счету в Банке, с указанием типа и/или номера счета.
3. Оригинал или нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и оттиска печати Депонента.

6.2. Замена карточки с образцами подписей и оттиска печати производится депонентом путем предоставления в Депозитарий новой карточки.

6.3. Для оказания Депозитарию-депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие его клиентам, с Депозитарием-депонентом заключается договор о междепозитарных отношениях (Междепозитарный договор). Междепозитарный договор может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

6.3.1. Для заключения вышеуказанного договора необходимо представить следующие документы:

1. Анкета депонента – юридического лица (Приложение 1.1).
2. Документы, указанные в п. 6.1.1. настоящих Условий.
3. Нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

6.4. Для оказания депоненту услуг через уполномоченного представителя, которого депонент уполномочил выполнять функции попечителя счета депо, заключается договор попечителя счета депо.

6.4.1. Для заключения договора попечителя счета депо необходимо представить следующие документы:

1. Анкета попечителя счета (Приложение 1.3).
2. Документы, указанные в п. 6.1.1. настоящих Условий.
3. Копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенная нотариально.

6.5. Стороны договора вправе заключить дополнительное (отдельное) соглашение на выполнение услуг, сопутствующих депозитарным, а также на депозитарное обслуживание на

специальных условиях, не противоречащих настоящим Условиям и действующему законодательству.

6.6. Настоящие Условия, включая все приложения к ним, являются неотъемлемой частью заключаемых договоров.

6.7. В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Депозитарий осуществляет идентификацию депонентов, представителей депонентов (в том числе операторов, попечителей, распорядителей счетов депо, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев) в установленном в Банке порядке. Депоненты обязаны предоставлять в Депозитарий информацию, необходимую для исполнения Депозитарием вышеуказанных требований, включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

7. Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам

7.1. В целях надлежащего осуществления владельцами прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий предпринимает все действия, предусмотренные Условиями, необходимые для реализации данных прав, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам.

7.2. Депозитарий предоставляет депоненту информацию о корпоративных действиях эмитента, поступившую в Депозитарий от эмитента или регистратора/внешнего депозитария, в том числе касающуюся:

- выплаты доходов по ценным бумагам;
- проведения собраний акционеров (в т.ч. дополнительные материалы к собраниям);
- реализации преимущественного права владельцев ценных бумаг на приобретение ценных бумаг новых выпусков;
- дробления, консолидации, конвертации, погашения, аннулирования выпуска ценных бумаг;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения), ликвидации эмитента;
- других корпоративных действий эмитента.

7.3. Информация, поступившая в Депозитарий от эмитента или регистратора/внешнего депозитария, направляется депонентам не позднее 3-х рабочих дней с момента ее получения.

7.4. В том случае, если информация о корпоративном действии поступила в Депозитарий на иностранном языке, Депозитарий вправе направить эту информацию депонентам также на иностранном языке.

7.5. Депозитарий уведомляет депонентов о корпоративном действии эмитента, о получении дополнительной информации (материалов) путем размещения информации на WEB-сайте Банка (www.socium-bank.ru, раздел сайта «Депозитарные услуги»). Датой уведомления депонента считается дата размещения Депозитарием информации на WEB-сайте Банка.

7.6. Депонент самостоятельно несет ответственность за получение (просмотр сообщений на WEB-сайте Банка) упомянутых выше уведомлений (информации), также за ее направление (при необходимости) своим клиентам (депонентам). При невозможности получения информации с WEB-сайта Банка депонент может обратиться в Депозитарий с просьбой направления ему этой информации, либо получить необходимую информацию лично в Депозитарии. Необходимая информация направляется депоненту по адресу электронной почты, указанному им в Анкете депонента, не позднее 3 (трех) рабочих дней.

7.7. Депозитарий не несет ответственность за не предоставление депоненту в установленный срок информации и/или материалов, необходимых для осуществления прав по ценным бумагам, если эмитент (держатель реестра, внешний депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя) не предоставил эту информацию Депозитарию.

7.8. Дополнительные материалы/информация к сообщениям о корпоративных действиях, подлежащие предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров при подготовке к проведению общего собрания акционеров, предоставляются Депозитарием депонентам, на счетах депо которых на дату составления списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, учитываются ценные бумаги соответствующего эмитента, по запросу депонента. Запрос направляется в произвольной форме на электронный адрес Депозитария (luch@socium-bank.ru) с адреса электронной почты депонента, указанного им в Анкете, либо по телефону. Дополнительные материалы могут быть направлены по желанию депонента либо на адрес электронной почты депонента, указанный им в Анкете, либо по почтовому адресу, также указанному в Анкете.

7.9. Депонент самостоятельно осуществляет действия, необходимые и достаточные для получения материалов (информации) к сообщениям о корпоративных действиях, размещенных на WEB-сайте Банка. Депонент, направляя Депозитарию запрос на электронный адрес Депозитария (luch@socium-bank.ru) о направлении материалов (информации) по адресу электронной почты, тем самым принимает на себя риск неполучения и/или искажения содержащейся в сообщениях информации, направленной по электронной почте, а также риск несанкционированного получения третьими лицами информации, содержащейся в уведомлениях, направленных Депозитарием по адресу электронной почты депонента, указанному в Анкете.

7.10. При проведении эмитентом общего собрания акционеров Депозитарий раскрывает список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам эмитента, при наличии ценных бумаг эмитента на счетах депо номинального держателя. Депозитарий раскрывает список лиц исходя из остатков на счетах номинального держателя на дату фиксации списка. Депонент вправе отказаться от внесения в указанный список без объяснения причин. Для этого депонент предоставляет в Депозитарий письменный отказ (в свободной форме) с обязательным указанием реквизитов корпоративного действия эмитента, по которому он не желает быть включенным в список. Отказ должен быть предоставлен в Депозитарий в течение 3 (трёх) дней с даты уведомления депонента о предстоящем общем собрании акционеров. При неполучении Депозитарием отказа, либо получении после истечении указанного срока, Депозитарий включает депонента в указанный список.

ВАЖНО! При отказе от внесения в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, депонент осведомлен и согласен, что в таком случае лишается права принимать участие в корпоративных действиях эмитента, вытекающих из общего собрания акционеров.

7.11. По запросу Банка России или эмитента, реестродержателя/внешнего депозитария, у которых депозитарию открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг, Депозитарий, в случаях и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, предоставляет список владельцев ценных бумаг/список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, учитываемым на счете депо депонента, составленный на определенную в запросе дату, включающий сведения, предусмотренные законодательством РФ.

7.12. В случае получения Депозитарием от Банка России или эмитента, реестродержателя/внешнего депозитария запроса на представление списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, без указания основания для предоставления указанных сведений или в случаях, не предусмотренных законодательством РФ, или в случаях, требующих согласия депонента, Депозитарий в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса,

направляет депоненту запрос на раскрытие информации о нем. Инициатору запроса предоставляется информация только о депонентах, выразивших согласие на раскрытие информации.

7.13. Депозитарий не несет ответственности за достоверность и полноту информации, предоставленной ему депонентами, а также полученной от эмитента (реестродержателя, внешнего депозитария) или уполномоченного им лица.

7.14. Депозитарий принимает все меры, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами:

- по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- по защите интересов депонентов при осуществлении эмитентами корпоративных действий.

8. Сопутствующие услуги

8.1. По договору с депонентом и/или на основании настоящих Условий Депозитарий вправе оказывать следующие виды услуг:

- представлять интересы владельцев ценных бумаг на общих собраниях акционеров по поручению владельцев;
- осуществлять проверку сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность, не сопровождающуюся приемом на учет и/или хранение ценных бумаг в Депозитарий;
- вести денежные счета депонента, связанные с проведением операций по ценным бумагам и получением доходов по ценным бумагам;
- оказывать услуги по получению и выплате ранее невостребованных и возвращенных эмитенту дивидендов по акциям, права на которые на дату, установленную эмитентом для определения лиц, имеющих право на получение дивидендов;
- иные услуги, сопутствующие депозитарной деятельности и не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, связанные с ведением счета депо депонента и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

8.2. Депонент обязуется оплатить сопутствующие услуги депозитария в соответствии с Тарифами депозитария и/или условиями отдельных соглашений и возместить Депозитарию расходы, понесенные им в результате привлечения третьих лиц при проведении операции по оказанию сопутствующих услуг по поручению депонента.

9. Выплата доходов по ценным бумагам

9.1. Депозитарий оказывает депонентам услуги по получению, расчету и передаче доходов (процентных выплат, дивидендов, сумм погашения номинальной стоимости и др.), выплачиваемых по ценным бумагам, учитываемым на счетах депо депонентов. Такие услуги оказываются Депозитарием с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и документами, регулирующими выпуск и обращение ценных бумаг.

9.2. При поступлении в Банк суммы доходов на имя депонента, счет депо которого был закрыт, денежные средства перечисляются согласно волеизъявлению депонента, указанному в Поручении на закрытие счета депо (Приложение № 1.5.). Если счет депо был закрыт по инициативе Депозитария, то денежные средства перечисляются по реквизитам, указанным в последней Анкете этого депонента.

9.3. Депозитарий не оказывает услуги, связанные с получением и перечислением доходов по ценным бумагам, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или

документами, регулирующими выпуск и обращение ценных бумаг, такие доходы перечисляются эмитентом или уполномоченным им лицом напрямую в пользу владельцев ценных бумаг.

9.4. Депозитарий является налоговым агентом при выплате дохода по ценным бумагам, которые выпущены российскими организациями и учитываются на:

- Счетах депо владельцев – физических лиц или владельцев – иностранных и российских юридических лиц, включая торговые счета депо;
- Счетах депо иностранных номинальных держателей.

9.5. Депозитарий признается налоговым агентом по указанным выше счетам депо в отношении дохода по следующим видам ценных бумаг:

- По федеральным государственным эмиссионным ценным бумагам с любой датой регистрации их выпуска;
- По ценным бумагам субъектов РФ;
- По ценным бумагам муниципальных образований РФ;
- По эмиссионным ценным бумагам, выпущенным российскими организациями.

9.6. Депозитарий проверяет соответствие полученной суммы доходов по ценным бумагам данным депозитарного учета и условиям выпуска ценных бумаг и при отсутствии расхождений перечисляет получателям причитающиеся им суммы доходов по ценным бумагам в следующие сроки:

- если Депозитарий не выполняет функций налогового агента при перечислении депоненту доходов по ценным бумагам – не позднее 2 (двух) рабочих дней после поступления соответствующих сумм выплат на счет Банка;
- если Депозитарий выполняет функции налогового агента при перечислении депоненту доходов по ценным бумагам – не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления соответствующих сумм выплат на счет Банка.

9.7. При выплате доходов по ценным бумагам Депозитарий рассчитывает, удерживает и перечисляет налоги с доходов, полученных депонентом, в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

9.8. Депозитарий выплачивает доход по ценным бумагам за вычетом суммы налога, определенной в соответствии с требованиями налогового законодательства РФ.

