



**НК банк**

**Утверждены 17.12.2020 г.**

**Действуют с 11.01.2021 г.**

**(с Изменениями №2,  
действующими с 03.04.2023)**

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)**

**Акционерного общества «НК Банк»**

**Москва**

## Оглавление

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. ИНФОРМАЦИЯ О БАНКЕ.....	4
1.2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
1.3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
1.4. СПОСОБЫ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	11
РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	12
2.1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	12
2.2. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	13
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, СОВЕРШАЕМЫХ ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	13
3.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	14
3.2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	14
3.3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	16
3.4. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО ЗАКЛЮЧЕННЫМ С БАНКОМ ДОГОВОРАМ НА БРОКЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.....	17
3.5. ОТКРЫТИЕ /ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО, РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО, ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ДЕПО.....	17
3.6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ ДЕПОНЕНТА.....	25
3.7. НАЗНАЧЕНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО).....	26
3.8. ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО).....	27
3.9. НАЗНАЧЕНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО.....	27
3.10. ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО.....	28
3.11. НАЗНАЧЕНИЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО).....	29
3.12. ОТМЕНА ПОЛНОМОЧИЙ ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО (РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО).....	30
3.13. ЗАЧИСЛЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	31
3.14. СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	32
3.15. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ.....	33
3.16. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	34
3.17. ФИКСАЦИЯ (РЕГИСТРАЦИЯ) ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И/ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.....	35
3.18. ФИКСАЦИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРЕМЕНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И/ИЛИ СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.....	37
3.19. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТАМ ДЕПО.....	38
3.20. ОФОРМЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ПЕРЕХОДУ ПРАВ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ.....	38
3.21. ОТМЕНА ПОРУЧЕНИЯ.....	40
3.22. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, ОТЧЕТОВ И ВЫПИСОК.....	40
3.23. ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ ПО СЧЕТАМ ДЕПО.....	42
3.24. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТАМ ДЕПО ДЕПОНЕНТОВ, ПРЕКРАТИВШИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СВЯЗИ С РЕОРГАНИЗАЦИЕЙ.....	42
3.25. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА.....	43
3.26. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ДЕПОНЕНТА.....	44

3.27.	СПИСАНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ В СВЯЗИ С ЛИКВИДАЦИЕЙ ЭМИТЕНТА.....	45
РАЗДЕЛ 4. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РЯДА КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ.....		45
4.1.	ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ (СООБЩЕНИЙ, МАТЕРИАЛОВ, ДОКУМЕНТОВ) ОТ ЭМИТЕНТА, ДЕРЖАТЕЛЯ РЕЕСТРА ИЛИ ВЫШЕСТОЯЩЕГО ДЕПОЗИТАРИЯ.....	45
4.2.	СОСТАВЛЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	46
4.3.	ПРАВА, КОТОРЫЕ ВЛАДЕЛЬЦЫ ЦЕННЫХ БУМАГ МОГУТ РЕАЛИЗОВАТЬ ТОЛЬКО ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРИЙ.....	47
4.4.	ПРАВА, КОТОРЫЕ ВЛАДЕЛЬЦЫ ЦЕННЫХ БУМАГ МОГУТ РЕАЛИЗОВАТЬ КАК ЧЕРЕЗ ДЕПОЗИТАРИЙ, ТАК И САМОСТОЯТЕЛЬНО.....	47
4.5.	ВЫПЛАТА ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И ИНЫХ ПРИЧИТАЮЩИХСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМ ЦЕННЫХ БУМАГ ВЫПЛАТ.....	48
4.6.	КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	49
4.7.	ПОГАШЕНИЕ (АНУЛИРОВАНИЕ) ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	50
4.8.	ОБЪЕДИНЕНИЕ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	51
4.9.	АНУЛИРОВАНИЕ КОДОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	51
4.10.	ДРОБЛЕНИЕ (КОНСОЛИДАЦИЯ) ЦЕННЫХ БУМАГ.....	51
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СВЕРКИ.....		51
5.1.	СВЕРКА С ДЕПОНЕНТАМИ.....	51
5.2.	СВЕРКА ОСТАТКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ ПО МЕСТАМ ХРАНЕНИЯ.....	52
РАЗДЕЛ 6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ.....		53
РАЗДЕЛ 7. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....		54
РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ.....		54
РАЗДЕЛ 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПОЗИТАРИЯ С ПОЛУЧАТЕЛЯМИ ФИНАНСОВЫХ (ДЕПОЗИТАРНЫХ) УСЛУГ.....		55
9.1.	ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ДЕПОЗИТАРИЕМ.....	55
9.2.	ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ПОЛУЧАТЕЛЯМИ ФИНАНСОВЫХ (ДЕПОЗИТАРНЫХ) УСЛУГ.....	56
РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЖАЛОБ).....		57
РАЗДЕЛ 11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ.....		58
РАЗДЕЛ 12. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ.....		59
12.1.	ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ АО «НК БАНК» (ТИПОВЫЕ ФОРМЫ).....	59
12.2.	ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ АО «НК БАНК» ПОЛУЧАЮТ НА РУКИ (ТИПОВЫЕ ФОРМЫ).....	60

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее по тексту - Условия) регламентируют порядок и условия осуществления Депозитарием Акционерного общества «НК Банк» (далее по тексту – Депозитарий) депозитарной деятельности по оказанию депозитарных и сопутствующих им финансовых услуг. Условия разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ.

