

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Совета директоров ЗАО «Холмсккомбанк»
(протокол заседания Совета директоров ЗАО «Холмсккомбанк»
№ 8/1-05/11/2009 от «05» ноября 2009 г.)

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**Депозитария Акционерного коммерческого банка
«Холмск» закрытое акционерное общество**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Холмск, 2009 год

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| Термины и определения..... | 3 |
| 1. Общие положения..... | 5 |
| 2. Объекты депозитарной деятельности | 7 |
| 3. Услуги, предоставляемые Депозитарием | 7 |
| 4. Способы учета ценных бумаг..... | 8 |
| 5. Места хранения ценных бумаг | 9 |
| 6. Счета депо | 9 |
| 7. Порядок определения способа хранения ценных бумаг | 10 |
| 8. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпусков ценных бумаг..... | 11 |
| 9. Операции, выполняемые депозитарием, и порядок их проведения | 12 |
| 10. Порядок выполнения операций | 16 |
| 11. Порядок получения и перечисления Депоненту купонных, процентных и иных аналогичных доходов по ценным бумагам, выплачиваемым в денежной форме... | 30 |
| 12. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от эмитента или регистратора..... | 31 |
| 13. Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов | 31 |
| 14. Порядок внесения в изменений и дополнений в настоящий Регламент | 32 |
| 15. Тарифы на услуги Депозитария | 32 |

Настоящий **Клиентский регламент Депозитария** Акционерного коммерческого банка «Холмск» закрытое акционерное общество (Условия осуществления депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг) (далее по тексту – Регламент) содержит перечень операций, которые могут быть исполнены по поручению клиента (Депонента), порядок и условия их осуществления, а также общие правила работы Депозитария, которые влияют на порядок обслуживания клиента (Депонента).

Настоящий Регламент является неотъемлемой частью депозитарного договора (договора о счете депо) и иных договоров об оказании депозитарных услуг, заключаемых Депозитарием с клиентами (Депонентами) и третьими лицами.

Акционерный коммерческий банк «Холмск» закрытое акционерное общество осуществляет депозитарную деятельность на основе ее совмещения с деятельностью по управлению ценными бумагами.

Депозитарная деятельность в Акционерном коммерческом банке «Холмск» закрытое акционерное общество осуществляется отдельным структурным подразделением – депозитарным отделом (Депозитарием) - для которого депозитарная деятельность является исключительной.

Термины и определения

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

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

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством РФ.

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.

Организация – Акционерный коммерческий банк «Холмск» закрытое акционерное общество.

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.

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

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

Депозитарий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность.

Депонент – лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги.

Депозитарный договор (договор о счете депо) – договор между депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

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

Счет депо – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

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

Синтетический счет депо – счет депо, на котором отражаются общей суммой без разбивки по конкретным Депонентам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

План счетов депо – перечень синтетических счетов депо, используемых для составления Баланса депо и других отчетов Депозитария.

Баланс депо – отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату.

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе Депонентов.

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

Счет депо депонента – пассивный аналитический счет депо, необходимый для исполнения депозитарием договора счета депо с депонентом.

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

Лицевой счет депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска и одного типа, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

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

Открытый способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги в депозитариях, при котором депонент может давать поручения депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Закрытый способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги в депозитариях, при котором депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, должны иметь индивидуальные признаки, такие как, номер, серия, разряд, или быть удостоверены сертификатами, имеющими индивидуальные признаки.

Счет депо ЛОРО – пассивный аналитический счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, переданных депозитарием-депонентом на хранение в депозитарий. На счете ЛОРО учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью депозитария-депонента, а учитываемые депозитарием-депонентом в пользу своих депонентов на их счетах депо.

Счет депо НОСТРО - активный аналитический счет депо, открываемый в учете

депозитария-домицилианта. Этот счёт предназначен для учета ценных бумаг, помещенные на хранение или для учета в депозитарий-домицилиат, или ценных бумаг, учитываемых у реестродержателя на счете номинального держателя.

Инициатор депозитарной операции – лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций (Депонент, эмитент, государственные органы или уполномоченные ими лица).

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.

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.

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

Реестродержатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ.

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

Операционный журнал депозитария – хронологический перечень всех выполненных и выполняемых депозитарием операций. Журнал состоит из записей, описывающих действия депозитария по исполнению депозитарных операций.

Карточка выпусков ценных бумаг – полный перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в депозитарии.

Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением «О депозитарной деятельности в Российской Федерации», утвержденным Постановлением ФКЦБ России от 16.10.1997 № 36, другими нормативными правовыми актами по рынку ценных бумаг.

1. Общие положения

1.1. Клиентами (Депонентами) Депозитария могут являться владельцы, доверительные управляющие, залогодержатели, а также другие депозитарии.

1.2. Депозитарий оказывает услуги Депонентам на основании заключаемых с ними депозитарных договоров, определяющих порядок оказания Депозитарием услуг Депоненту, в соответствии с настоящим Регламентом. Депозитарный договор определяет набор услуг, предоставляемых конкретным Депонентам Депозитария, а также порядок и размеры оплаты этих услуг.

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве, с Депонентом заключается депозитарный договор.

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги,

принадлежащие клиентам Депонента, с Депонентом заключается Договор о междепозитарных отношениях.

Договор о междепозитарных отношениях может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

1.3. Заключение депозитарного договора не влечет за собой перехода к Депозитарию прав собственности на ценные бумаги и не дает Депозитарию права обеспечивать свои обязательства ценными бумагами Депонента. При заключении депозитарного договора у Депонента не возникает обязательства по немедленному депонированию ценных бумаг.

1.4. Документы, необходимые при заключении договоров: При заключении договоров предоставляются следующие документы:

Для юридических лиц – резидентов:

- анкета депонента;
- учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенные копии);
- свидетельство о государственной регистрации (нотариально заверенная копия);
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- нотариально заверенная копия лицензии (лицензий) на право осуществления деятельности на рынке ценных бумаг (если имеется; при заключении договора о междепозитарных корреспондентских отношениях предоставление нотариально заверенной копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности обязательно);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (оригинал);
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (оригинал или копия, заверенная данным юридическим лицом);
- доверенность распорядителю счета депо (свободная форма).
- доверенность на передачу и получение документов (свободная форма).
- список лиц, имеющих право подписывать распоряжения на проведение операций по счету депо на основании доверенностей.

Для юридических лиц - нерезидентов:

- анкета депонента;
- Устав и учредительный договор;
- выписка из торгового (банковского) реестра страны регистрации юридического лица;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати (оригинал, нотариально заверенный);
- доверенность ответственному лицу совершать операции (подписывать поручения) по счету депо (Доверенность, выданная на территории Российской Федерации, должна быть заверена нотариально либо посольством/консульством иностранного государства в Российской Федерации, с заверенным у нотариуса переводом на русский язык);
- доверенность на передачу и получение документов.
- список лиц, имеющих право подписывать распоряжения на проведение операций по счету депо на основании доверенностей.

Предоставляемые в Депозитарий документы, происходящие из-за пределов Российской Федерации, должны быть надлежащим образом легализованы и переведены на русский язык. Под надлежащей легализацией для целей настоящего Регламента и в соответствии с действующим законодательством понимается:

- заверение вышеуказанных документов Консульством (консульским отделом Посольства) Российской Федерации, расположенным в государстве происхождения документа или
- приложение к документу апостиля уполномоченной на это организацией

государства происхождения документа.

Для физических лиц:

- анкета депонента;
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете депонента в присутствии уполномоченного представителя Депозитария или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

2. Объекты депозитарной деятельности

2.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентами которых выступают резиденты Российской Федерации.

В соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться также ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ. Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги любых форм выпуска:

- ценные бумаги бездокументарной формы выпуска (бездокументарные ценные бумаги);
- документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением;
- документарные ценные бумаги без обязательного централизованного хранения.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария в соответствии с настоящим Регламентом могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги.