9.9. При расчете налога Депозитарий применяет методику расчета налога и ставки налога, приведенные в Налоговом кодексе РФ.

9.10. При выявлении несоответствия поступившей суммы доходов по ценным бумагам данным депозитарного учета и/или условиям выпуска ценных бумаг Депозитарий перечисляет депонентам доходы по ценным бумагам только после урегулирования выявленных расхождений и уведомляет депонентов о причине задержки платежа.

9.11. Изменения по лицевому счету в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или по счету депо во внешнем депозитарии являются первичными по отношению к изменениям, произошедшим по счету депо в учетных регистрах Депозитария.

9.12. Перечисление доходов по ценным бумагам депонентам и, в случае наличия соответствующих полномочий, попечителям счетов депо осуществляется только путем безналичного перевода:

- доходы, предназначенные для выплаты депоненту, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете депонента (Приложение 1.1. – 1.3.) или реквизитам, дополнительно представленным Депозитарию депонентом в письменном виде.

9.13. В случае изменения реквизитов банковского счета для перечисления сумм доходов депонент обязан своевременно уведомить Депозитарий о новых банковских реквизитах, по которым следует перечислять доходы по ценным бумагам, учитываемым на счете депо депонента, путем предоставления новой Анкеты или письменно.

9.14. В случае несвоевременного предоставления/обновления депонентом банковских реквизитов, Депозитарий производит перечисление доходов по ценным бумагам не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений в учетные регистры депозитарного учета в соответствии с предоставленной депонентом в Депозитарий новой Анкеты или реквизитов в письменном виде.

9.15. Обязательства Депозитария по передаче доходов по ценным бумагам считаются выполненными после списания соответствующих денежных средств со счета Банка.

9.16. Депозитарий вправе потребовать от депонента предоставления дополнительных документов и сведений, если это необходимо для обеспечения выплаты доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо депонента, в соответствии с законодательством РФ, настоящими Условиями, требованиями эмитента/платежного агента, реестродержателя или стороннего депозитария. Депонент обязан представить Депозитарию сведения и документы в сроки, указанные в запросе Депозитария.

9.17. Депозитарий информирует депонента о величине поступивших/перечисленных денежных средств, величине удержанных налоговых, тарифных и прочих сумм путем предоставления по требованию депонента соответствующего уведомления в свободной форме.

9.18. В случае невозможности передачи депоненту выплат по акциям российских эмитентов по независящим от Депозитария причинам, Депозитарий в течение 10 (десяти) дней после истечения одного месяца с даты окончания срока выплаты дивидендов (далее – невостребованные дивиденды) возвращает их эмитенту:

- если передача дивидендов не была осуществлена в указанные в настоящих Условиях сроки по независящим от Депозитария причинам, Депозитарий возвращает эмитенту невостребованные дивиденды в том объеме, в котором они были получены;
- если выплата дивидендов была осуществлена в указанные в настоящих Условиях сроки с исполнением Депозитарием функции налогового агента по данной выплате, однако переведенные денежные средства были возвращены на счет Банка, сумма возвращаемых эмитенту невостребованных дивидендов уменьшается на сумму налога, перечисленного Депозитарием в бюджет.

9.19. В целях обеспечения права депонента обратиться с требованием о выплате невостребованных и возвращенных эмитенту дивидендов, Депозитарий, одновременно с возвратом дивидендов, представляет эмитенту имеющуюся в его распоряжении информацию о лицах, не получивших дивиденды, а также другие данные, необходимые для выплаты невостребованных дивидендов, в том числе информацию об удержании/неудержании налога. Информация о возврате эмитенту невостребованных дивидендов направляется депоненту не позднее следующего рабочего дня с момента перечисления Депозитарием денежных средств эмитенту.

9.20. Порядок оказания Депозитарием сопутствующих услуг по получению и выплате не востребованных Депонентами дивидендов изложен в п. 8 настоящих Условий.

10. Возврат невостребованных дивидендов

10.1. Депозитарий не оказывает содействия в возврате невостребованных ранее дивидендов лицам, не являющимся депонентами Депозитария, включая депонентов, счета депо которых на

момент обращения в Депозитарий за оказанием данной услуги закрыты. Такие лица могут реализовать свое право на получение невостребованных и возвращенных эмитенту дивидендов путем обращения с соответствующим требованием непосредственно к эмитенту.

10.2. Депозитарий не отслеживает период, в течение которого лица, не получившие дивиденды, вправе обратиться с требованием об их выплате, и не несет ответственности за отказ эмитента перечислить невостребованные дивиденды, в том числе по причине истечения срока, установленного для их востребования.

10.3. Запрос на получение невостребованных дивидендов составляется депонентом в виде обращения в Депозитарий в письменной форме. Депозитарий на основании вышеуказанного запроса направляет эмитенту уведомление об обращении лица за выплатой невостребованных дивидендов с указанием информации, необходимой для идентификации такого лица и проведения выплат. Полученные от эмитента денежные выплаты не позднее следующего рабочего дня после поступления на счет Банка перечисляются Депозитарием депоненту. В случае отказа эмитента возвратить невостребованные дивиденды, Депозитарий не позднее следующего рабочего дня после получения от эмитента соответствующей информации направляет депоненту сообщение, содержащее указанную эмитентом причину отказа.

10.4. Депонент обязуется оплатить услугу возврата невостребованных дивидендов в соответствии с Тарифами Депозитария и/или условиями отдельных соглашений и возместить Депозитарию расходы, понесенные им в результате привлечения третьих лиц при проведении операции по оказанию данной услуги по поручению Депонента.

11. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг

11.1. Целью процедуры принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.

11.2. Основанием для приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий являются документы, содержащие информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента.

При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом, саморегулируемой организацией или центральным депозитарием, предоставленные внешними (иными) депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

11.3. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, ведется Анкета выпуска ценной бумаги. Анкета выпуска заполняется непосредственно при первом приеме на учет ценных бумаг данного выпуска.

11.4. Эмиссионные ценные бумаги считаются принятыми на обслуживание при первом получении соответствующего документа от эмитента, регистратора или внешнего депозитария с информацией о зачислении ценных бумаг на открытый на имя Банка счет номинального держателя ценных бумаг в реестре или междепозитарный счет депо во внешнем депозитарии.

11.5. Документарные ценные бумаги считаются принятыми на хранение с момента подписания акта приема-передачи ценных бумаг. До момента принятия Депозитарием на хранение документарные ценные бумаги проходят процедуру проверки на подлинность и платежность.

11.6. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- депонент или его уполномоченный представитель;

- депозитарий;
- эмитент ценных бумаг;
- регистратор;
- иные лица в соответствии с законодательством РФ.

11.7. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями уполномоченных органов выпускаются без регистрации проспекта эмиссии в Российской Федерации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается настоящими Условиями, нормативными правовыми актами, актами (решениями) судебных органов.

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

11.9. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- выпуск погашен в соответствии с условиями выпуска и обращения ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария. Депозитарий не может прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг в случае, если ценные бумаги указанного выпуска учитываются на счете депо депонента.

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется служебным поручением Депозитария. На основании служебного поручения Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.

12. Обслуживание ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов

12.1. Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, а также ценные бумаги, на обращение которых распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации для обращения ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов (далее – ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов), на счета депо владельца только тех депонентов, которые являются квалифицированными инвесторами, либо не являются квалифицированными инвесторами, но приобрели указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных Банком России.

12.2. Депонент обязан предоставить в Депозитарий оригинал или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего, что депонент является квалифицированным инвестором в силу закона или признан квалифицированным инвестором управляющей компанией, брокером или иными лицами в случаях, предусмотренных

федеральными законами (далее – лицо, осуществляющее признание квалифицированным инвестором) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. В случае если депонент признан квалифицированным инвестором лицом, осуществляющим признание квалифицированным инвестором, и в Депозитарии отсутствуют документы, подтверждающие полномочия лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором (и органа/лица, уполномоченного действовать от его имени), депонент также должен предоставить в Депозитарий нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором (и органа/лица, уполномоченного действовать от его имени).

13. Способы учета ценных бумаг и места хранения

13.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

- открытый способ учета;
- маркированный способ учета;
- закрытый способ учета.

Открытый – способ учета прав на ценные бумаги, при котором депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд).

Закрытый – способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо.

В закрытом хранении могут находиться только ценные бумаги, имеющие индивидуальные признаки, такие как номер, серия. Данный способ хранения возможен только для документарных ценных бумаг.

Маркированный – способ учета прав на ценные бумаги, при котором депонент, отдавая поручения, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги.

Группы, на которые разбивается выпуск ценных бумаг, могут определяться условиями выпуска ценных бумаг.

13.2. Депозитарий вправе применять любой из указанных способов учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством;

13.3. Учет ценных бумаг осуществляется в штуках.

13.4. Учет иностранных финансовых инструментов, квалифицированных в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", может осуществляться в единицах, в которых они учтены на счете лица, действующего в интересах других лиц, открытом депозитарию.

13.5. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных ценных бумаг, Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

13.6. Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах депо номинальных держателей. При зачислении ценных бумаг на счета депо их дробные части суммируются, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

13.8. Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с 6 (шестью) знаками после запятой. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым Депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 знаков после запятой.

13.9. Не допускается возникновение отрицательного остатка ценных бумаг на счетах депо и иных счетах.

13.10. Не допускается закрытие счетов депо и иных счетов при наличии положительных остатков на таких счетах.

13.11. Учет ценных бумаг осуществляется по принципу двойной записи, в соответствии с которым:

- внесение приходной записи по одному пассивному счету должно сопровождаться одновременным внесением расходной записи по другому пассивному счету либо внесением приходной записи по активному счету;
- внесение расходной записи по одному пассивному счету должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому пассивному счету либо внесением расходной записи по активному счету;
- внесение приходной записи по одному активному счету должно сопровождаться одновременным внесением расходной записи по другому активному счету либо внесением приходной записи по пассивному счету;
- внесение расходной записи по одному активному счету должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому активному счету либо внесением расходной записи по пассивному счету.

13.12. Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является регистратор/внешний Депозитарий, в котором на имя Банка открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя.

13.13. Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги российских эмитентов (лиц, обязанных по ценным бумагам), выпущенные на территории Российской Федерации, без привлечения иностранной организации, в которой ему открыт счет лица, действующего в интересах других лиц.

13.14. В отношении документарных ценных бумаг в качестве места хранения используется как хранилище Депозитария, так и хранилища внешних депозитариев.

14. Общий порядок ведения счетов депо и иных счетов

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и обеспечения сохранности записей по таким счетам в отношении ценных бумаг, а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

14.1. **Структура счетов депо.**

14.1.1. Каждому депоненту открывается отдельный счет депо.

14.1.2. Счет депо имеет уникальный код счета, который присваивается Депозитарием при открытии счета депо депонента по его поручению.

14.1.3. Правила кодирования счетов депо определяются внутренним документом Депозитария.

14.1.4. Депонент может иметь в Депозитарии несколько счетов депо различных типов, открытых на его имя.