Депозитарное обслуживание Депонентов осуществляется обособленным структурным подразделением Банка, для которого указанная деятельность является исключительным видом профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

АО «НК Банк» (далее по тексту - Банк) совмещает осуществление депозитарной деятельности со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг на основании выданных ему лицензий:

- брокерской деятельностью;
- дилерской деятельностью.

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

Условия включают в себя положения, обязательные для исполнения как Депозитарием, так и его Депонентами.

Условия, а также Приложения к Условиям являются неотъемлемой частью Депозитарного договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом. Условия носят открытый характер и размещены в открытом доступе на сайте Банка в сети «Интернет» ([www.nkbank.ru](http://www.nkbank.ru)).

Условия могут быть изменены и/или дополнены Депозитарием в одностороннем порядке. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения договоров и приложений к ним, настоящих Условий и приложений к нему, в срок не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до момента вступления изменений в силу, размещаются в помещениях Банка, в местах доступных для Депонентов, а также на сайте Банка в сети «Интернет» ([www.nkbank.ru](http://www.nkbank.ru)).

Если изменения вызваны изменением законодательства РФ, иных нормативно-правовых актов, вступающих в силу до истечения срока, установленного настоящим пунктом для такого информирования, то Депозитарий вправе сократить указанный срок информирования в соответствии со сроком вступления в силу нормативно-правового акта, на основании которого вносятся данные изменения.

### **1.1. Информация о Банке**

***Полное наименование:***

Акционерное общество «НК Банк».

***Сокращенное наименование:***

АО «НК Банк».

***Адрес местонахождения и почтовый адрес:***

125047, г. Москва, Миусская площадь, дом 2.

***Данные о регистрации:***

Регистрационный номер № 2755 от 14 сентября 1998 года, зарегистрирован Центральным Банком Российской Федерации.

***Данные о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (далее по тексту - ЕГРЮЛ):***

Основной государственный регистрационный номер ОГРН 1027739028536, дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 июля 2002 года.

### **Лицензии:**

- Генеральная лицензия на осуществление банковской деятельности № 2755 выдана 25 ноября 2015 года Центральным Банком РФ;
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 045-07265-000100 от 19 декабря 2003 года выдана Центральным Банком Российской Федерации (Банк России) без ограничения срока действия.
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности № 045-07248-100000, от 19 декабря 2003 г. выдана Центральным Банком Российской Федерации (Банк России) без ограничения срока действия.
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности № 045-07255-010000, от 19 декабря 2003 г. выдана Центральным Банком Российской Федерации (Банк России) без ограничения срока действия.

**Официальный сайт Банка в сети Интернет:** [www.nkbank.ru](http://www.nkbank.ru)

**Адрес электронной почты Депозитария:** [nk\\_depo@nkbank.ru](mailto:nk_depo@nkbank.ru)

## **1.2. Термины и определения**

**Административная операция** – депозитарная операция, приводящая к изменению анкетных данных Депонента, а также содержимого иных учетных регистров Депозитария, за исключением изменения остатков ценных бумаг на счетах депо.

**Акция** – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой. **Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг** – форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

**Базовый стандарт** – базовый стандарт защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих депозитариев.

**Брокер** – АО «НК Банк» как профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий брокерскую деятельность на основании действующей лицензии на осуществление брокерской деятельности.

**Брокерская деятельность** – деятельность по исполнению поручения клиента на совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами и (или) на заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, осуществляемая на основании возмездных договоров с клиентом (Договор о брокерском обслуживании).

**Владелец** – 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. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска, а в случае, если в соответствии Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, - идентификационный номер.

**Государственный регистрационный номер** – цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг, подлежащий государственной регистрации.

**Дата фиксации реестра** – дата, установленная Эмитентом, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, и/или дата, на которую должен быть составлен список владельцев ценных бумаг, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и/или дата, на которую должен быть составлен список владельцев ценных бумаг для осуществления ими прав на ценные бумаги.