2.2. На обслуживание в Депозитарий принимаются:

- выпуски ценных бумаг, выпущенные резидентами Российской Федерации и имеющие государственный регистрационный номер в соответствии с действующим законодательством и нормативно правовыми актами ФСФР России;
- выпуски ценных бумаг, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Услуги, предоставляемые Депозитарием

Основные (обязательные) депозитарные услуги

В целях надлежащего осуществления Депонентами прав по принадлежащим им ценным бумагам, Депозитарий, на основании заключаемых депозитарных договоров, оказывает следующие виды услуг:

- осуществляет учет и удостоверение прав на ценные бумаги, учет и удостоверение передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;
- открывает и ведет отдельные для каждого Депонента счета депо;
- осуществляет любые, предусмотренные Регламентом и действующим законодательством, операции по счетам депо Депонентов.

Сопутствующие услуги

Депозитарий вправе по договору с Депонентом оказывать ему следующие сопутствующие услуги:

- вести в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежные счета Депонентов, связанные с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- вести в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами валютные и мультивалютные счета Депонентов, связанные с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;

- осуществлять проверку сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- осуществлять инкассацию и перевозку сертификатов ценных бумаг;
- осуществлять изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов - в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- представлять - по поручению владельца - его интересы на общих собраниях акционеров;
- предоставлять Депонентам сведения о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- осуществлять отслеживание корпоративных действий эмитента, информировать Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях. При наличии соответствующих положений в депозитарном договоре - осуществлять действия, позволяющие минимизировать ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставлять Депонентам имеющиеся у Депозитария сведения об эмитентах, в том числе сведения о состоянии эмитента;
- предоставлять Депонентам сведения о состоянии рынка ценных бумаг;
- содействовать в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- предоставлять Депонентам сведения о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги;
- оказывать иные, не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ услуги, связанные с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

4. Способы учета ценных бумаг

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

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

4.2. При открытом способе учета прав на ценные бумаги Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

4.3. При закрытом способе учета прав на ценные бумаги Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом.

4.4. При маркированном способе учета прав на ценные бумаги Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг и (или) удостоверяющих их сертификатов.

4.5. Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием. В частности, Депозитарий определяет группы, по которым может осуществляться маркированный учет ценных бумаг для конкретного выпуска. Депонент

имеет право потребовать закрытого учета документарных ценных бумаг, указав это в поручении на зачисление ценных бумаг.

5. Места хранения ценных бумаг

5.1. Местом хранения бездокументарных именных ценных бумаг, принадлежащих Депонентам Депозитария, являются междепозитарные счета депо, открытые Депозитарием в сторонних депозитариях, и счета номинального держателя Депозитария в системах ведения реестров владельцев именных ценных бумаг.

5.2. В отношении документарных ценных бумаг, в качестве мест хранения используются внутреннее хранилище Депозитария и (или) внешнее хранилище.

5.3. Сертификаты ценных бумаг депонента могут храниться в хранилищах других юридических лиц на основе соответствующих договоров.

6. Счета депо

6.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии ведется на счетах депо. Каждому счету депо присваивается индивидуальный в рамках Депозитария буквенно-цифровой код. Депозитарием открываются следующие счета:

- счета депо депонентов (пассивные счета депо);
- счета депо места хранения (активные счета депо).

6.2. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо могут открываться:

- разделы счета депо;
- подразделы счета депо;
- лицевые счета депо.

6.3. В Депозитарии могут быть открыты следующие типы пассивных счетов депо:

- Владельца;
- Доверительного управляющего;
- Междепозитарный счет;
- Другие типы, необходимые для функционирования Депозитария в т.ч. и Ценные бумаги, владелец которых не установлен.

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

6.5. Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов счетов (разделов) депо Депонента, а также порядок проведения операций по счетам депо (разделам счетов депо) различных видов, отражая эти изменения в Клиентском регламенте и в договорах, заключаемых с Депонентами.

6.6. Депозитарий обеспечивает отдельный учет ценных бумаг, принадлежащих непосредственно Депоненту, и ценных бумаг, принадлежащих клиентам Депонента, путем открытия нескольких счетов депо Депонента соответствующих типов. Депозитарий ведет учет ценных бумаг клиентов Депонента в совокупности, без разбивки по конкретным клиентам.

6.7. Открытие обособленного счета депо Депонента обеспечивает отдельный учет ценных бумаг, принадлежащих Депонентам, от собственных ценных бумаг Депозитария.

6.8. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете должна быть отражена дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз - на счете депо места хранения.

6.9. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов, должно быть равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на счетах депо мест хранения.

6.10. Для каждого места хранения Депозитарий открывает обособленный счет депо места хранения, предназначенный для учета на нем ценных бумаг, находящихся в

конкретном месте хранения. Под местом хранения понимается:

а) для предъявительских документарных ценных бумаг: касса Депозитария, хранилище (собственное или арендованное);

б) для именных ценных бумаг: система ведения реестра, в которой Депозитарий имеет счет номинального держателя или другой депозитарий, в котором Депозитарий открыт междепозитарный счет депо. Учет документарных именных ценных бумаг по месту их физического хранения (касса, хранилище) производится посредством аналитического учета по счету депо места хранения, а также ведения инвентарных журналов.

6.11. В целях организации внутреннего учета, Депозитарий может открыть в рамках счета депо Депонента разделы (подразделы).

6.12. Раздел счета депо в рамках счета депо открывается по распоряжению администрации Депозитария. Открытие раздела счета сопровождается оформлением базового документа регламентирующего допустимые депозитарные операции с лицевыми счетами, отнесенными к данному разделу.

Регламентирующим документом раздела может быть:

- договор (соглашение) между Депозитарием и клиентом (Депонентом);
- договор между клиентом (Депонентом) и третьим лицом, зарегистрированный Депозитарием;
- распоряжение должностных лиц организации, структурным подразделением которой является Депозитарий, и т.п.

При открытии/закрытии раздела (подраздела) счета депо отдельный отчет о проведении данной операции Депоненту не предоставляется.

6.13. При открытии раздела присваивается уникальный - в рамках счета депо - код.

6.14. Уникальное название раздела формируется из названия типа раздела и индивидуальных характеристик документа, регламентирующего особенности ограничений на операции с ценными бумагами, учитываемыми в данном разделе.

6.15. Все операции с документами, относящимися к разделу счета депо, отражаются в операционном журнале счета депо.

6.16. Для обособления ценных бумаг, находящихся в одном месте хранения, таком как хранилище, счет номинального держателя Депозитария в системе ведения реестра или счет депо Депозитария в других депозитариях (междепозитарный счет депо), в рамках раздела активного счета депо открываются подразделы по принципу общности мест хранения учитываемых ценных бумаг. Каждому подразделу присваивается индивидуальный буквенно-цифровой код.

6.17. Открытие разделов и подразделов счета депо осуществляется Депозитарием либо в момент первичного зачисления ценных бумаг на счет депо, либо в соответствии с Поручением Депонента на помещение ценных бумаг в соответствующий раздел.

6.18. Лицевой счет депо открывается в рамках счета депо и является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета, на котором учитываются ценные бумаги одного выпуска с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

6.19. Остатком ценных бумаг на лицевом счете депо является текущее количество ценных бумаг, учитываемых на нем. Остаток ценных бумаг является текущим состоянием лицевого счета.

6.20. Открытие лицевого счета производится по распоряжению администрации Депозитария.

6.21. При открытии лицевому счету присваивается уникальный - в рамках счета депо - код.

7. Порядок определения способа хранения ценных бумаг

7.1. Способ хранения ценных бумаг определяется Депозитарием в соответствии с условиями их выпуска.

Общее правило хранения ценных бумаг в Депозитарии:

- хранение именных ценных бумаг осуществляется открытым способом;
- хранение ордерных осуществляется закрытым способом;
- хранение предъявительских ценных бумаг осуществляется открытым или закрытым способом в соответствии с условиями выпуска и требованиями Депонента;
- маркированным способом осуществляется хранение предъявительских ценных бумаг, условиями выпуска которых предусмотрен различный номинал.

7.2. Способ хранения указывается Депонентом в поручении на помещение ценных бумаг на хранение и учет в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг и настоящим Регламентом.

8. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпусков ценных бумаг

8.1. Процедура приема на обслуживание выпусков ценных бумаг

8.1.1. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание проводится на основании документов, имеющихся в Депозитарии или предоставленных в Депозитарий инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг.

8.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг может быть:

- Депозитарий;
- депонент Депозитария;
- эмитент данного выпуска ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель.

8.1.3. Прием выпуска бездокументарных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание сопровождается открытием Депозитарного счета номинального держателя в системе ведения реестра и (или) междепозитарного счета депо в другом депозитарии.