14.1.5. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются разделы счета депо, а в рамках раздела счета депо открываются лицевые счета депо.

14.2. **Разделы счетов депо.**

14.2.1. Раздел счета депо может открываться/закрываться по инициативе депонента или Депозитария в определенном настоящими Условиями порядке. В случаях установленных законодательством, Депозитарий обязан открыть соответствующие разделы счета депо.

14.2.2. Набор используемых разделов счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

14.2.3. При открытии разделу присваивается уникальный в рамках счета депо код. Правила кодирования разделов определяются внутренним документом Депозитария.

14.2.4. При закрытии счета депо автоматом закрываются все разделы данного счета депо на основании документа о закрытии счета.

Лицевые счета депо.

14.2.5. Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

14.2.6. Лицевой счет открывается в рамках счета депо/раздела счета депо для учета ценных бумаг одного выпуска с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

14.2.7. При открытии лицевому счету присваивается уникальный в рамках счета депо код. Правила кодирования лицевых счетов определяются внутренним документом Депозитария.

14.2.8. Лицевые счета открываются и закрываются автоматически при зачислении или списании ценных бумаг соответственно.

14.2.9. Не может быть закрыт лицевой счет с ненулевым остатком ценных бумаг.

15. Классификация депозитарных операций

В зависимости от характера выполняемых действий, Депозитарием исполняются следующие депозитарные операции:

- административные;
- инвентарные;
- информационные;
- комплексные;
- глобальные.

15.1. *Административные операции* – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на счетах депо. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо (раздела счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо);
- изменение анкетных данных депонента;
- назначение/снятие уполномоченного лица депонента (попечителя/оператора/ распорядителя счета депо);
- отмена поручений.

15.2. *Инвентарные операции* – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на счетах депо. К инвентарным операциям относятся:

- прием ценных бумаг на хранение и/или учет;
- снятие ценных бумаг с хранения и/или учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

15.3. *Информационные операции* – депозитарные операции, связанные с формированием отчетных документов о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование отчетных документов (отчета об исполнении депозитарной операции, выписок о состоянии счета депо);
- формирование иных выписок/отчетов/уведомлений, предусмотренных настоящими Условиями.

15.4. *Комплексные операции* – депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов – инвентарные, административные, информационные.

- блокировка/разблокировка ценных бумаг;
- регистрация/прекращение залога ценных бумаг;

15.5. *Глобальные операции* – депозитарные операции, изменяющие состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- погашение (аннулирование) ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков ценных бумаги и аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами.

16. Основания для совершения депозитарных операций

16.1. Основанием для совершения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий в порядке, установленном настоящими Условиями.

16.2. Поручение на совершение депозитарной операции должно быть документом на бумажном носителе. Формы поручений представлены в Приложении №1 к настоящим Условиям.

16.3. Поручения и документы могут передаваться в Депозитарий следующими способами:

- лично, либо через уполномоченного представителя. Право уполномоченного представителя на передачу поручений и документов подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством;
- с использованием средств почтовой связи. Датой поступления документов в Депозитарий, переданных данным способом, считается дата их вручения представителем почтовой службы уполномоченному сотруднику Банка. Подпись депонента в поручении, переданном с использованием средств почтовой связи, должна быть нотариально удостоверена;
- с использованием средств электронной связи: систем SWIFT, TELEX, «Клиент-Банк».

16.4. Передача поручений и документов депонентами с использованием упомянутых выше средств электронной связи, а также средств связи, не упомянутых в настоящем разделе, допускается в случае подписания соответствующего соглашения сторон.

16.5. При необходимости получения отметки Депозитария о приеме поручения, вместе с поручением в Депозитарий передается его копия.

16.6. Способ передачи поручений указывается депонентом в Анкете депонента.

16.7. Поручение должно быть предоставлено в Депозитарий в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты его оформления. По истечении этого срока данное поручение считается для Депозитария недействительным и не рассматривается Депозитарием.

16.8. Поручение должно быть подписано инициатором операции. В качестве инициатора операции, кроме депонента, может выступать:

- уполномоченный представитель (в том числе распорядитель счета депо, оператор счета депо (раздела счета депо), попечитель счета депо)
- уполномоченное лицо Депозитария в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, а также настоящими Условиями
- иные лица в соответствии с законодательством РФ.

16.9. Поручение, оформленное на двух или более листах, должно быть прошито и скреплено печатью (поручения физических лиц – скреплено подписью депонента или уполномоченного представителя), страницы поручения пронумерованы.

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

16.10. Лица, инициирующие операцию снятия с хранения ценных бумаг/перевода и не являющиеся депонентами или уполномоченными представителями депонента, предоставляют также документы, подтверждающие их права на ценные бумаги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

- при наследовании: предоставляются копии документов, подтверждающих права наследования, заверенные нотариально или издавшим их органом. Оригиналы документов, подтверждающих права наследования, Депозитарием не принимаются.

Перевод ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности двух или более владельцев, на счета депо в Депозитарии осуществляется только при наличии соглашения о разделе общей долевой собственности.

Поручение на инвентарную операцию, подписанное всеми наследниками, может рассматриваться Депозитарием как заключение соглашения о разделе общей долевой собственности.

Подписи владельцев на предоставляемом в Депозитарий соглашении о разделе общей долевой собственности должны быть заверены нотариально или поставлены в присутствии уполномоченного сотрудника Банка.

- при правопреемстве: копия передаточного акта (при слиянии, присоединении или преобразовании) и разделительный баланс (при разделении или выделении), удостоверенные правопреемником.

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

16.12. Основанием для проведения операций, инициатором которых выступает Депозитарий, являются служебные поручения, подписанные должностным лицом Депозитария.

Служебные поручения оформляются в следующих случаях:

- при осуществлении операций по исправлению ошибок, допущенных не по вине депонента;
- при проведении операций, основанием для которых являются документы, полученные от эмитента и/или регистратора и/или внешнего депозитария;
- при проведении операций, основанием для которых являются решения государственных органов (судебные, органов дознания и предварительного следствия, судебных приставов и т.п.) в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов, постановлений и иных документов в соответствии с действующим законодательством);
- в иных случаях, предусмотренных настоящими Условиями и законодательством РФ.

16.13. **Депозитарий не принимает к исполнению поручение в случаях:**

- поручение и/или прилагаемые к нему документы оформлены с нарушением требований действующих нормативных актов и/или настоящих Условий;
- истек срок действия поручения;
- отсутствует или оформлена с нарушением требований действующего законодательства и/или настоящих Условий доверенность на уполномоченное лицо, подписавшее и/или передающее поручение в Депозитарий;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица депонента, подписавшего поручение или срок действия полномочий (доверенности) лица, передающего поручение в Депозитарий;
- поручение передано в Депозитарий попечителем счета депо, с которым расторгнут договор с попечителем счета депо (или истек срок его действия);
- у Депозитария возникли сомнения в соответствии подписей и/или оттиска печати на поручении образцам, имеющимся в Депозитарии;
- инициатор операции в соответствии с требованиями действующих нормативных актов и/или настоящих Условий не имеет право распоряжаться указанным в поручении счетом депо и/или разделом счета депо;
- полученный электронный документ не прошел процедуры проверки в соответствии с договорами и соглашениями, заключенными сторонами и регламентирующими условия и порядок электронного документооборота с депонентом;
- в поручении имеются исправления, подчистки, помарки и т.п.;
- услуги Депозитария не оплачены в соответствии с Тарифами Депозитария.

16.14. **Депозитарий не исполняет поручение в случаях:**

- несоответствие информации, содержащейся в поручении, информации, имеющейся в Депозитарии о депоненте или его счете депо, а также о других депонентах или их счетах депо, информация о которых содержится в поручении;
- количество ценных бумаг, указанное в поручении на исполнение расходной операции, превышает количество ценных бумаг на счете депо;
- к поручению не в полном объеме приложены иные документы (копии документов) в случаях, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с требованиями законодательства или настоящими Условиями, либо информация, содержащаяся в этих документах, не соответствует информации, содержащейся в поручении;

- сертификаты ценных бумаг признаны Депозитарием, эмитентом/векселедателем недействительными и/или неплатежными, и/или находятся в официальном «стоп-листе» эмитента;
- ценные бумаги обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, которые будут нарушены в случае исполнения поручения;
- заблокирован счет депо;
- исполнение поручения приведет к нарушению условий обращения ценных бумаг;
- Депозитарием получен мотивированный отказ в исполнении операции, инициированной поручением, от третьей стороны (регистратора, эмитента, внешнего депозитария), участвующей в исполнении операции;
- составленное на основе данного поручения распоряжение Депозитария регистратору, внешнему депозитарию не исполнено или исполнено ненадлежащим способом.

16.15. Депозитарий предоставляет депоненту мотивированный отказ в приеме/исполнении поручения не позднее 3-х дней с момента приема поручения Депозитарием либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, полученного от реестродержателя/ внешнего депозитария. Отказ оформляется в виде уведомления (Приложение 1.18.).

16.16. Срок и условия исполнения принятых поручений устанавливаются настоящими Условиями отдельно для каждого вида операций.

В тех случаях, когда для исполнения поручения Депозитарию требуется произвести дополнительные действия (открытие счета номинального держателя у регистратора, во внешнем депозитарии, осуществить перерегистрацию ценных бумаг в реестре и т.д.) Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом клиента при приеме поручения.

16.17. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета об исполнении депозитарной операции депоненту и/или инициатору операции (в случае отличия от депонента) в порядке, определенном настоящими Условиями.

17. Порядок совершения депозитарных операций

17.1. Административные операции

17.1.1. Открытие счетов депо и иных счетов.

17.1.1.1. Для учета прав на ценные бумаги, Депозитарий может открывать следующие основные виды счетов депо:

- счет депо владельца;
- счет депо номинального держателя;
- счет депо доверительного управляющего;
- торговый счет депо, открываемый в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».
- иные счета депо в соответствии с законодательством РФ.

17.1.1.2. Депозитарий вправе открывать счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

- Счета неустановленных лиц;
- Счета для учета ценных бумаг ликвидированных депонентов;
- Счет ценных бумаг депонентов.

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень счетов предназначенных/не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, а также порядок проведения операций по счетам депо (разделам счетов депо) различных видов, отражая эти изменения в Условиях.

17.1.1.3. Счета неустановленных лиц открываются для учета ценных бумаг, владельцы которых не установлены. Счета открываются на основании служебного поручения Депозитария без заключения договора счета депо.