**Депозитарий** – обособленное структурное подразделение Банка, осуществляющее депозитарную деятельность на основании выданной Банку лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

**Депозитарная деятельность** - оказание услуг по учету и переходу прав на ценные бумаги, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами.

**Депозитарная операция** – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием, результатом которых является открытие (закрытие) Счета депо (иного счета, раздела счета депо), внесение записей по счету депо (иному счету, разделу счета депо) или учетному регистру, выдача по поручению инициатора операции информации по счету депо (иному счету, разделу счета депо) или учетному регистру.

**Депозитарный договор** – договор, заключенный в письменной форме между Депозитарием и Депонентом, регулирующий их правоотношения в процессе оказания Депозитарием депозитарных (финансовых) услуг, а также иных сопутствующих услуг на рынке ценных бумаг, предусмотренных Условиями. Если Депонентом Депозитария становится другой депозитарий, то между ними заключается Междепозитарный договор. Далее под Депозитарным договором также понимается Междепозитарный договор, если не указано иное.

**Депозитарий места хранения (Вышестоящий/Сторонний депозитарий)** – третье юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг и осуществляющее на основании лицензии депозитарную деятельность, в котором Депозитарию открыт счет депо Номинального держателя.

**Депонент** – лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению и/или учету прав на ценные бумаги, и заключившее с Депозитарием Депозитарный договор.

**Депонент-депозитарий (Депонент-номинальный держатель)** – юридическое лицо - резидент Российской Федерации, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющее депозитарную деятельность, либо иностранная организация, с местом учреждения в государствах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», действующее в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, которым открыты соответствующие Счета депо в Депозитарии.

**Держатель реестра (Регистратор, Реестродержатель)** – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг на основании лицензии на осуществление данного вида деятельности.

**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.

**Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг** – совокупность ценных бумаг, размещаемых дополнительно к ранее размещенным ценным бумагам того же выпуска эмиссионных ценных бумаг. Ценные бумаги дополнительного выпуска размещаются на одинаковых условиях.

**Залогодержатель** – юридическое или физическое лицо, которому в качестве обеспечения каких-либо обязательств по договору залога передаются ценные бумаги и/или управляющий залогом на основании договора управления залогом, заключенного кредитором (кредиторами) с третьим лицом или с одним из кредиторов.

**Запрос** – любое письменное обращение Депонента в Депозитарий с целью получения интересующей Депонента информации, предоставление которой предусмотрено действующим законодательством РФ и Условиями.

**Идентификационный номер** – цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск (дополнительный выпуск) эмиссионных ценных бумаг, не подлежащий государственной регистрации.

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

**Инициатор депозитарной операции** – Депонент, Депозитарий, Эмитент, Реестродержатель, Депозитарий места хранения, государственные органы или уполномоченные ими лица, Банк России, а также расчетный депозитарий, клиринговая организация.

**Иностранная ценная бумага** - иностранные финансовые инструменты, допущенные к обращению в Российской Федерации в качестве ценных бумаг иностранных Эмитентов в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг».

**Информационные операции** - депозитарные операции, связанные с формированием по требованию Депонента или иного уполномоченного им лица отчетов и выписок со Счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении Депозитарных операций.

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

- Обязательные (безусловные) Корпоративные действия - действия, обязательные для исполнения Владельцами ценных бумаг и осуществляемые по решению Эмитента или уполномоченных государственных органов, не требующие согласия/инструкций/Поручений Депонента (Депонента-Депозитария), не зависящие от волеизъявления владельца ценных бумаг и следствием которых является изменение остатка по Счетам депо Депонента (Депонента-Депозитария): конвертация, дробление, консолидация, иные виды, предусмотренные действующим законодательством;
- Необязательные (добровольные) Корпоративные действия - действия, осуществляемые по решению Эмитента и не обязательные для исполнения Владельцами ценных бумаг, требующие согласия/инструкций/Поручений Депонента (Депонента-Депозитария), выполнение которых зависит от решения Депонента (Депонента-Депозитария): предъявление ценных бумаг к выкупу, приобретение опционных свидетельств на новый выпуск ценных бумаг, получение дивидендов ценными бумагами нового выпуска и др.

**Лица, осуществляющие права по ценным бумагам** - владельцы ценных бумаг и иные лица, которые в соответствии с федеральными законами или их личным законом от своего имени осуществляют права по ценным бумагам.

**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 счете депо и обладающих одинаковым

набором допустимых депозитарных операций.

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

**Место, предназначенное для обслуживания Получателей финансовых (депозитарных) услуг (помещение Депозитария)** - местом оказания финансовых (депозитарных) услуг Получателям финансовых услуг, предназначенное для заключения Депозитарного договора (договоров об оказании финансовых услуг), приема документов, связанных с оказанием депозитарных финансовых услуг, является помещение Депозитария в здании Банка по адресу местонахождения Банка.