Прием выпуска бездокументарных ценных бумаг в Депозитарий может быть обусловлен заключением договора с эмитентом.

Основанием для принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий может являться один из перечисленных ниже документов, предоставленных в Депозитарий либо полученных Депозитарием в процессе исполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и\или проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;
- копия условий эмиссии и обращения ценных бумаг;
- копия решения об эмиссии ценных бумаг

При принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией;
- предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми агентствами, российскими и международными информационными агентствами, а также международными финансовыми институтами.

Решение о принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий принимается руководителем Депозитария и оформляется внутренним распоряжением. На основании такого распоряжения, Депозитарий осуществляет внесение данных о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска и в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных

бумаг.

8.1.4. Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список выпусков эмиссионных ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием по состоянию на текущую дату. Для каждого выпуска ценных бумаг, включенных в список, в учетных регистрах Депозитария создается и хранится анкета выпуска.

Список обслуживаемых ценных бумаг с идентификационными кодами Депозитария предоставляется для ознакомления Депонентам. Сведения, содержащиеся в анкетах выпусков ценных бумаг, предоставляются по запросу Депонента.

8.1.5. Депозитарий вправе отказать лицу, инициирующему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание с указанием причины отказа.

8.1.6. Депозитарий не вправе производить прием ценных бумаг на обслуживание в следующих случаях:

- ценные бумаги не прошли установленную процедуру государственной регистрации;
- ценные бумаги объявлены подлежащими выкупу или погашению до их депонирования в Депозитарии;
- по данному виду ценных бумаг получено предписание о приостановлении операций или получено уведомление о приостановлении операций;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, актом государственного органа;
- в случае если у Депозитария возникли сомнения в подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг;
- в случае если отсутствует законодательная основа для депозитарного учета данного вида неэмиссионных ценных бумаг;

Депозитарий имеет право отказать в приеме на обслуживание выпусков ценных бумаг и по иным основаниям.

8.2. Процедура прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг

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

- истечения срока обращения выпуска ценных бумаг или их погашения;
- принятия регулирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступления в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- изменение условий обращения выпуска, делающее невозможным его дальнейшее обслуживание;
- ликвидации эмитента ценных бумаг;
- по инициативе эмитента, в случае передачи выпуска на обслуживание в другой депозитарий;
- по инициативе Депозитария.

8.2.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг во всех указанных в предыдущем пункте случаях оформляется распоряжением администрации Депозитария.

8.2.3. Депозитарий уведомляет Депонентов о прекращении обслуживания выпуска.

8.2.4. После прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг, Депозитарий обязан хранить информацию о выпуске ценных бумаг в течение срока, установленного для хранения материалов депозитарного учета.

9. Операции, выполняемые депозитарием, и порядок их проведения

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

9.1. Виды депозитарных операций.

Депозитарий проводит операции, относимые к следующим основным классам:

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

9.1.1. **Инвентарные (бухгалтерские) операции** – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии. К ним относятся:

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

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

- открытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- изменение анкетных данных;
- назначение Попечителя/Оператора/Распорядителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя/Оператора/Распорядителя счета депо;
- назначение Оператора раздела счета депо;
- отмена полномочий Оператора раздела счета депо;
- отмена поручений по счету депо.

9.1.3. **Информационные операции** – депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и справок о состоянии счетов депо, лицевых счетов и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование выписки (отчета) об операциях по счету депо Депонента за определенный период;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

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

К комплексным операциям относятся:

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

9.1.5. **Глобальной операцией** называется депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента. К глобальным операциям относятся:

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

9.2. Документы, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций.

9.2.1. Основанием для проведения депозитарной операции является поручение - документ, подписанный инициатором операции, переданный в Депозитарий и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Поручение на исполнение операций должно быть документом в бумажной форме. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается исключительно в случае, если инициатором операции является администрация Депозитария или на основании отдельных соглашений между Депонентом и Депозитарием.

В зависимости от инициатора операции выделяются следующие виды поручений:

- клиентские – инициатором является Депонент, уполномоченное им лицо, оператор, попечитель счета;
- служебные – инициатором являются должностные лица Депозитария;
- официальные – инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные – инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.

Если инициатором операции, совершаемой на основании клиентского поручения выступает юридическое лицо, поручение от его имени должно быть подписано Распорядителем счета, назначенным и оформленным в соответствии с настоящим Регламентом.

9.2.2. Депозитарий исполняет только те поручения Депонента, которые соответствуют порядку обращения ценных бумаг, определенному условиями их выпуска.

9.2.3. К поручению должны быть приложены сопровождающие документы, если это предусмотрено настоящим Клиентским регламентом или действующим законодательством РФ.

9.2.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1998 г. № 934 «Об утверждении порядка наложения ареста на ценные бумаги»), Депозитарий исполняет письменные поручения государственных органов: судебных, органов дознания и предварительного следствия. Поручения государственных органов должны сопровождаться соответствующими документами: решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста и т.п.

9.3. Порядок подачи поручений в Депозитарий и процедура исполнения поручений Депонента.

Исполнение поручений Депонента делится на следующие этапы:

- прием поручения и сопровождающих документов от инициатора операции;
- проверка полномочий инициатора операции, полноты и правильности оформления поручения и сопровождающих документов;
- формальное уведомление инициатора операции о приеме поручения к исполнению или об отказе в приеме поручения;
- проверка возможности исполнения поручения. В случае невозможности исполнения - формирование отказа в исполнении поручения (уведомления о причинах неисполнения поручения), иначе - действия по исполнению поручения и формирование отчета об исполнении поручения;
- передача отчета (отказа) об исполнении поручения инициатору операции и другим лицам в соответствии с настоящим Клиентским регламентом;
- формальное утверждение инициатором операции результатов исполнения поручения.

9.3.1. Прием поручений.

Депозитарием установлены следующие возможные формы поручений:

- в виде документа в бумажной форме;

- в виде документа в электронной форме (на основании отдельных соглашений с Депонентами).

Другие возможные способы, применяются на основании отдельных соглашений с Депонентами:

Поручение может быть передано Депозитарию:

- инициатором депозитарной операции;
- лицом, имеющим доверенность инициатора депозитарной операции на передачу документов; Для отдельных видов поручений может быть принят иной порядок принятия поручений.

9.3.2. Проверка правильности оформления поручений и сопровождающих документов.

Непосредственно при получении поручения ответственный сотрудник Депозитария производит проверку правильности оформления документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента и действующего законодательства.

Депозитарий не принимает поручение к исполнению в следующих случаях:

- поручение подписано лицом, не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий на совершение данной депозитарной операции, или не имеющим полномочий на совершение данной депозитарной операции в соответствии с Уставом Депонента, или лицом, не указанным в списке лиц, уполномоченных на проведение операций по данному счету депо, вне зависимости от наличия у данного лица доверенности;

- наличие обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции или наличие существенных и обоснованных сомнений в подлинности самого поручения и/или прилагаемых к нему документов;

- поручение оформлено с нарушениями требований настоящего Клиентского регламента;

- полнота или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту;

- в поручении и/или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;

- поручение оформлено с помарками, исправлениями или содержит информацию, не совпадающую с данными Депозитария (например, неправильно указано наименование Депонента, номер счета, наименование или регистрационный номер ценных бумаг и т.п.).

- поручение передано в Депозитарий позднее десяти рабочих дней с даты его оформления включительно.

9.3.3. Принятие поручения к исполнению или отказ.

В случае приема поручения к исполнению ответственный сотрудник Депозитария ставит свою подпись и проставляет штамп с указанием даты и времени приема поручения и возвращает 2-й экземпляр поручения инициатору операции. Депозитарий приступает к исполнению поручения Депонента в день его принятия. Поручению присваивается уникальный номер, который может быть использован при отмене поручения или запросе повторных уведомлений о его исполнении.

В случае отказа в приеме поручения ответственный сотрудник Депозитария в письменной форме составляет мотивированный отказ и заверяет его своей подписью и штампом Депозитария с указанием даты и времени.

Порядок принятия к исполнению поручений, поданных в виде документа в электронной форме, определяется отдельными соглашениями с Депонентами, выразившими желание осуществлять документооборот в такой форме.

9.3.4. Действия по исполнению поручения

Срок и условия исполнения принятых поручений устанавливаются настоящим Регламентом отдельно для каждого вида депозитарной операции. В случае невозможности исполнения принятого к исполнению поручения Депоненту выдается отказ в исполнении.