17.1.1.4. Учет ценных бумаг депонентов, в отношении которых в Депозитарии имеются документы, подтверждающие факт прекращения деятельности юридического лица (далее по тексту – Ликвидированные депоненты), но со счетов депо которых в Депозитарии ценные бумаги списаны не были, осуществляется на счетах «Ценные бумаги ликвидированных депонентов», которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги. Депозитарий вправе открывать счета «Ценные бумаги ликвидированных депонентов» и переводить на них ценные бумаги на основании служебных поручений. Ценные бумаги каждого ликвидированного депонента учитываются обособленно, на отдельном счете. При этом на отдельных счетах учитываются ценные бумаги, принадлежавшие ликвидированному депоненту на праве собственности, ценные бумаги клиентов ликвидированного депонента (переданные в номинальное держание клиентами), ценные бумаги, которые были переданы ликвидированному депоненту в доверительное управление. После списания ценных бумаг со счетов депо ликвидированных депонентов указанные счета депо закрываются на основании служебных поручений Депозитария. В отношении указанных счетов допускаются операции только на основании служебных поручений Депозитария.

17.1.1.5. Счет ценных бумаг депонентов открывается Депозитарием при открытии ему счета номинального держателя.

17.1.1.6. Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному депоненту на основании одного договора счета депо, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено договором счета депо.

17.1.1.7. Операция открытия счета депо производится после заключения с депонентом договора. Операция по открытию счета депо представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации о депоненте, позволяющей осуществлять депозитарные операции. При открытии счету депо и иным счетам присваивается уникальный код. Открытие счета депо не влечет за собой обязанности депонента по немедленному депонированию ценных бумаг.

17.1.1.8. Поручение на открытие счета депо предоставляется в Депозитарий по форме, представленной в Приложении 1.4. к настоящим Условиям. В поручении на открытии счета депо депонент должен указать тип открываемого счета.

17.1.1.9. Документы, предоставляемые депонентом для открытия счета депо, подлежат обязательной проверке Банком с целью установления:

- соответствия представленных документов нормам действующего законодательства и требованиям настоящих Условий;
- надлежащей правоспособности депонента;
- полномочий лиц, подписавших депозитарный договор.

17.1.1.10. Депозитарий вправе затребовать от депонента дополнительные документы, необходимые Банку для открытия счета депо и идентификации депонента.

17.1.1.11. Депозитарий вправе отказать депоненту в открытии счета депо в случае установления отрицательных результатов проверки и непредставления депонентом документов, необходимых для открытия счета депо в соответствии с настоящими Условиями.

17.1.1.12. В случае, если депоненту уже открыт счет в Депозитарии, депонент не предоставляет повторно документы для открытия следующего счета депо.

17.1.1.13. Срок выполнения операции по открытию счета депо: не позднее 3-х (трёх) рабочих дней с момента предоставления депонентом всех документов, необходимых для открытия счета депо в соответствии с настоящими Условиями.

17.1.1.14. Одновременно с открытием счета депо, Депозитарий также может на основании этих же документов при необходимости открыть раздел типа «основной» на этом счете депо.

17.1.1.15. Завершением операции открытия счета депо является предоставление депоненту отчета об исполнении операции – Анкеты счета депо (Приложение 1.12). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.1.1.16. Основанием для проведения операции открытия счета депо в Депозитарии являются следующие документы:

Для открытия счета депо юридическому лицу – резиденту:

- Депозитарный договор (договор счета депо)
- Поручение на открытие счета депо (Приложение 1.4.)
- Документы в соответствии с требованиями п.6.1.1. настоящих Условий.

Для открытия счета депо юридическому лицу – нерезиденту:

- Депозитарный договор (договор счета депо)
- Поручение на открытие счета депо (Приложении 1.4.)
- Документы в соответствии с требованиями п.6.1.1. настоящих Условий.

Для открытия счета депо физическому лицу – резиденту:

- Депозитарный договор (договор счета депо)
- Поручение на открытие счета депо (Приложении 1.4.)
- Документы в соответствии с требованиями п.6.1.2. настоящих Условий.

Для открытия счета депо физическому лицу – нерезиденту:

- Депозитарный договор (договор счета депо)
- Поручение на открытие счета депо (Приложении 1.4.)
- Документы в соответствии с требованиями п.6.1.2. настоящих Условий.

Для открытия счета депо индивидуальному предпринимателю, действующему без образования юридического лица:

- Депозитарный договор (договор счета депо)
- Поручение на открытие счета депо (Приложении 1.4.)
- Документы в соответствии с требованиями п.6.1.2. настоящих Условий.

17.1.1.17. **Особенности открытия и ведения счета депо номинального держателя**

При открытии счета депо номинального держателя основанием для проведения операции являются следующие документы:

- Договор о междепозитарных отношениях
- Поручение на открытие счета депо (Приложение 1.4.)
- Документы в соответствии с требованиями п.6.1.1. настоящих Условий.

На счете депо номинального держателя учитываются ценные бумаги клиентов, заключивших с Депозитарием-Депонентом соответствующие депозитарные договора или договора о междепозитарных отношениях.

Учет, хранение и/или удостоверение прав на ценные бумаги клиентов депонента, а также операций с ними ведется по всей совокупности данных о ценных бумагах, без разбивки по отдельным его клиентам.

Депонент по требованию Депозитария, основанному на соответствующем запросе эмитента, регистратора/внешнего депозитария, обязан передавать Депозитарию в требуемые сроки информацию и документы для осуществления владельцами ценных бумаг – его клиентами прав, предоставляемых этими бумагами. При этом Депозитарий не отвечает за правильность и достоверность полученной от депонента информации, а отвечает за правильность и своевременность ее передачи третьим лицам.

Депозитарий и депонент осуществляют сверку данных по ценным бумагам клиентов по данным учета Депозитария и депонента.

Текущая сверка

Текущая сверка производится при предоставлении отчетных документов Депозитарием в соответствии с Условиями.

Депонент в срок до 3-х (трех) рабочих дней рассматривает полученные отчетные документы Депозитария и сверяет содержащиеся в них сведения со своими учетными данными.

В случае отсутствия в течение 10 (десяти) рабочих дней уведомления от депонента об имеющихся расхождениях, сверка считается проведенной.

В случае обнаружения расхождений депонент направляет в Депозитарий уведомление об имеющихся несоответствиях или расхождениях, а также сведения, подтверждающие его учетные данные (сведения о поручениях, поданных им в Депозитарий, отчетные документы, ранее полученные из Депозитария и т.д.).

Стороны вправе затребовать и предоставлять друг другу любые первичные документы (их копии), подтверждающие факты подачи депонентом распоряжений по счетам, получения этих поручений Депозитарием, отчетные документы и/или их копии, переданных депоненту, а также других документов, необходимых для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

Депозитарий и депонент рассматривают имеющиеся подтверждающие документы и вырабатывают решение об устранении имеющихся расхождений. По итогам принятого решения составляется совместный акт об урегулировании расхождений, являющийся основанием для исправительных проводок в учете.

Внеочередная сверка

Внеочередная сверка может проводиться по инициативе как депонента, так и Депозитария в случае обнаружения ими неполноты или противоречивости своих учетных данных или по иным причинам.

Инициатор сверки направляет другой стороне имеющиеся у него сведения о данных учета, а также, если это необходимо, данные об имеющихся расхождениях и подтверждающие документы.

Другая сторона в течение 3 (трех) рабочих дней обязана рассмотреть предоставленные документы и предоставить имеющиеся у нее сведения о данных учета и проведенных операциях по счету депо, а также подтверждающие документы. В случае отсутствия в течение 10 (десяти) рабочих дней уведомления об имеющихся расхождениях, сверка считается проведенной.

Депонент и Депозитарий принимают меры по урегулированию расхождений в соответствии с порядком, установленным при проведении текущей сверки.

В случае невозможности урегулирования расхождений в соответствии с порядком, установленном выше при осуществлении сверок, дальнейшее взаимодействие депонента и Депозитария производится в порядке, установленном законодательством РФ и настоящими Условиями.

17.1.1.18. **Особенности открытия и ведения счета депо доверительного управляющего**

При открытии счета депо доверительного управляющего, Депонент дополнительно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на

осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами, заверенную нотариально.

На счете депо доверительного управляющего учитываются ценные бумаги клиентов, заключивших с доверительным управляющим соответствующий договор. Не допускается учет на счете депо доверительного управляющего ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему на праве собственности.

17.1.1.19. **Особенности открытия и ведения торгового счета депо**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности», для проведения расчетов по ценным бумагам по результатам клиринга Банк вправе открывать торговые счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг Депонентов, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу.

Торговым счетом депо является отдельный счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». На торговом счете депо депонента могут учитываться только ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется на торговом счете депо номинального держателя или субсчете депо номинального держателя, открытом Банку в другом депозитарии.

Виды торговых счетов депо, которые Депозитарий может открывать депонентам, аналогичны видам счетов депо, указанным в 1-3 пунктах 17.1.1.1. Условий. Торговый счет депо открывается депоненту только при условии наличия у депонента открытого счета депо аналогичного вида и заключения/наличия между депонентом и Банком отдельного соглашения

При открытии торгового счета депо депоненту не требуется заключение отдельного договора счета депо между Банком и депонентом. Торговые счета депо открываются депоненту Банком в соответствии с условиями уже заключенных договоров счета депо по его поручению с указанием конкретной клиринговой организации, под которую они открываются.

Для открытия торгового счета депо депонентом оформляется поручение по форме Приложения 1.5. к настоящим Условиям.

17.1.2. **Закрытие счета депо**

17.1.2.1. Операция по закрытию счета депо депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных.

17.1.2.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия (расторжении) депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулирования у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулирования у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;
- в случае, если по счету депо с нулевым остатком в течение 1 (одного) года не производилось никаких депозитарных операций.

17.1.2.3. Основанием для закрытия счета депо является:

- Поручение депонента на закрытие счета депо (Приложение 1.5.);
- Служебное поручение Депозитария.

17.1.2.4. Основанием для закрытия счета депо в случае ликвидации депонента – юридического лица является нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации юридического лица или официально опубликованная информация о ликвидации юридического лица при условии, что такая информация доступна Депозитарию.

17.1.2.5. Основанием для закрытия счета депо в случае смерти депонента – физического лица является нотариально заверенная копия свидетельства о смерти (либо иная документально подтвержденная информация о смерти депонента (запрос нотариуса в связи с открытием наследственного дела, справка из органа ЗАГС и др.)), если на момент получения Депозитарием свидетельства о смерти ценные бумаги на счете депо отсутствовали. При наличии на счете депо умершего депонента ценных бумаг счет депо подлежит закрытию Депозитарием после передачи ценных бумаг наследникам на основании документа, подтверждающего право наследования.

17.1.2.6. Основанием для закрытия счета депо в случае отзыва лицензии на осуществление банковских операций у депонента – кредитной организации, является соответствующая информация, полученная с официального интернет-сайта Банка России.

17.1.2.7. Не может быть закрыт счет депо при наличии на счете ценных бумаг.

17.1.2.8. Не допускается повторное открытие закрытого счета депо.

17.1.2.9. При закрытии счета депо все имеющиеся разделы этого счета закрываются на основании документов на закрытие счета.

17.1.2.10. Закрытие разделов также возможно по служебному поручению Депозитария.

17.1.2.11. Срок выполнения операции: не позднее 3-х рабочих дней с момента предоставления всех документов, предусмотренных настоящими Условиями при расторжении Депозитарного договора и закрытии счета депо.

17.1.2.12. Завершением операции закрытия счета депо является предоставление депоненту отчета об исполнении операции – Анкеты счета депо (Приложении 1.12.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.1.2.13. Депозитарий вправе отказать депоненту в приеме поручения на закрытие счета депо при наличии у Депонента задолженности по оплате депозитарных услуг.

17.1.3. **Изменение анкетных данных**

17.1.3.1. Операция изменения анкетных данных депонента представляет собой внесение Депозитарием изменений во все необходимые регистры депозитарного учета, содержащие сведения о депоненте. Депонент несет ответственность за своевременное информирование Депозитария об изменении своих анкетных данных. Данные, содержащиеся в Анкете, подлежат обновлению не реже, чем один раз в год.

17.1.3.2. Основанием для внесения изменения анкетных данных депонента является:

- поручение депонента на изменение данных депонента (Приложение 1.6.);
- новая Анкета депонента;
- копии документов, подтверждающих изменение анкетных данных депонента, заверенных аналогично порядку, установленному настоящими Условиями, при открытии счета депо.

17.1.3.3. В случае непредставления или несвоевременного предоставления указанной информации и документов, Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение депонентом отчетов, выписок по счету депо и других документов, а также информации. Депозитарий не несет ответственности в вышеуказанных случаях за несвоевременное получение

депонентом дивидендов и иных выплат по ценным бумагам, права на которые учитываются Депозитарием, а также за осуществление депозитарных операций по счету депо депонента.

При изменении анкетных данных Депозитарий хранит информацию о прежних значениях измененных реквизитов. Но при этом использует данные, предоставленные в последней поданной Анкете депонента.

17.1.3.4. В случае, если депоненту в Депозитарии открыто несколько счетов депо, депонент вправе, но не обязан предоставить в Депозитарий отдельное поручение на изменение анкетных данных Депонента по каждому счету депо. Документы, подтверждающие изменение анкетных данных депонентов предоставляются в одном экземпляре.

17.1.3.5. Срок выполнения операции: не позднее 3-х рабочих дней с момента получения всех документов, необходимых для исполнения Депозитарием операции по внесению изменений в анкетные данные депонента. Завершением операции является предоставление депоненту отчета об исполнении операции – Анкеты счета депо (Приложении 1.12.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.1.4. **Назначение/снятие Распорядителя счета депо**

17.1.4.1.Назначение распорядителя счета депо – операция, исполняемая Депозитарием, которая заключается в регистрации Депозитарием полномочий, предоставленных депонентом, попечителем счета депо, оператором счета депо (раздела счета депо) физическому лицу для осуществления депозитарных операций от его имени и по его поручению.

17.1.4.2.Снятие распорядителя счета депо – операция, исполняемая Депозитарием, которая заключается в регистрации Депозитарием прекращения действия полномочий, предоставленных депонентом, попечителем счета депо, Оператором счета депо (раздела счета депо) физическому лицу для осуществления депозитарных операций от его имени и по его поручению.

17.1.4.3.Депонент, попечитель, оператор счета депо (раздела счета депо) назначает распорядителя и определяет его полномочия в соответствии с выданной доверенностью, которая предоставляется в Депозитарий.

17.1.4.4.Основанием для назначения распорядителя счета депо является:

- поручение на регистрацию/снятие полномочий (Приложение 1.7.);
- доверенность, предоставленная депонентом.

17.1.4.5. Основанием для снятия распорядителя счета депо является:

- поручение на регистрацию/снятие полномочий (Приложение 1.7.).

17.1.4.6. Срок выполнения операции назначения/снятия распорядителя счета депо: не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения всех документов, необходимых для назначения/снятия распорядителя счета депо. Завершением операции является предоставление депоненту отчета об исполнении операции – Анкеты счета депо (Приложении 1.12.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.1.5. **Назначение/снятие Попечителя счета депо**

17.1.5.1. Назначение попечителя счета депо – операция, исполняемая Депозитарием, которая заключается в регистрации Депозитарием полномочий, переданных депонентом попечителю счета депо для проведения операций по счету депо депонента.

17.1.5.2. Снятие попечителя счета депо – операция, исполняемая Депозитарием, которая заключается в регистрации Депозитарием прекращения действия полномочий, предоставленных депонентом попечителю счета депо.

17.1.5.3.По одному счету может быть назначен только один попечитель счета – профессиональный участник рынка ценных бумаг. Попечитель счета депо обязан заключить с Депозитарием соответствующий договор.

17.1.5.4.В качестве Попечителя счета депо может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг.

17.1.5.5.С момента регистрации Попечителя счета депо в Депозитарии депонент теряет право самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, кроме поручений на изменение анкетных данных депонента, проведение информационных операций, снятия назначенного на счет депо попечителя счета.

17.1.5.6.Попечитель счета депо назначается на срок, указанный депонентом в доверенности, но не более 3-х лет. Если срок в доверенности не указан, попечитель счета депо назначается сроком на один год. Для продления срока действия полномочий попечителя счета депо депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность.

17.1.5.7. Основанием для назначения попечителя счета депо является:

- поручение на регистрацию/снятие полномочий (Приложение 1.7.);
- договор между Депозитарием и попечителем счета депо (Договор попечителя счета депо);
- документы в соответствии с п.6.1.1. настоящих условий.

17.1.5.8. В случае, если Попечитель не зарегистрирован в Депозитарии, проверка документов и полномочий попечителя осуществляется аналогично порядку, установленному настоящими Условиями при открытии счета депо.

17.1.5.9. Основанием для снятия попечителя счета депо является:

- поручение на регистрацию/снятие полномочий (Приложение 1.7.).

17.1.5.10. Срок выполнения операции назначения/снятия попечителя счета депо: не позднее 1-го (одного) рабочего дня с момента получения всех документов, необходимых для назначения/снятия попечителя счета депо. Завершением операции является предоставление депоненту отчета об исполнении операции – Анкеты счета депо (Приложении 1.12.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.1.5.11. Каждое поручение, передаваемое Попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Клиентом (Депонентом) Попечителю счета депо.

17.1.5.12. Попечитель счета депо незамедлительно передает информацию полученную от Депозитария. Депозитарий не несет ответственности за возможный ущерб, причиненный Клиенту (Депоненту) вследствие недобросовестных действий Попечителя и/или указания последним недостоверных данных в документах, передаваемых депозитарию.

17.1.5.13. В отношении ценных бумаг Клиента (Депонента) Попечитель счета депо обязан:

- Осуществлять операции по счету депо Клиента (Депонента) в рамках установленных полномочий;
- Передавать Клиенту (Депоненту) отчеты депозитария о выполнении депозитарных операций;
- Передавать Клиенту (Депоненту) выдаваемые депозитарием документы, удостоверяющие права Клиента (Депонента) на ценные бумаги;
- Хранить первичные поручения депо Клиента (Депонента), послужившие основанием для подготовки поручений, передаваемых Попечителем счета депо в депозитарий;

- Вести учет операций, совершенных по счетам депо Клиента (Депонента), Попечителем счета депо он является;
- Не использовать информацию о Клиенте (Депоненте) и его счете для совершения действий, которые причиняют либо могут причинить ущерб законным правам и интересам Клиента (Депонента).

17.1.6. **Назначение/снятие Оператора счета депо (раздела счета депо)**

17.1.6.1. Назначение Оператора счета депо (раздела счета депо) – операция, исполняемая Депозитарием, которая заключается в регистрации Депозитарием полномочий, переданных депонентом оператору счета депо для проведения операций по счету (разделу счета депо) Депонента.

17.1.6.2. Снятие оператора счета депо (раздела счета депо) – операция, исполняемая Депозитарием, которая заключается в регистрации Депозитарием прекращения действия установленных ранее полномочий на проведение депозитарных операций.

17.1.6.3. Поручение на проведение операций по счету депо депоненту оформляются и передаются в Депозитарий оператором счета депо или указанного раздела счета депо. При этом отчеты о совершенных операциях Депозитарий передает оператору раздела счета депо и депоненту.

17.1.6.4. Клиент (Депонент) может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей оператора счета (раздела счета) депо, разграничив при этом их полномочия.

17.1.6.5. Основанием для назначения оператора счета депо (раздела счета депо) является:

- поручение на регистрацию/снятие полномочий (Приложение 1.7.);
- копии учредительных документов оператора счета депо (раздела счета депо) с зарегистрированными изменениями и дополнениями и свидетельствами, подтверждающими регистрацию, заверенные нотариально или органом, выдавшим (зарегистрировавшим) документ;
- копия свидетельства оператора счета депо (раздела счета депо) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г., заверенная нотариально или органом выдавшим (зарегистрировавшим) документ – для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.;
- копия Свидетельства оператора счета депо (раздела счета депо) о государственной регистрации юридического лица, – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002г., заверенная нотариально или органом, выдавшим (зарегистрировавшим) документ;
- копии документов, подтверждающих назначение на должность единоличного исполнительного органа, заверенные в установленном порядке;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально;
- иные документы по требованию Депозитария.

17.1.6.6. Основанием для снятия оператора счета депо (раздела счета депо) является:

- поручение на регистрацию/снятие полномочий (Приложение 1.7.).

17.1.6.7. Срок выполнения операции назначения/снятия оператора счета депо (раздела счета депо): не позднее 1-го (одного) рабочего дня с момента получения всех документов, необходимых для назначения/снятия оператора счета депо (раздела счета депо) в Депозитарии. Завершением операции является предоставление депоненту отчета об исполнении операции – Анкеты счета депо (Приложении 1.12.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.1.6.8. В случае, если оператор счета депо (раздела счета депо) ранее предоставил Банку документы при открытии банковских счетов, предоставление дополнительного комплекта документов (кроме поручения) в Депозитарий не требуется.

Исключение составляют документы, предоставленные ранее, но не заверенные нотариально. В этом случае оператор счета депо (раздела счета депо) предоставляет нотариально заверенный документ, согласно требованиям настоящих Условий.

17.1.7. **Отмена поручения**

17.1.7.1. Депонент вправе прекратить исполнение поданного им поручения в Депозитарий путем подачи поручения на отмену поручения (Приложение 1.11.).

17.1.7.2. Исполнение Поручения на отмену поручения осуществляется Депозитарием в день предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

17.1.7.3. Депозитарий вправе не исполнять поручение на отмену, если на момент получения поручения депонента об отмене поручения, операция была исполнена или ее невозможно отменить.

17.1.7.4. Завершение операции по отмене поручения – предоставление депоненту уведомления о неисполнении поручения (Приложении 1.19.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.2. **Инвентарные операции**

17.2.1. **Прием ценных бумаг на хранение и учет**

Прием бездокументарных эмиссионных ценных бумаг

17.2.1.1. Операция по приему ценных бумаг представляет собой операцию по зачислению соответствующего количества ценных бумаг на счет депо депонента. В результате совершения операции увеличивается остаток ценных бумаг, учитываемых на счете депо депонента.