9.3.5. Отчет об исполнении поручений

Периодичность, форма и сроки предоставления отчетов регламентируются настоящим Регламентом и депозитарным договором (договором о счете депо) с конкретным Депонентом. В Депозитарии применяются следующие способы предоставления отчетов:

- непосредственно инициатору поручения (уполномоченному лицу) при его явке в Депозитарий;
- по почте;
- по факсу с последующим предоставлением оригинала инициатору при его непосредственной явке или по почте;
- посредством электронной связи.

Для отчетов по клиентским поручениям, представленным в бумажном виде, конкретный способ их предоставления устанавливается Депонентом в Анкете депонента, для других видов поручений и поручений в иной форме - соответствующими соглашениями с их инициатором.

9.3.6. Депозитарий принимает поручение Депонента на отмену ранее выданного поручения, только если Депозитарий еще не приступил к исполнению отменяемого поручения. Поручение на отмену должно содержать полные реквизиты отменяемого поручения и уникальный номер отменяемого поручения.

9.3.7. В случае невозможности исполнения поручения на отмену, Депонент выдает поручение на проведение обратной (сторнирующей) операции в общем порядке.

Порядок исполнения Депозитарием поручений Депонента на отмену ранее выданного поручения:

- Депозитарий обязан отменить исполнение поручения на осуществление депозитарной операции - если Депозитарий не приступил к исполнению указанного поручения на момент принятия поручения на отмену. В этом случае Депонент возмещает Депозитарию только фактически понесенные Депозитарием расходы;
- Депозитарий вправе отменить исполнение поручения на осуществление депозитарной операции - при наличии у Депозитария технической возможности отменить указанное поручение, в отношении которого Депозитарий на момент принятия поручения на отмену предпринял действия по исполнению. В этом случае Депонент возмещает Депозитарию фактически понесенные расходы и уплачивает вознаграждение в полном объеме.

9.3.8. Депозитарий имеет право потребовать от инициатора депозитарной операции предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для исполнения депозитарной операции в соответствии с настоящим Клиентским регламентом, Договором, действующим законодательством, требованиями третьих лиц, участвующих в исполнении операции.

10. Порядок выполнения операций

10.1. Открытие счета депо.

10.1.1. Открытие счета депо - административная операция. Открытие счета депо Депонента производится после заключения с ним договора счета депо (депозитарного договора, договора о междепозитарных отношениях, договора счета депо доверительного управляющего). Открытие счета депо Депонента не влечет за собой возникновение обязанности Депонента по немедленному депонированию на него ценных бумаг.

10.1.2. При открытии счета депо ему присваивается уникальный - в рамках Депозитария - код (номер счета депо). Номер счета депо сообщается Депоненту и должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию. Номер счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

10.1.3. При открытии счета депо предоставляются следующие документы:

Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора (договора счета депо);
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- документа, удостоверяющего личность.

Для юридических лиц открытие счета депо владельца и счета депо залогодержателя осуществляется на основании:

- депозитарного договора (договора счета депо);
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- нотариально заверенных копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности;
- списка лиц, имеющих право действовать от имени Депонента по доверенности;
- доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента.

При открытии междепозитарного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в предыдущем пункте; предоставляется нотариально копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора предоставляется междепозитарный договор.

При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к вышеуказанным документам, предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами не требуется в случае, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам. В таком случае, счет Депо доверительному управляющему открывается в момент зачисления на него ценных бумаг на основании договора доверительного управления владельца ценных бумаг с доверительным управляющим прав на ценные бумаги.

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

- договора счета депо;
- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента;
- копий учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих проставление апостиля (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел РФ и консульское учреждение РФ за границей);
- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- документа, подтверждающего право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению.

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

В случае если по счету депо Депонента назначается попечитель счета, следует также провести процедуру назначения попечителя и предоставить документы в соответствии с настоящим Регламентом.

10.1.4. При открытии счета ответственный сотрудник Депозитария осуществляет проверку правильности оформления поручений и сопровождающих документов, а также соответствующих полномочий лица, представляющего документы, и в случае положительного результата проверки принимает поручение к исполнению.

Депозитарий вправе самостоятельно осуществить заверение копий документов, предоставляемых Депонентом на открытие счета депо.

10.1.5. Открытие счета депо Депонента производится в течение 3 (трех) операционных дней с даты принятия поручения на открытие счета к исполнению.

10.1.6. Отчетом об исполнении операции является 2-й экземпляр поручения на открытие счета с подписью ответственного сотрудника и штампом Депозитария. Отчет формируется в день открытия счета и предоставляется Депоненту или попечителю счета в офисе Депозитария, а также отчет предоставляется способом, указанным в анкете депонента. Дополнительно к отчету инициатору операции выдается Свидетельство об открытии счета депо.

10.1.7. Для поручений на открытие счета депо принят общий порядок утверждения поручений в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.

10.2. Закрытие счета депо.

10.2.1. Закрытие счета депо - административная операция.

10.2.2. Не может быть закрыт счет депо, на лицевых счетах которого числятся ценные бумаги.

10.2.3. Закрытие счета депо Депонента с нулевыми остатками производится в следующих случаях:

- на основании поручения Депонента на закрытие счета;
- при прекращении действия Договора;
- по истечении 1 года с момента обнуления остатка ценных бумаг на счете депо при отсутствии за это время каких-либо операций по счету депо с обязательным уведомлением депонента.

10.2.4. Не может быть закрыт счет депо, на котором числятся ценные бумаги. Не допускается повторное открытие закрытого счета депо. Номер закрытого счета депо не используется повторно.

10.2.5. При закрытии счета на основании поручения Депонента ответственный сотрудник Депозитария осуществляет процедуру проверки правильности оформления поручения и сопровождающих документов.

10.2.6. Исполнение поручения Депонента на закрытие счета производится в течение трех операционных дней, включая день принятия поручения к исполнению.

10.2.7. Отчетом об исполнении поручения на закрытие счета является 2-й экземпляр поручения на закрытие счета с подписью ответственного сотрудника и штампом Депозитария. Дополнительно к отчету, инициатору операции, а также Депоненту, выдается уведомление о закрытии счета депо.

10.2.8. Для поручений на закрытие счета депо принят общий порядок утверждения поручений.

10.3. Изменение реквизитов счета депо и анкетных данных Депонента

10.3.1. Изменение информации и анкетных данных Депонента производится на основании поручения Депонента.

10.3.2. Депонент обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты изменения своих анкетных данных или внесения изменений в документы, предоставленные Депозитарии при открытии счета, письменно уведомить об этом Депозитарий. При этом предоставляются следующие документы:

- поручение об изменении анкетных данных (в свободной форме);
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих изменения анкетных данных;

- анкета Депонента, содержащая новые анкетные данные.

10.3.3. В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных

данных Депонента, Депозитарий не несет ответственности за неполучение или задержки в получении Депонентом денежных средств, корреспонденции и иной информации.

10.3.4. При необходимости изменения доверенностей на уполномоченных представителей Депонента Депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Клиентского регламента.

10.3.5. При необходимости прекращения доверенностей на уполномоченных представителей Депонента последний предоставляет в Депозитарий соответствующее письмо в произвольной форме, содержащее реквизиты отменяемых доверенностей и новый список лиц уполномоченных на проведение операций по счету депо.

10.3.6. Об изменении реквизитов счета депо или анкетных данных Депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

10.4. Назначение и отмена полномочий оператора счета депо (раздела счета депо)

Депонент может передать все или часть своих полномочий по распоряжению счетом депо (разделом счета депо) одному или нескольким Операторам. В случае назначения нескольких операторов счета депо, их полномочия должны быть разграничены с целью недопущения их пересечения.

Распоряжение о назначении оператора счета депо (раздела счета депо) или договор между Депонентом и оператором должны содержать перечень и срок полномочий оператора.

Депонент имеет право проводить операции по всем разделам счета депо, независимо назначен к ним оператор счета или нет. Назначение оператора счета депо (раздела счета депо) осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- договора между Депонентом и оператором счета депо (раздела счета депо) или распоряжения Депонента;
- анкеты оператора счета депо;
- нотариально заверенных копий учредительных документов оператора счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации оператора счета;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени оператора счета депо;
- документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя; Операция назначения оператора счета депо (раздела счета депо) завершается выдачей инициатору операции отчета о совершенной операции.