17.2.1.2. Основание для приема ценных бумаг:

- поручение на инвентарную операцию (Приложение 1.8.), подписанное инициатором операции;
- отчет/уведомление о зачислении ценных бумаг на лицевой счет/междепозитарный счет депо, открытый на имя Банка у регистратора или во внешнем депозитарии;
- иных документов в соответствии с настоящими Условиями.

17.2.1.3. Депозитарий вправе требовать от депонента предоставления дополнительных документов, в случае, если они необходимы для исполнения операции у регистратора или во внешнем депозитарии.

Прием документарных ценных бумаг.

17.2.1.4. Операция по приему документарных ценных бумаг представляет собой операцию помещения на хранение в хранилище Депозитария сертификатов ценных бумаг с зачислением их на счет депо депонента.

17.2.1.5. Приему подлежат документарные ценные бумаги, прошедшие процедуру приема на обслуживание в порядке, установленном настоящими Условиями.

17.2.1.6. Основание для приема документарных ценных бумаг:

- поручение на инвентарную операцию (Приложение 1.8.), подписанное инициатором операции;
- доверенность депонента на физическое лицо, уполномоченное передавать ценные бумаги;

- документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица, осуществляющего передачу ценных бумаг и документов.

17.2.1.7. По окончании приема ценных бумаг в хранилище Депозитария, уполномоченный сотрудник Банка и депонент подписывают акт приема-передачи ценных бумаг. Один экземпляр передается депоненту, другой – остается в Банке.

Завершением операции приема ценных бумаг на хранение и учет является отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение 1.13). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.2.1.8. Зачисление ценных бумаг на счет депо или на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарию лицевой счет номинального держателя у регистратора или междепозитарный счет депо во внешнем депозитарии. При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

17.2.2. **Снятие ценных бумаг с хранения и учета**

17.2.2.1. Операция по снятию ценных бумаг с хранения и учета представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо депонента. В результате совершения операции остаток ценных бумаг, учитываемых на счете депо депонента, уменьшается.

17.2.2.2. Основание для операции снятия ценных бумаг:

- поручение на инвентарную операцию (Приложение 1.8.), подписанное инициатором операции;
- отчет/уведомление о списании ценных бумаг с лицевого счета/междепозитарного счета депо, открытого на имя Банка у регистратора или во внешнем депозитарии;
- служебное поручение Депозитария, в случаях, установленных Условиями;
- иных документов в соответствии с настоящими Условиями.

Дополнительно к указанным документам Депозитарий вправе затребовать у депонента копии документов, являющихся основанием перехода права собственности на ценные бумаги и подтверждающих переход права собственности на ценные бумаги (в случае сделки с ценными бумагами, в результате которой осуществляется переход права собственности на ценные бумаги), а в случае перехода прав на ценные бумаги по иным основаниям – документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами.

При списании ценных бумаг, обремененных обязательствами, со счета депо депонента (Залогодателя) на его счет в стороннем депозитарии или у реестродержателя, депонент (Залогодатель) обязан предоставить поручение, также подписанное Залогодержателем. В случае, если Залогодержатель не имеет счета депо в Депозитарии, Депозитарий вправе потребовать от Залогодателя, а Залогодатель обязан предоставить документы Залогодержателя, указанные в п.п. 6.1. – 6.4.

Снятие (выдача) документарных ценных бумаг.

17.2.2.3. Операция по снятию (выдаче) документарных ценных бумаг представляет собой операцию по выдаче депоненту сертификатов ценных бумаг из хранилища со списанием их со счета депо Депонента.

17.2.2.4. Основание для снятия (выдачи) документарных ценных бумаг:

- поручение на инвентарную операцию (Приложение 1.8.);
- доверенность депонента на физическое лицо, уполномоченное получать ценные бумаги;

- документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего получение ценных бумаг и документов;
- иных документов в соответствии с настоящими Условиями

17.2.2.5. По окончании выдачи ценных бумаг из хранилища уполномоченный сотрудник Банка и депонент подписывают акт приема-передачи ценных бумаг. Один экземпляр передается депоненту, другой – остается в Банке.

17.2.2.6. Завершением операции снятия ценных бумаг с хранения и учета является отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.2.2.7. Операции списания ценных бумаг ликвидированных эмитентов со счетов депо депонента на основании служебного поручения Депозитария, исполняются при условии подтверждения органом исполнительной власти, осуществляющим ведение единого государственного реестра юридических лиц, информации о ликвидации юридического лица – эмитента.

17.2.2.8. Списание ценных бумаг со счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депо Депозитария.

17.2.2.9. Списание со счета неустановленных лиц ценных бумаг при их возврате на лицевой счет номинального держателя у регистратора или междепозитарный счет депо во внешнем депозитарии, с которого они были списаны, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депо Депозитария.

17.2.2.10. В случае прекращения депозитарного договора, за исключением случая ликвидации депонента – юридического лица, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг или на счет клиентов номинального держателя, открытый Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг. При этом Депозитарий уведомляет депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщает наименование регистратора (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

17.2.3. **Перевод ценных бумаг**

17.2.3.1. Операции перевода по счетам депо производятся по гражданско-правовым сделкам с ценными бумагами, а также в случае перехода прав на ценные бумаги по иным основаниям (в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами).

17.2.3.2. Операция перевода ценных бумаг по счетам депо представляет собой списание ценных бумаг с одного счета депо и зачисление ценных бумаг на другой счет депо внутри Депозитария (внутридепозитарный перевод).

17.2.3.3. В Депозитарий должны быть предоставлены два встречных поручения. Поручение на перевод ценных бумаг (в случае перевода ценных бумаг между депонентами Депозитария) исполняется при условии «квитовки» Депозитарием поручений депонента-отправителя и депонента-получателя.

17.2.3.4. Операция перевода ценных бумаг также может осуществляться между счетами депо, принадлежащим одному депоненту. В данном случае операция исполняется Депозитарием на основании одного поручения депонента.

17.2.3.5. Операция перевода ценных бумаг между разделами счета депо представляет собой списание ценных бумаг с одного раздела счета депо и зачисление ценных бумаг на другой раздел того же счета депо.

17.2.3.6. Операция перевода ценных бумаг между разделами осуществляется как по поручению депонента, так и Депозитарием в порядке, установленном настоящими Условиями.

17.2.3.7. При переводе ценных бумаг, обремененных обязательствами, со счета депо депонента (Залогодателя) на счет депо депонента (нового Залогодателя) в Депозитарии, депонент (Залогодатель) обязан предоставить поручение, также подписанное Залогодержателем. Если Залогодержатель не имеет счета депо в Депозитарии, Депозитарий вправе потребовать от Залогодателя, а Залогодатель обязан предоставить документы Залогодержателя, указанные в п.п.6.1. – 6.4.

17.2.3.8. Дополнительно к поручению Депозитарий вправе затребовать у депонента копии документов, являющихся основанием перехода права собственности на ценные бумаги и подтверждающих переход права собственности на ценные бумаги (в случае сделки с ценными бумагами, в результате которой осуществляется переход права собственности на ценные бумаги), а в случае перехода прав на ценные бумаги по иным основаниям – документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами.

17.2.3.9. Если на момент перевода ценных бумаг по счетам депо депонентов в отношении переводимых ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг обязательствами, то перевод этих ценных бумаг на счет депо владельца ценных бумаг или счет депо доверительного управляющего допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием обременения ценных бумаг обязательствами в отношении переводимых ценных бумаг на тех же условиях.

17.2.3.10. Основание для операции перевода ценных бумаг:

- поручение на инвентарную операцию (Приложение 1.8.);
- служебное поручение Депозитария.

17.2.3.11. Исполнение поручения осуществляется Депозитарием не позднее трех рабочих дней с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

17.2.3.12. Завершением операции перевода ценных бумаг является отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение 1.13.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.2.4.1. **Перемещение ценных бумаг**Операция перемещения ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

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

17.2.4.2. Операция перемещения ценных бумаг осуществляется как по поручению депонента, так и Депозитарием в порядке, установленном настоящими Условиями.

17.2.4.3. Основание для операции перемещения ценных бумаг:

- поручение на инвентарную операцию (Приложение 1.8.);
- служебное поручение Депозитария;
- отчет/уведомление о проведенной операции с лицевого счета/междепозитарного счета депо, открытого на имя Банка у регистратора или во внешнем депозитарии.

17.2.4.4. Срок выполнения операции – не более 3-х (трёх) рабочих дней после получения всех необходимых документов для исполнения операции. Завершением операции перемещения ценных бумаг является отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение 1.13.). Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

17.2.4.5. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения Депозитария, а также в случаях, когда Депозитарий обязан воспользоваться услугами специализированных хранилищ в целях обеспечения должной сохранности сертификатов ценных бумаг депонента при возникновении угрозы их утраты, повреждения.

17.3. **Информационные операции. Предоставление отчетных документов Депоненту.**

17.3.1. По завершении депозитарной операции Депозитарием формируется отчет об исполнении депозитарной операции (Приложение 1.13.), Анкета счета депо (Приложение 1.19.).

17.3.2. Отчетные документы по итогам проведения операции предоставляются депоненту не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения Депозитарием операции, если иной срок не установлен настоящими Условиями.

17.3.3. При совершении операции по счету депо депонента, произведенной не по его инициативе и не по инициативе уполномоченного им лица, отчет о совершенной операции передается, помимо инициатора, депоненту.

17.3.4. По запросу депонента, Депозитарием может быть подготовлена выписка по счету депо за определенную дату и за период. Форма запроса на информационную операцию, приведена в Приложении 1.17. настоящих Условий. Формы выписок в Приложениях 1.14., 1.15, 1.16. Срок выполнения операции – не более 3-х (трёх) рабочих дней после получения всех необходимых документов для исполнения операции.

17.3.5. Отчетные документы выдаются Депозитарием:

- депоненту (инициатору операции) и/или его уполномоченному лицу;
- эмитенту или регистратору/внешнему депозитарию в отношении глобальных операций с ценными бумагами;
- государственным или иным органам в соответствии с их компетенцией.

17.3.6. Депонент получает оригиналы отчетов (выписок, счетов на оплату и т.д.) по счету депо на бумажном носителе путем личного обращения в Депозитарий. В случае, если депонент не востребовал оригиналы отчетов в течение трех месяцев, Депозитарий имеет право направить оригиналы отчетов и иных документов депоненту по почте в соответствии с почтовым адресом, указанным в Анкете депонента.

17.3.7. Предоставление депоненту возможности получения отчетов (выписок и т.д.) по счету депо в офисе Банка является надлежащим способом исполнения Банком своей обязанности по передаче отчетов по счету депо депоненту и/или инициатору операции. Банк не несет ответственности за непредставление отчетов в случае, если депонент не явится за последним в офис Банка. Под датой направления отчетных документов депоненту понимается дата регистрации этого документа (присвоение исходящего номера).

17.3.8. Отчетные документы также могут передаваться Депоненту следующими способами:

- с использованием средств почтовой связи. Депозитарий оставляет за собой право не отправлять корреспонденцию по почтовому адресу депонента в случае отсутствия в предоставленной Анкете информации о почтовом индексе. Отправка корреспонденции депоненту посредством почтовой связи осуществляется на указанный депонентом в Анкете почтовый адрес в пределах Российской Федерации;

- при наличии адреса электронной почты или номера факсимильной связи в Анкете отчетные и иные документы, связанные с депозитарным обслуживанием, могут быть направлены Депозитарием по электронной почте или по факсу. Отправка документов данными способами осуществляется без одновременной досылки оригиналов почтой РФ;
- с использованием средств электронной связи: систем SWIFT, TELEX, «Клиент-Банк» (при наличии дополнительного Соглашения с Банком).

17.3.9. Способ передачи отчетных документов определяется настоящими Условиями и Анкетой депонента.

17.3.10. Формирование уведомления Депозитария об отказе в исполнении операции и поручения производится в соответствии с Условиями.

17.3.11. Формирование и предоставление информации о владельцах ценных бумаг (депонентах Депозитария), а также предоставление информации депоненту, как владельцу ценных бумаг, производится в соответствии с главой 9 настоящих Условий.

17.3.12. Депозитарий вправе предоставить по запросу Залогодержателя (Приложение 1.22.) информацию о зафиксированных в Депозитарии в его пользу на счете депо Залогодателя правах залога на ценные бумаги (Приложение 1.23.). Информация о правах залога выдается Депозитарием Залогодержателю или его Уполномоченному представителю в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения Депозитарием соответствующего запроса от Залогодержателя).

17.4. Комплексные операции

17.4.1. Блокировка/разблокировка ценных бумаг

17.4.1.1. Операция блокировки/разблокировки ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операций с ценными бумагами на счете депо Депонента, за исключением обременения обязательствами по договорам залога Операция блокировки/разблокировки производится путем перевода ценных бумаг на соответствующий раздел в рамках одного счета депо. Наложение ареста и обращение взыскания на ценные бумаги осуществляется только по Счету депо владельца ценных бумаг.

17.4.1.2. Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения распоряжения ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не допускается.

17.4.1.3. Фиксация (регистрация) ограничения (снятия ограничения) распоряжения ценными бумагами осуществляется в соответствии с федеральными законами, условиями выпуска ценных бумаг или настоящими Условиями путем внесения по счету депо записи об ограничении распоряжения (о снятии ограничения распоряжения) ценными бумагами, в том числе путем внесения приходной (расходной) записи по счету депо и/или разделу счета депо Клиента (Депонента), на котором осуществляется учет прав на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

17.4.1.4. Операция блокировки/разблокировки ценных бумаг осуществляется как по поручению депонента, так и Депозитарием при проведении операций, в порядке, установленном настоящими Условиями.

17.4.1.5. Блокировка может производиться Депозитарием в случаях:

- наложения ареста на ценные бумаги депонента в установленных законодательством Российской Федерации;
- проведения торговых операций;
- наличия обязательств у депонента по поставке ценных бумаг;
- поступления в Депозитарий документов, подтверждающих смерть депонента – физического лица/ прекращением деятельности депонента – юридического лица в

результате ликвидации, реорганизации в форме присоединения, исключения из реестра действующих организаций, иным причинам;

- прекращения срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами;
- временного прекращения операций с ценными бумагами по решению суда или иных уполномоченных органов;
- выкуп акций по требованию акционера, который приобрел более 95% акций эмитента;
- выкупа акций эмитентом по требованию депонента;
- проведения эмитентом конвертации ценных бумаг в случае, если предварительное блокирование ценных бумаг предусмотрено порядком ее проведения, установленным эмитентом;
- исполнения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящими Условиями.

17.4.1.6. Основанием для операции блокировки/разблокировки ценных бумаг могут быть:

- блокирующее поручение (Приложение 1.9.);
- служебное поручение Депозитария, в том числе в соответствии с документами/ решениями уполномоченных государственных органов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий, что причина блокирования перестала существовать (например, свидетельство о праве на наследство, решение суда и т.п.).

Депозитарий вправе дополнительно затребовать у депонента оригинал или нотариально заверенную копию документа, в соответствии с которым права по ценным бумагам подлежат блокировке/разблокировке.

17.4.1.7. Отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.), направляется Депозитарием депоненту, инициатору операции и государственным органам, инициировавшим данную операцию не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции. Исполнение поручения осуществляется Депозитарием не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

17.4.1.8. Депозитарий вправе отказать депоненту в выполнении поручения с заблокированными ценными бумагами, если это противоречит условиям блокировки ценных бумаг.

17.4.2. **Регистрация/прекращение залога ценных бумаг**

17.4.2.1. Операция регистрации залога ценных бумаг представляет собой операцию по регистрации возникновения залога ценных бумаг путем перевода ценных бумаг на соответствующий раздел в рамках одного счета депо.

17.4.2.2. Операция прекращения залога ценных бумаг представляет собой операцию по регистрации прекращения залога ценных бумаг путем перевода ценных бумаг на соответствующий раздел в рамках одного счета депо.

17.4.2.3. Основание для операции регистрации/прекращении залога ценных бумаг:

- залоговое поручение (Приложение 1.10.), оформленное совместно залогодателем и залогодержателем;
- служебное поручение Депозитария;
- документ, подтверждающий обременение/прекращение обременения ценных бумаг обязательствами (например, договор залога).

Депозитарий вправе потребовать от Залогодержателя, а Залогодержатель обязан предоставить документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего поручение от имени Залогодержателя, а также документы Залогодержателя, указанные в п.п. 6.1.1–6.4.1. Документы предоставляются в форме, установленной настоящими Условиями.

17.4.2.4. Учет заложенных ценных бумаг осуществляется на счете депо депонента-залогодателя.

17.4.2.5. Не может залогодержатель подписать от имени залогодателя залоговое поручение, в случае, если залогодержатель назначен или был ранее назначен уполномоченным лицом по счету депо залогодателя. В этом случае поручение должно быть подписано лично залогодателем.

17.4.2.6. Исполнение поручения осуществляется Депозитарием не позднее трех рабочих дней с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов. Отчет предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

Отчет предоставляется как залогодателю, так и залогодержателю. В случаях обращения/прекращения обращения взыскания на заложенные ценные бумаги, отчет при необходимости предоставляется Депозитарием также уполномоченным государственным органам.

17.4.2.7. Депозитарий при исполнении операций прекращения залога ценных бумаг не несет ответственности за исполнение сторонами своих обязательств по договору залога или обеспеченным залогом обязательствам.

17.5. Глобальные операции

17.5.1. Конвертация ценных бумаг.

17.5.1.1. Депозитарная операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с условиями конвертации.

17.5.1.2. Конвертация может осуществляться:

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

17.5.1.3. Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию.

17.5.1.4. При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит операцию конвертации в отношении всех депонентов, имеющих ценные бумаги данного выпуска на счетах депо в Депозитарии, в сроки, определенные решением эмитента.

17.5.1.5. В том случае, если конвертация производится по желанию депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого депонента в

сроки, определенные решением эмитента, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (отчета) от регистратора/внешнего депозитария.

17.5.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированное надлежащим образом решение о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления регистратора о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчет о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария во внешнем депозитарии;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- служебного поручения Депозитария.

17.5.1.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо, Депозитарий предоставляет депоненту отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.).

17.5.2. **Погашение (аннулирование) ценных бумаг.**

17.5.2.1. Депозитарная операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо депонентов.

17.5.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в сроки, определенные документами, являющимися основанием для проведения операции в случаях:

- установленных условиями выпуска ценных бумаг;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или досрочном погашении ценных бумаг;
- принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;
- ликвидации эмитента;
- в иных случаях, установленных законодательством.

17.5.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- документов, подтверждающие факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления регистратора о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария, либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету Депозитария во внешнем депозитарии;
- служебного поручения Депозитария.

17.5.2.4. Операция выполняется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (отчета) от регистратора/внешнего депозитария. Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо, Депозитарий предоставляет депоненту отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.).

17.5.3. **Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.**

17.5.3.1. Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением органа, осуществившего регистрацию эмиссии, по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – объединение выпусков).

17.5.3.2. Операция объединения выпусков осуществляется на основании:

- уведомления регистратора о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария;
- уведомления (отчета) о проведенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария во внешнем депозитарии;
- служебного поручения Депозитария.

17.5.3.3. Депозитарий вносит изменения в учетные регистры, связанные с объединением выпусков, в строгом соответствии с уведомлением регистратора или отчетом внешнего депозитария.

17.5.3.4. Депозитарий обеспечивает проведение операции объединения таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

17.5.3.5. Операция выполняется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (отчета) от регистратора/внешнего депозитария. Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо, Депозитарий предоставляет депоненту отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.).

17.5.4. **Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.**

17.5.4.1. Инициатором данной операции выступает регистрирующий орган, осуществивший государственную регистрацию выпусков эмиссионных ценных бумаг эмитента. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением органа, осуществившего регистрацию эмиссии, по аннулированию индивидуального номер (кода) дополнительного выпуска и объединению ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

17.5.4.2. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска осуществляется на основании:

- уведомления регистратора о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария;
- уведомления (отчета) о совершенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария во Внешнем депозитарии;
- служебного поручения Депозитария.

17.5.4.3. Депозитарий вносит в учетные регистры записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоения ему регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным (объединении дополнительного выпуска с выпуском, к которому он является дополнительным) в строгом соответствии с уведомлением регистратора или отчетом внешнего депозитария.

17.5.4.4. Депозитарий обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

17.5.4.5. Операция выполняется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (отчета) от регистратора/внешнего депозитария. Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо, Депозитарий предоставляет депоненту отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.).

17.5.5. **Дробление или консолидация ценных бумаг**

17.5.5.1. Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг. При этом ценные бумаги конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в соответствующие ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом.

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

17.5.5.3. Операция дробления и консолидации осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления регистратора о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария;
- уведомления (отчета) о совершенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария во внешнем Депозитарии;
- служебного поручения Депозитария.

17.5.5.4. Операция выполняется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления (отчета) от регистратора/внешнего депозитария. Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо, Депозитарий предоставляет депоненту отчет об исполнении депозитарной операции (Приложении 1.13.).

18. Особенности осуществления корпоративных действий эмитента

18.1. Основанием для проведения корпоративных действий в учетных регистрах Депозитария является письменная информация, официально поступившая в Депозитарий от эмитента и/или регистратора и/или внешнего депозитария. При этом, информация полученная от эмитента и/или регистратора и/или внешнего депозитария по телефону, а также информация Средств массовой информации (СМИ) о корпоративных действиях эмитента, не может служить основанием для проведения корпоративного действия в учетных регистрах Депозитария.

18.2. Депозитарий не несет ответственности перед депонентом, если эмитент и/или регистратор и/или внешний Депозитарий не предоставил информацию о корпоративном действии или предоставил неверную информацию.