Если юридическое лицо на момент регистрации Оператором счета является зарегистрированным Оператором счета депо другого Депонента, либо владельцем счета депо, то повторного предоставления указанных документов (за исключением анкеты) не требуется.

Оператором счета может быть назначена Организация, как юридическое лицо. В этом случае заполнение Анкеты Оператора счета не требуется. Назначение Компании Оператором счета депо Депонента осуществляется на основании поручения на назначение оператора и распоряжения Депонента, содержащего указание на полномочия Компании как оператора счета депо Депонента.

Операция назначения Оператора счета депо (раздела счета депо) завершается выдачей инициатору операции отчета о совершенной операции.

Прекращение полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо) оформляется Поручением Депонента об отзыве Оператора счета, либо автоматически по окончании срока, указанного в поручении о назначении Оператора счета депо или по окончании срока действия доверенности, выданной Оператору счета депо Депонентом.

Операция отмены полномочий оператора счета депо (раздела счета депо)

завершается выдачей Депоненту и Оператору счета депо (раздела счета депо) отчета о совершенной операции.

10.5. Назначение и отмена полномочий распорядителя счета (раздела счета депо).

Операция назначения распорядителя счета депо (раздела счета депо) представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры данных о лице, назначенном распорядителем счета депо (раздела счета депо).

Назначение распорядителя счета депо (раздела счета депо) осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- доверенности, выданной Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо (раздела счета депо) распорядителю счета депо (раздела счета депо) или уставом указанных лиц (юридических лиц). В случае назначения распорядителя счета депо (раздела счета депо) на основании устава юридического лица (Депонента, попечителя счета депо, оператора счета депо (раздела счета депо)), дополнительно должен быть представлен документ, подтверждающий назначение распорядителя счета депо на соответствующую должность. Операция назначения распорядителя счета депо (раздела счета депо) завершается выдачей инициатору операции отчета о совершенной операции.

Операция отмены полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо) представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры данных, отменяющих полномочия распорядителя счета депо (раздела счета депо).

Отмена полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо) осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- извещения об отмене выданной распорядителю счета депо (раздела счета депо) доверенности;
- извещения об отмене полномочий попечителя счета депо - в случае назначения распорядителя попечителем счета депо;
- извещения об отмене полномочий оператора счета депо (раздела счета депо) - в случае назначения распорядителя оператором счета депо (раздела счета депо);
- поручения на изменение анкетных данных Депонента, предусматривающего изменения в списке лиц, имеющих право действовать от имени Депонента, попечителя счета депо, оператора счета депо (раздела счета депо) - юридического лица - без доверенности;
- истечения срока полномочий, указанного в доверенности или уставе юридического лица, назначающего распорядителя.

Операция отмены полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо) завершается выдачей инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.6. Назначение и отмена полномочий попечителя счета депо

10.6.1. Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, учитываемым на счете депо, попечителю счета - на основании заключенного между Депонентом и попечителем договора.

Попечителем счета депо Депонента может быть назначено лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

Каждое поручение, переданное попечителю счета в депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета клиентом (депонентом).

10.6.2. При наличии попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором (договором о счете депо).

10.6.3. К счету депо может быть назначен только один попечитель.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета, если иное не будет установлено в двухсторонних договорах

между Депозитарием, Депонентом и попечителем счета.

10.6.4. Регистрация попечителя в регистрах Депозитария производится при заключении договора попечителя счета, при этом Попечитель предоставляет следующие документы:

- поручение инициатора операции;
- договор между Депозитарием и попечителем счета депо;
- доверенность, выдаваемая Депонентом попечителю счета депо;
- договор между Депонентом и попечителем его счета депо;
- анкета попечителя счета депо;
- нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг попечителя;
- нотариально заверенные копии учредительных документов попечителя с зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации попечителя счета депо;
- документ, подтверждающий факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени попечителя счета;
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя;

10.6.5. Срок действия и состав полномочий попечителя счета определяется его договором с Депонентом и/или выданной Депонентом попечителю доверенностью.

10.6.6. Назначение попечителя счета депо завершается предоставлением Депоненту отчета о проведенной операции.

10.6.7. Полномочия попечителя прекращаются в следующих случаях:

- при расторжении договора между Депозитарием и Депонентом после исполнения сторонами всех обязательств по договору;
- в случае закрытия счета депо Депонента;
- по инициативе Депонента;
- по истечении срока действия договора и/или доверенности Депонента с Попечителем;
- отмены выданной попечителю доверенности;
- прекращения договора между Депозитарием и попечителем.

Операция отмены полномочий попечителя счета депо завершается выдачей Депоненту и попечителю счета депо отчета о совершенной операции.

10.7. Прием и снятие ценных бумаг на/с хранение(я) и учет(а)

10.7.1. Операция приема ценных бумаг на хранение и учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

10.7.2. Депозитарий осуществляет следующие операции приема ценных бумаг на хранение и учет на счет депо Депонента:

- прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг;
- прием на хранение и учет именных бездокументарных ценных бумаг;
- прием на хранение и учет именных документарных ценных бумаг.

10.7.3. При приеме на хранение и учет документарных ценных бумаг, Депозитарий обязан обеспечить прием на хранение сертификатов ценных бумаг. При этом депозитарий обязан обеспечить контроль подлинности сертификатов, принимаемых на хранение, а также контроль за тем, чтобы депонируемые сертификаты не были объявлены недействительными и (или) похищенными, не находились в розыске, или не были включены в стоп-листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг.

Передача Депозитариию на хранение сертификатов ценных бумаг оформляется актом приема-передачи.

Прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;

- сертификатов ценных бумаг.

Прием на хранение и учет именных документарных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии.

- сертификатов ценных бумаг.

При приеме на хранение и учет именных документарных ценных бумаг Депозитарий обеспечивает прием на хранение сертификатов ценных бумаг. При этом Депозитарий обеспечивает 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.

Прием на учет именных бездокументарных ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии.

Завершением депозитарной операции по приему ценных бумаг на учет и/или хранение является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.7.4. Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо депонента.

10.7.5. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг:

- снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета именных бездокументарных ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета именных документарных ценных бумаг.

10.7.6. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

10.7.7. При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, Депоненту передаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным Депонентом сертификаты ценных бумаг.

10.7.8. Именные ценные бумаги Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения Депозитарием соответствующей выписки с его счета номинального держателя в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или отчета другого депозитария о снятии ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

10.7.9. Предъявительские ценные бумаги рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг.

10.7.10. Снятие с хранения и учета ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции.

10.7.11. Завершением депозитарной операции по снятию с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг является передача Депоненту:

- отчета о совершенной операции;
- сертификатов ценных бумаг.

10.7.12. Завершением депозитарной операции по снятию именных ценных бумаг с учета и хранения является передача Депоненту:

- отчета о совершенной операции;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

10.8. Перевод ценных бумаг

Содержание операции: Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на другой счет депо Депонента, перевод ценных бумаг внутри одного счета депо или перевод со счета депо Депонента на счет депо другого Депонента. Операция перевода ценных бумаг может состоять в:

- переводе ценных бумаг со счета депо одного Депонента на счет депо другого Депонента в том же Депозитарии;

- переводе с одного раздела счета депо на другой раздел в рамках одного счета депо. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции.

Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.9. Перемещение ценных бумаг

10.9.1. Содержание операции: изменение места хранения ценных бумаг (система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, другой депозитарий, внешнее хранилище). При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется: производится списание перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и зачисление на другой счет депо места хранения.

10.9.2. Осуществление операции перемещения в другой депозитарий возможно только при перемещении ценных бумаг среди допустимых депозитариев - разрешенных мест хранения для данного выпуска ценных бумаг.

10.9.3. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

10.9.4. Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения Депозитария (предварительно уведомив о своем намерении Депонентов) в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

10.9.5. Оплата операции перемещения ценных бумаг на основании поручения депо, составленного Депозитарием, осуществляется за счет Депонента в том случае, если Депозитарием был выставлен счет третьими лицами на оплату расходов по перемещению.

10.9.6. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.10. Информационные операции

Порядок предоставления Депонентам выписок с их счетов депо

Содержание операции: Операция по формированию выписки о состоянии счета

депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии его счета депо.

Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату и выписка об операциях по счету депо Депонента за определенный период.

Выписка о состоянии счета депо может быть следующих видов:

- по всем ценным бумагам на счете депо;
- по одному виду ценных бумаг;
- по всем видам ценных бумаг одного эмитента. Основания для операции:

Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов - в соответствии с действующим законодательством РФ.

Формирование выписки (отчета) об операциях по счету депо Депонента

Содержание операции: Операция по формированию выписки (отчета) об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации об изменении состояния счета депо. Основания для операции:

Операция формирования выписки (отчета) об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- запроса государственных или иных органов - в соответствии с действующим законодательством РФ.

Формирование информации о владельцах ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий

Информация о владельцах ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий, выдается реестродержателям и иным депозитариям, у которых Депозитарии открыт междепозитарный счет депо.

Для получения информации о владельцах именных ценных бумаг реестродержатель или иной депозитарий направляет Депозитарию, как номинальному держателю, зарегистрированному в системе ведения данного реестра, или депоненту по междепозитарному счету депо требование (по стандартной форме) на предоставление информации о владельцах, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем на определенную дату. Депозитарий направляет требуемые данные в адрес реестродержателя в течение семи рабочих дней с момента получения требования, а в адрес иного депозитария - в срок, указанный в его соответствующем запросе. Информация о владельцах именных ценных бумаг в бумажном виде направляется почтой или курьерской связью. Передача данных от Депозитария к реестродержателю или иному депозитарию в электронной форме возможна только при наличии между ними соответствующего соглашения.

Депозитарии обеспечивает передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, от эмитентов или реестродержателей к владельцам именных ценных бумаг и от владельцев именных ценных бумаг - к эмитентам или регистраторам. При этом Депозитарий не отвечает за точность и достоверность этих информации и документов, а отвечает только за своевременность их передачи реестродержателю (эмитенту) и своим Депонентам - от реестродержателей (эмитентов).

Порядок предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях:

Порядок предоставления Депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги:

Отчеты о проведенных операциях выдаются Депонентам без дополнительных запросов или поручений с их стороны не позднее операционного дня следующего за днем проведения соответствующей операции. Способ предоставления отчета определяется

Депонентом в его Анкете депонента, подаваемой в Депозитарий при открытии счета депо.

Документы, удостоверяющие права на ценные бумаги, выдаются Депонентам не позднее операционного дня следующего за днем поступления в Депозитарий соответствующего поручения, являющегося основанием для выдачи таких документов. При снятии с учета и хранения документарных ценных бумаг, сертификаты ценных бумаг выдаются на руки Депоненту одновременно с отчетом о проведенной операции.

10.11. Блокирование и снятие блокирования ценных бумаг

10.11.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо депонента.

10.11.2. Срок прекращения блокирования ценных бумаг и связанных с ограничениями по совершению операций с ценными бумагами, может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

10.11.3. Поручение о блокировании ценных бумаг Депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения, принятого судебными органами;
- получение соответствующего решения принятого уполномоченными государственными органами;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.11.4. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции.

10.11.5. Завершением депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

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

10.11.7. Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции. •

10.11.8. Завершением депозитарной операции по снятию блокирования ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.

10.12. Обременение и прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

10.12.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента либо их перевода на счет депо залогодержателя.

10.12.2. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения-инициатора операции;
- договора, подтверждающего возникновение обязательств депонента.

10.12.3. Завершением депозитарной операции по обременению ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.12.4. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента, либо их перевода со счета депо залогодержателя на счет депо владельца.

10.12.5. Операция прекращения обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- соответствующих документов, подтверждающих прекращение обязательств.

10.12.6. Снятие обременения с ценных бумаг при прекращении залога в связи с

неисполнением обязательства осуществляется на основании вступившего в законную силу решения суда в следующем порядке: лицо, выступающее инициатором снятия обременения с ценных бумаг, предоставляет в Депозитарий распоряжение с приложением документов, подтверждающих полномочия инициатора и правомерность снятия обременения с ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством (решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда либо решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг). Распоряжение предоставляется с указанием обязательных параметров: однозначная идентификация Депонента, однозначная идентификация его счета депо, однозначная идентификация ценных бумаг, с которых снимается обременение, и их количества, а также основание для снятия обременения с ценных бумаг.

10.12.7. Операции по залоговому счету могут производиться только на основании документов, подписанных как залогодателем, так и залогодержателем.

10.12.8. Ответственность за адекватность действий Депозитария условиям договора залога лежит на залогодателе и залогодержателе.

10.12.9. Завершением депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.13. Конвертация

10.13.1. Конвертация - операция преобразования ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории в установленном Эмитентом порядке обмена. 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 заданным коэффициентом.

10.13.2. Конвертация может осуществляться:

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

10.13.3. При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали согласие на конвертацию.

10.13.4. При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации, в отношении всех депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, в сроки, определенные решением эмитента.

10.13.5. Если конвертация производится по желанию депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо другого депозитария.

10.13.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения органа управления эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения инициатора операции.

10.13.7. Завершением операции по конвертации является передача отчета о совершенной операции Депоненту.

10.14. Дробление и консолидация

10.14.1. Проводимая Депозитарием операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действие по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которой ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом - в соответствии с зарегистрированным решением уполномоченного органа управления эмитента.

10.14.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

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

10.14.4. Депозитарий проводит операцию дробления или консолидации на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;
- поручения инициатора операции.

10.14.5. Завершением операции по дроблению или консолидации является передача депоненту отчета о совершенной операции.

10.15. Начисление доходов ценными бумагами

10.15.1. Проведение Депозитарием операции начисления доходов ценными бумагами представляет собой действия в соответствие с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов, по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

10.15.2. Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами.

10.15.3. Основанием для проведения Депозитарием операции по начислению доходов ценными бумагами является:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;
- поручения инициатора операции.

10.15.4. Завершением операции по начислению доходов ценными бумагами является передача депоненту отчета о совершенной операции.

10.16. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

10.16.1. Проводимая Депозитарием операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо депонентов.

10.16.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится Депозитарием в случаях:

- ликвидации эмитента;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;

- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

10.16.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется Депозитарием на основании:

- решения эмитента;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;
- поручения инициатора операции.

10.16.4. Завершением операции по погашению (аннулированию) является передача депоненту отчета о совершенной операции.

10.17 Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

10.17.1. Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - объединения выпусков) не позднее трех рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария, являющегося основанием для проведения операции.

10.17.2. Операция объединения выпусков в учетной системе Депозитария проводится на основании:

- уведомления регистратора об объединении выпусков ценных бумаг или выписки по счету номинального держателя Депозитария, открытого в вышестоящем депозитарии, содержащей сведения об объединении выпусков;
- поручений по счетам депо депонентов Депозитария, инициатором которых является Администрация Депозитария.

10.17.3. После получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария проверяется – совпадает ли суммарное количество ценных бумаг всех объединяемых выпусков и ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на всех счетах депо депонентов Депозитария, с количеством ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или в учетной системе вышестоящего депозитария. В случае выявления расхождений, Депозитарий в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария устраняет причину расхождений.

10.17.4. После выполнения проверки и устранения расхождений, по каждому объединяемому выпуску ценных бумаг (за исключением выпуска, который является объединяемым и объединенным одновременно) формируются поручения на списание всех ценных бумаг этих выпусков по счетам депо депонентов Депозитария. В качестве документа, на основании которого инициирована операция, указывается уведомление регистратора или выписка со счета депо Депозитария в вышестоящем депозитарии.

10.17.5. Одновременно формируются поручения по этим же счетам депо на помещение ценных бумаг объединенного выпуска в количестве, равном суммарному количеству списанных со счета депо ценных бумаг объединяемых выпусков. В качестве документа, на основании которого инициирована операция, указывается уведомление регистратора или выписка со счета депо Депозитария в вышестоящем депозитарии.

10.17.6. В случае, если объединенный выпуск не принят на обслуживание в Депозитарий, он регистрируется в учетной системе Депозитария.

10.17.7. Поручения подписываются и заверяются печатью уполномоченного лица Администрации Депозитария и исполняются.

10.17.8. После исполнения поручений проверяется – совпадает ли количество ценных бумаг объединенного выпуска на каждом счете депо суммарному количеству ценных бумаг объединяемых выпусков, учитываемых на этом счете депо до выполнения

операции объединения. В случае выявления расхождений, Депозитарий предпринимает все необходимые меры для устранения их причин.

10.17.9. После выполнения операции объединения выпусков депонентам Депозитария направляются Уведомления о проведении каждой инвентарной операции по их счетам депо.

10.17.10. Указанный порядок отражения в учетной системе Депозитария операции объединения выпусков гарантирует обеспечение сохранности в системе депозитарного учета на счетах депо депонентов Депозитария информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

10.17.11. Депозитарий обеспечивает отражение в своих учетных регистрах аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее - аннулирования кода дополнительного выпуска) не позднее трех рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария, являющегося основанием для проведения операции.

10.17.12. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска в учетной системе Депозитария проводится на основании:

- уведомления регистратора об аннулировании кода дополнительного выпуска или выписки по счету номинального держателя Депозитария, открытого в вышестоящем депозитарии, содержащего сведения об операции аннулирования кода дополнительного выпуска;
- поручений по счетам депо депонентов Депозитария, инициатором которых является Администрация Депозитария.

10.17.13. После получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария проверяется – совпадает ли суммарное количество ценных бумаг дополнительного выпуска и ценных бумаг основного выпуска, учитываемых на всех счетах депо депонентов Депозитария, с количеством ценных бумаг основного выпуска, учитываемых на лицевом счете Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или в учетной системе вышестоящего депозитария. В случае выявления расхождений, Депозитарий в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от регистратора или вышестоящего депозитария устраняет причину расхождений.

10.17.14. После выполнения проверки и устранения расхождений, по дополнительному выпуску ценных бумаг формируются поручения на списание всех ценных бумаг этого выпуска по счетам депо депонентов Депозитария. В качестве документа, на основании которого инициирована операция, указывается уведомление регистратора или выписка со счета депо Депозитария в вышестоящем депозитарии.

10.17.15. Одновременно формируются поручения по этим же счетам депо на помещение ценных бумаг основного выпуска в количестве, равном количеству списанных со счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска. В качестве документа, на основании которого инициирована операция, указывается уведомление регистратора или выписка со счета депо Депозитария в вышестоящем депозитарии.

10.17.16. В случае, если основной выпуск не принят на обслуживание в Депозитарий, он регистрируется в учетной системе Депозитария.

10.17.17. Поручения подписываются и заверяются печатью уполномоченного лица Администрации Депозитария и исполняются.

10.17.18. После исполнения поручений проверяется – совпадает ли количество ценных бумаг основного выпуска на каждом счете депо количеству ценных бумаг дополнительного выпуска, учитываемых на этом счете депо до выполнения операции аннулирования кода дополнительного выпуска. В случае выявления расхождений, Депозитарий предпринимает все необходимые меры для устранения их причин.

10.17.19. После выполнения операции аннулирования кода дополнительного

выпуска депонентам Депозитария направляются Уведомления о проведении каждой инвентарной операции по их счетам депо.

10.17.20. Указанный порядок отражения в учетной системе Депозитария операции аннулирования кода дополнительного выпуска гарантирует обеспечение сохранности в системе депозитарного учета на счетах депо депонентов Депозитария информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

10.18. Сроки проведения депозитарных операций

| Наименование операции | Срок исполнения | Момент начала течения срока (в раб. днях) |
|--|------------------|--|
| Открытие счета депо | в течение 3 дней | с даты получения необходимых документов |
| Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента | в течение 1 дня | с момента получения депозитарием уведомления регистратора о проведении соответствующей операции |
| Зачисление предъявительских ценных бумаг на счет депо Депонента | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием акта приема-передачи сертификатов в хранилище |
| Перевод ценных бумаг | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием полного набора документов, являющихся основанием для проведения операции, но не ранее даты поставки |
| Перемещение ценных бумаг | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием уведомления от регистратора, от депозитария-корреспондента или из хранилища |
| Списание предъявительских ценных бумаг со счета депо Депонента | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием акта приема-передачи сертификатов |
| Списание именных ценных бумаг со счета депо Депонента | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием уведомления от регистратора, от депозитария- корреспондента о проведении операции |
| Регистрация обременения и прекращения обременения ценных бумаг депонента обязательствами | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции |
| Блокирование счета депо (раздела счета депо) | в течение 1 дня | С момента получения депозитарием необходимых документов |
| Возобновление операций по ранее заблокированному счету депо (разделу счета депо) | в течение 3 дней | С момента получения депозитарием полного комплекта документов, являющихся основанием для проведения операции |
| Внесение записей по результатам проведения глобальной операции | в течение 3 дней | С момента получения депозитарием необходимых документов |
| Изменение реквизитов счета депо | в течение 3 дней | С момента получения депозитарием необходимых документов |
| Регистрация назначения или отзыва распорядителя, оператора или попечителя счета депо | в течение 3 дней | С момента получения депозитарием соответствующих анкет или заявлений |
| Выдача выписки со счета депо | в течение 1 дня | С момента получения Депозитарием заявления на выдачу выписки |
| Передача депоненту информации, полученной от эмитента или регистратора | в течение 3 дней | С момента получения Депозитарием указанной информации |

11. Порядок получения и перечисления Депоненту купонных, процентных и иных аналогичных доходов по ценным бумагам, выдаваемым в денежной форме

11.1. Выплата доходов по ценным бумагам Депонентов может производиться с использованием денежных счетов Депозитария, либо напрямую, на денежные счета владельцев ценных бумаг в случаях, когда это не противоречит условиям обращения и выпуска ценных бумаг.

11.2. Для получения доходов по ценным бумагам на свой счет, минуя денежные счета Депозитария, Депонент должен представить Депозитарию письменное распоряжение с указанием ценных бумаг, доходы от которых необходимо перечислить Депоненту напрямую и реквизитов банковского денежного счета, на который должно быть произведено зачисление средств. В случае, если исполнение поручения Депонента не

противоречит действующему законодательству и условиям обращения ценных бумаг, Депозитарий принимает его к исполнению. В противном случае, а также при неполном раскрытии информации о ценных бумагах и реквизитах банковского денежного счета Депонента, Депозитарий формирует отказ в исполнении поручения Депонента.

11.3. При получении Депонентом доходов по ценным бумагам с использованием денежных счетов Депозитария, Депозитарий контролирует соблюдение эмитентом сроков выплаты доходов по ценным бумагам, а также их размер и соответствие объявленной величине.

11.4. Перечисление доходов по ценным бумагам, поступивших на денежный счет Депозитария, владельцам ценных бумаг производится в течение трех рабочих с момента их поступления на счет Депозитария.

11.5. Перечисление Депозитарием доходов по ценным бумагам производится в следующем порядке:

- после поступления на счет Депозитария доходов по ценным бумагам, Депозитарий производит проверку правильности суммы удержанного налога и расчет причитающейся Депоненту суммы, и осуществляет ее перевод по банковским реквизитам Депонента в срок до трех банковских дней;

- доходы, предназначенные для перечисления Депонентам - собственникам ценных бумаг, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента;

- дивиденды, предназначенные для перечисления Депонентам Депозитария - номинальным держателям ценных бумаг, перечисляются на счет Депонента - номинального держателя, согласно банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента;

- после перечисления доходов Депозитарий предоставляет Депоненту уведомление о перечислении доходов;

- депозитарий не несет ответственности за задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с переводом средств после их списания со счета Депозитария, а также несвоевременным предоставлением Депонентом своих банковских реквизитов в случае их изменения.

12. Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от эмитента или регистратора

12.1. Депозитарий передает Депоненту документы и информацию, полученную от эмитента или держателя реестра ценных бумаг Депонента.

12.2. По поручению Депонента Депозитарий запрашивает у Эмитента или Держателя реестра интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Информация может передаваться Депоненту письмом, телеграммой, электронным или факсимильным сообщением, телефонограммой с указанием даты получения информации Депозитарием и даты отправки ее Депоненту.

12.4. Конкретный способ передачи информации выбирается Депонентом и указывается в Анкете Депонента.

12.5. Депозитарий не несет ответственности за достоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентами за правильность передачи полученной информации в соответствии с депозитарным договором.

13. Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонентов

13.1. Депозитарий по поручению Депонента участвует в общих собраниях акционеров. При этом Депонент предоставляет следующие документы:

- письмо в свободной форме, содержащее поручение участвовать в общем собрании акционеров общества, доля в котором принадлежит данному Депоненту Депозитария, а

также указание на позицию Депонента по основным вопросам повестки дня собрания;

- доверенность на Депозитарий или на должностное лицо Депозитария, участвующее в общем собрании, с указанием полномочий, передаваемых ему Депонентом.

13.2. Принятие документов оформляется по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом для принятия поручений.

13.3. Депозитарий осуществляет сверку принятых документов с имеющейся информацией об общем собрании акционеров и в случае выявления расхождений уведомляет об этом Депонента средствами факсимильной или телефонной связи. В дальнейшем Депозитарий совместно с Депонентом принимает все необходимые меры для устранения расхождений и правильного оформления требуемых документов.

13.4. Участие в общем собрании акционеров осуществляется должностным лицом Депозитария на основании выданной Депонентом доверенности. Позиция участника собрания по вопросам повестки дня основывается исключительно на информации, заключенной в письме-поручении Депонента и доверенности. Депозитарий не несет ответственности за действия, совершенные в соответствии с указанным письмом и доверенностью.

14. Порядок внесения в изменений и дополнений в настоящий Регламент

14.1. Депозитарий имеет право вносить в настоящий Регламент изменения и дополнения, а также принимать Регламент в новой редакции. Изменения и дополнения в настоящий Регламент Депозитарий согласовывает с Федеральной службой по финансовым рынкам (ФСФР России).

14.2. Причинами внесения изменений и дополнений могут быть:

- изменение требований законодательства;
- изменения на рынке депозитарных услуг;
- изменение себестоимости депозитарных услуг.

14.3. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент Депозитарий обязан известить об этом Депонентов не позднее, чем за 10 дней до введения их в силу путем предоставления новой редакции Регламента. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Регламента, Депонент имеет право в одностороннем порядке расторгнуть депозитарный договор (договор о счете депо). Отсутствие в течение одного месяца с момента отправления Депозитарием извещения заявления Депонента о расторжении договора считается его согласием на указанные изменения.

15. Тарифы на услуги Депозитария

| I. Открытие и ведение счетов депо | | |
|---|--|---|
| 1 | Физическим лицам | Бесплатно |
| | Юридическим лицам | Бесплатно |
| 2 | Открытие дополнительного раздела на междепозитарном счете депо ЗАО «Холмсккомбанк» в НДЦ | Бесплатно |
| 3 | Внесение изменений в реквизиты счета депо | Бесплатно |
| 4 | Закрытие счета депо | Бесплатно |
| 5 | Ведение счета депо (в т.ч. специального раздела счета депо): | Плата за календарный месяц: 25руб. (при отсутствии операций по счету - 0 руб.) |
| | Физических лиц: | |
| | Юридических лиц: | 25руб. (при отсутствии операций по счету - 0 руб.) |
| II. Информационное обслуживание счетов депо | | |
| 6 | Периодическая плановая отчетность: выдача отчетов об исполнении депозитарных поручений | Бесплатно |

Клиентский регламент Депозитария ЗАО «Холмсккомбанк»

| | | |
|---|---|--|
| 7 а) | Выдача выписки по состоянию счета депо по запросу | 25 руб. |
| 7 б) | Выдача выписки об операциях за период по счету депо с ценными бумагами по запросу | 25 руб. |
| 8 а) | Получение информации от регистратора, эмитента по запросу Депонента | 125 руб. + Тариф регистратора, депозитария – корреспондента |
| 8 б) | Получение списка реальных владельцев ценных бумаг из реестра акционеров по запросу Депонента, владеющего более чем одним процентом голосующих акций данного эмитента | 1250 руб. + Тариф регистратора, депозитария корреспондента |
| IIIа. Исполнение поручений, связанных с перерегистрацией в реестрах владельцев именных ценных бумаг, по счету номинального держателя ЗАО «Холмсккомбанк» | | |
| 9 | Прием на хранение (зачисление бездокументарных ценных бумаг на счет депо из реестра) | Бесплатно |
| 10 | Изъятие из хранения (списание бездокументарных ценных бумаг со счета депо в реестр) | 375 руб. + издержки по перерегистрации** |
| IIIб. Исполнение поручений, связанных с перерегистрацией в реестрах владельцев именных ценных бумаг, по счету номинального держателя – депозитария корреспондента (НДЦ, ДКК и др.) с депонированием или выдачей со счета ЗАО «Холмсккомбанк» в депозитарии-корреспонденте. | | |
| 11 | Зачисление бездокументарных ценных бумаг на счет депо из реестра, с депонированием ценных бумаг на счете ЗАО «Холмсккомбанк» в депозитарии-корреспонденте | Тариф депозитария– корреспондента (включая издержки по перерегистрации в реестре) |
| 12 | Списание бездокументарных ценных бумаг со счета депо в реестр, с выдачей ценных бумаг со счета ЗАО «Холмсккомбанк» в депозитарии-корреспонденте | Тариф депозитария- корреспондента (включая издержки по перерегистрации в реестре) + 375 руб. |
| IV. Исполнение поручений с использованием корреспондентских счетов ЗАО «Холмсккомбанк», открытых в иных депозитариях | | |
| 13 | Прием бездокументарных ценных бумаг на счет депо с собственного счета депо в депозитарии-корреспонденте или со счета депо контрагента в депозитарии-корреспонденте | Тариф депозитария – корреспондента |
| 14 | Перевод бездокументарных ценных бумаг со счета депо на собственные счета депо в депозитарии-корреспонденте или на счет депо контрагента в депозитарии-корреспонденте | Тариф депозитария- корреспондента + 375 руб. |
| V. Внутренние депозитарные операции в ЗАО «Холмсккомбанк» | | |
| 15 | Перевод (прием) бездокументарных ценных бумаг по счетам депо по сделкам, заключенным на внебиржевом рынке (в том числе в торговой системе РТС), а также в иных случаях предусматривающих переход права собственности | Плата взимается со стороны, передающей ценные бумаги. 125 руб. за поручение |
| 16 | Перевод (прием) бездокументарных ценных бумаг по торговым разделам счетов депо Участников торгов при исполнении сделок на ММВБ | Бесплатно |
| 17 | Блокирование/Разблокирование ценных бумаг на дополнительных разделах междепозитарного счета депо ЗАО «Холмсккомбанк» в НДЦ | Тариф НДЦ |
| 18 | Блокирование ценных бумаг по поручению депонента/снятие блокирования ценных бумаг | 125 руб./поручение |
| 19 | Регистрация факта обременения ценных бумаг обязательствами | С залогодержателя: 500 руб. |
| 20 | Отмена Депонентом депозитарного поручения, принятого к исполнению, но не исполненного. Невозможность исполнения поручения Депонента, указанного в разделах III-IV тарифов, в результате отказа регистратора (депозитария-корреспондента), возникшего по вине Депонента (указание в депозитарном поручении неверных сведений). | 250 руб. |
| VI. Корпоративные действия | | |
| 21 | Получение, расчет и перечисление дохода по ценным бумагам Депоненту: | 1% от суммы дохода |
| 22 | Предоставление интересов владельцев ценных бумаг на собраниях акционеров | 2500 руб. + издержки |

* При отсутствии на счете ценных бумаг и движений по счету в течение одного года с момента открытия, Депозитарий имеет право закрыть счет в соответствии с условиями Депозитарного договора.

** Оказание услуг, предусматривающих перерегистрацию ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг,

осуществляется ЗАО «Холмсккомбанк» при условии предварительной оплаты депонентом расходов регистратора, трансфер-агента и стороннего депозитария, либо авансового перечисления необходимых сумм на расчетный счет ЗАО «Холмсккомбанк».

Кроме Тарифа Депозитария производится возмещение всех фактически понесенных расходов. Возмещение фактических расходов, понесенных Депозитарием при исполнении Поручения Депонента, производится на основании счетов, выставляемых Депозитарием по факту оплаты Депозитарием соответствующих издержек, включающих в себя:

- транспортные расходы;
- расходы на командировки сотрудников;
- расходы на оплату услуг сторонних организаций: Регистраторов и Депозитариев, расчетных организаций, трансфер-агентов, агентов по перерегистрации;
- другие предварительно согласованные с Депонентом расходы, произведенные Депозитарием при выполнении Поручений Депонента.