18.3. Корпоративные действия эмитентов, не зависящие от решения владельцев ценных бумаг, выполняются Депозитарием без предварительного согласования с депонентом в соответствии с условиями осуществления корпоративного действия эмитента.

Основание для проведения операции в этом случае является наличие официальных документов от эмитента и/или регистратора и/или внешнего депозитария, подтверждающих факт проведения корпоративного действия.

18.4. К правам по ценным бумагам, которые могут быть реализованы Депонентами <u>только через Депозитарий</u>, в соответствии с действующим законодательством, относятся:

- преимущественное право приобретения ценных бумаг (ст. 40 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- приобретение ценных бумаг эмитентом (ст. 72 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- выкуп акций эмитентом по требованию акционеров (ст. 75 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- добровольное предложение о приобретении акций (ст. 84.1 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- обязательное предложение о приобретении акций (ст. 84.2 ФЗ «Об акционерных обществах»);

- обязательный выкуп акций по требованию владельца более 95% акций (ст. 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах)
- погашение ценных бумаг.

18.5. Депозитарий осуществляет содействие депоненту в реализации прав по ценным бумагам по корпоративным действиям, указанным в п. 18.4., на основании поручения депонента (Приложение 1.21.) и иных документов, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Условиями. На основании поручения (и иных документов, предоставленных депонентом) Депозитарий направляет сообщение, содержащее волеизъявление депонента (лица, осуществляющего права по ценным бумагам) лицу, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя. Документы, подтверждающие волеизъявление лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, Депозитарием не предоставляются. Сообщение Депозитария содержит сведения, предусмотренные действующим законодательством РФ. Депозитарий предоставляет депоненту копию сообщения/инструкции, направленной по поручению Депонента лицу, у которого ему открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя.

19. Внесение изменений и дополнений в Условия и Тарифы Депозитария

19.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять настоящие Условия, Приложения к ним, в том числе Тарифы Депозитария. Основаниями внесения изменений и дополнений в Условия (введения в действие новой редакции Условий) могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации, а также инициатива Депозитария.

19.2. Депозитарий, в течение двух месяцев с момента внесения изменений, принимает документы от депонентов как по прежней, так и по новой форме.

19.3. В случае внесения изменений и дополнений в Условия, утверждения новой редакции Условий, Депозитарий обязан уведомить депонента не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты вступления изменений, новой редакции Условий в силу.

19.4. Депозитарий уведомляет депонента об изменениях и дополнениях Условий и/или Тарифов Депозитария путем опубликования информации об изменениях и дополнениях в Условия (новой редакции Условий) и/или Тарифах Депозитария на WEB-сайте Банка, а также путем размещения информации на информационных стендах в помещении Банка.

Датой уведомления депонента об изменениях и дополнениях Условий (о введение в действие новой редакции Условий) считается дата опубликования указанных изменений и дополнений (новой редакции Условий) на WEB-сайте Банка.

19.5. В случае несогласия депонента на внесение изменений в Условия (с введением в действие новой редакции Условий), он обязан уведомить Депозитарий о несогласии и намерении расторгнуть депозитарный договор в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Условиями. При этом, если депонент не согласен с внесением изменений и дополнений в Тарифы Депозитария, осуществление операций, предусмотренных настоящими Условиями при расторжении депозитарного договора по такому основанию, осуществляется в соответствии с ранее действующими Тарифами Депозитария.

19.6. В случае, если депонент не уведомит Депозитарий о расторжении депозитарного договора, в порядке, установленном Условиями, депозитарный договор будет считаться действующим на новых условиях с даты введения в действие изменений и дополнений в Условия (новой редакции Условий) и/или Тарифов Депозитария.

20. Порядок сверки данных депозитарного учета

20.1. Сверка остатков и оборотов ценных бумаг на счете депо депонента по данным учета Депозитария с данными учета депонента может осуществляться по состоянию на любую дату по инициативе любой из Сторон.

20.2. Сверка осуществляется путем предоставления Депозитарием депоненту отчетных документов. Отчетные документы при проведении сверки предоставляются не позднее 3-х (трёх) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса депонента.

20.3. Депонент обязан при получении отчетного документа Депозитария провести сверку содержащихся в отчетном документе данных о виде, количестве и государственном регистрационном номере ценных бумаг с данными собственного учета, в том числе по тем счетам депо владельцев, которые он ведет, в срок не позднее следующего рабочего дня после получения отчетного документа.

20.4. В случае обнаружения каких-либо расхождений в учетных данных депонент обязан в срок не позднее следующего рабочего дня направить в Депозитарий уведомление об этом. При этом признаются надлежащими те данные, которые были переданы Депозитарием депоненту, если только Депозитарием не была допущена ошибка при проведении депозитарной операции.

20.5. В случае обнаружения ошибочного списания со счета депо или зачисления на счет депо ценных бумаг по вине Депозитария депонент соглашается с тем, что Депозитарий имеет право сделать исправительные записи по счетам депо, предоставив депоненту отчет/выписку по его счету депо. Исправительные записи делаются на основании служебного поручения Депозитария. При этом требования депонента, предъявленные к Депозитарию, не могут являться основанием для признания ошибочным перечисления со счета депо или зачисления на счет депо депонента ценных бумаг в случае исполнения Депозитарием надлежащим образом оформленного поручения депо, содержащего ошибки, допущенные со стороны депонента при составлении поручения депо.

20.6. Сверка данных Депозитария с данными полученными от регистраторов/внешних депозитариев производится согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

21. Оплата услуг Депозитария. Порядок взаиморасчетов

21.1. Депонент производит Депозитарию оплату за оказанные услуги в соответствии с Тарифами Депозитария, утвержденными в Банке (Приложение № 2 к настоящим Условиям).

21.2. Указанные Тарифы Депозитария могут быть изменены последним по собственному усмотрению с соблюдением порядка внесения изменений в настоящие Условия.

21.3. Размер оплаты за услуги и операции, не указанные в Тарифах Депозитария, согласовывается Депозитарием и депонентом дополнительно. Поручения на проведение таких операций, принимаются и исполняются Депозитарием после согласования с депонентом размера вознаграждения.

21.4. Размер оплаты депозитарных услуг в соответствии с Условиями и договором счета депо включает в себя оплату услуг Депозитария без компенсации затрат последнего, необходимых для оказания депозитарных услуг в соответствии Условиями и договором счета депо и состоящих из фактических расходов Депозитария, понесенных им при выполнении поручений депонента.

21.5. В случае, если у депонента отсутствует банковские (расчетные) и иные счета в Банке, расчеты депонента с Депозитарием могут осуществляться на основании выставляемых счетов. Счета передаются депоненту способами, указанными в п.п. 17.3.6-17.3.8.

21.6. Счета оплачиваются депонентом в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты выставления счета Депозитарием.

21.7. Оплата счетов производится:

- в наличной форме путем внесения денег в кассу;
- в безналичной форме путем перечисления денежных средств.

21.8. В случае просрочки оплаты депонентом услуг, оказанных Депозитарием, более чем на 30 календарных дней, Депозитарий вправе удержать из доходов (дивидендов, процентов), причитающихся депоненту, суммы, необходимые для погашения его задолженности.

21.9. В случае если у депонента открыты банковские (расчетные) и иные счета в Банке, расчеты депонента с Депозитарием осуществляются путем списания с расчетного или иного счета денежных средств за депозитарные услуги на основании банковского ордера, оформленного сотрудниками Депозитария.

Депонент предоставляет Депозитарию право списания сумм комиссий за депозитарные услуги (вознаграждение за оказанные услуги в соответствии с тарифами Депозитария) и сумм фактических расходов, понесенных Депозитарием при исполнении поручений депонента, с банковских (расчетных) и иных счетов депонента, в том числе с лицевых (брокерских) счетов. Предоставление депонентом Депозитарию указанного права является предварительным согласием депонента на осуществление данного списания денежных средств депонента на основании указанных расчетных документов в счет исполнения депонентом обязательств по оплате депозитарных услуг в предусмотренные настоящим договором сроки, а также в счет погашения задолженности депонента по настоящему договору.

При оплате услуг в порядке, установленном настоящим пунктом, счета Депозитарием не оформляются и депоненту не предоставляются.

21.10. Оплата услуг депонентов – физических лиц также может производиться при обращении в Депозитарий путем внесения наличных средств в кассу Банка.

22. Меры безопасности и защиты информации

22.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий, который описан во внутренних документах Банка.

22.2. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии. Депозитарий обеспечивает разграничение полномочий и прав доступа сотрудников Депозитария к материалам депозитарного учета при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе при их работе с программным обеспечением. Разграничение реализуется как программными, так и техническими средствами. Порядок контроля описан во внутренних документах Банка и в соответствующих должностных инструкциях персонала Депозитария.

22.3. Хранение сертификатов ценных бумаг осуществляется в специально оборудованном помещении хранилища Банка, степень защищенности которого, а также правила хранения и доступа к которому соответствует требованиям нормативных документов Банка России и внутренним документам Банка.

22.4. Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение трех лет со дня проведения последней операции по счету депо, после чего в установленном порядке передаются в архив, где хранятся в течение пяти лет со дня передачи в архив.

22.5. Депозитарием предусмотрен комплекс мер в случае пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуациях. Комплекс мер описан во внутренних документах Банка.

23. Депозитарная тайна

23.1. Депозитарий гарантирует конфиденциальность информации – тайну проводимых депозитарных операций и состояния счетов депонента.

23.2. Сведения, составляющие депозитарную тайну:

- депозитарные операции депонента;
- состояние счета депонента;
- сведения о фактах и содержании заключенных Депозитарием договоров и соглашений;
- сведения о фактах проведения и содержании переговоров и его участниках;
- иные сведения о производимых операциях по счетам депо и депонентах, ставшие известные Депозитарию в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

23.3. Сведения о счетах депо депонентов могут быть предоставлены только самим депонентам, их уполномоченным представителям, лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария. В иных случаях предоставление таких сведений возможно только в соответствии с действующим законодательством.

23.4. Сведения, не составляющие депозитарную тайну:

- документы, описывающие условия осуществления депозитарной деятельности Банка;
- перечень ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии;
- тарифы Депозитария;
- статистические и отчетные сведения о суммарном количестве счетов депо, видов счетов депо и суммарном количестве учитываемых на них ценных бумаг, числе депозитарных операций за определенный период времени;
- перечень депозитариев-корреспондентов;
- иные сведения о депозитарной деятельности Банка, не содержащие информацию о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах и соглашений.

24. Заключительные положения

24.1. Настоящие Условия утверждаются Правлением Банка и вступают в силу **с «24» августа 2020 года.**

24.2. С даты вступления в силу настоящих Условий утрачивают силу Условия осуществления депозитарной деятельности «СОЦИУМ-БАНК» (ООО), утвержденные Правлением Банка (Протокол № П-06 от 23.03.2017г.)

24.3. Если в результате изменения действующего законодательства, нормативных актов Банка России отдельные статьи настоящих Условий вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящие Условия применяются действующее законодательство и соответствующие нормативные акты Банка России.