**Место хранения** – хранилище Депозитария, внешнее (по отношению к Депозитарию) хранилище, Реестродержатель, Депозитарий места хранения, в которых находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

**Неэмиссионная ценная бумага** – любая ценная бумага, не обладающая признаками эмиссионной ценной бумаги.

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

**Облигация** – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», в срок, предусмотренный в ней, от эмитента облигации ее номинальной стоимости или иного имущественного эквивалента. Облигация при соблюдении условий, установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», может не предусматривать право ее владельца на получение номинальной стоимости облигации в зависимости от наступления одного или нескольких указанных в ней обстоятельств. Облигация может также предусматривать право ее владельца на получение установленных в ней процентов либо иные имущественные права. Доходом по облигации являются процент и (или) дисконт.

**Обращение (Жалоба)** - направленная Получателем финансовых услуг Депозитарию просьба о восстановлении или защите прав или интересов Получателя финансовых услуг, содержащая сведения о возможном нарушении Депозитарием требований законодательства РФ о рынке ценных бумаг, базовых и внутренних стандартов саморегулируемой организации, учредительных и внутренних документов Депозитария, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

**Оператор счета депо (раздела счета депо)** – юридическое лицо, не являющееся Депонентом счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, подавать Поручения в Депозитарий на выполнение депозитарных операций по счету депо (разделу счета депо) Депонента в рамках, установленных Депонентом полномочий, подтвержденных доверенностью, выданной Депонентом Оператору счета депо (раздела счета депо), оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Операционный день** – операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по Счетам депо за указанную календарную дату. По истечении операционного дня Депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по Счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего операционного дня допускается в соответствии с законодательством РФ. Операционный день депозитария оканчивается не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по Счетам депо.



О времени начала и конца рабочего дня Банка, в течение которого производится обслуживание клиентов Банка и Депонентов Депозитария, в том числе прием документов для отражения в учете (кроме консультационной работы, которая может проводиться в течение всего рабочего дня) доводится до сведения клиентов Банка и Депонентов Депозитария путем размещения данной информации на информационных стендах (в информационных киосках) в помещениях Банка, доступных для клиентов Банка и Депонентов Депозитария, и на официальном сайте Банка в сети Интернет ([www.nkbank.ru](http://www.nkbank.ru)).

**Получатели финансовых (депозитарных) услуг:**

1) клиент Депозитария (Депонент) - юридическое или физическое лицо, имеющее заключенный с Депозитарием действующий Депозитарный договор (договор об оказании финансовых услуг);

2) потенциальный клиент Депозитария - физическое или юридическое лицо, намеренное заключить с Депозитарием Депозитарный договор (договор об оказании финансовых услуг), и с которым Депозитарий намерен заключить Депозитарный договор (договор об оказании финансовых услуг);

3) бывший клиент Депозитария - физическое или юридическое лицо, Депозитарный договор (договор об оказании финансовых услуг) с которым прекращен;

4) наследники - физические или юридические лица, являющиеся наследниками (наследниками наследников) умерших клиентов Депозитария, в том числе Уполномоченные ими представители.

**Попечитель счета депо** – юридическое лицо, не являющееся Депонентом счета депо, 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 на счете депо Депонента.

**Поручение** – документ, содержащий указание (инструкции) Депозитария и служащий основанием для совершения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций. Поручение может сопровождаться приложениями – документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание.

**Правила ПОД/ФТ** – действующий в Банке внутренний нормативный документ, регламентирующий Правила внутреннего контроля АО «НК Банк» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и распространения оружия массового уничтожения.

**Раздел счета депо** – учетный регистр (составная часть) Счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом.

**Распорядитель счета депо (раздела счета депо)** – физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение депозитарных операций от имени Депонента, в том числе Уполномоченный представитель Депонента – физическое лицо, представитель юридического лица, Попечителя счета депо, действующее на основании доверенности или в силу закона.

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

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

**Служебное поручение** – поручение (распорядительный документ), инициатором которого выступает должностное лицо Депозитария, а также ответственные сотрудники

подразделения Банка, осуществляющего работу с ценными бумагами Депонентов, на основании договоров на брокерское обслуживание, содержащее указания Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции. Служебное поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание,

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

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

**Счет депо Владельца торговый (Торговый счет депо)** – отдельный счет депо Владельца, на котором учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и/или обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации. Операции по торговому счету депо осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения лица, которому открыт данный счет, либо на основании распоряжений лица, которому открыт такой счет, с согласия клиринговой организации, а также в порядке, установленном правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области финансовых рынков. Открытие Торгового счета депо Депоненту осуществляется Депозитарием только в случае открытия Депозитарию в другой депозитарии Торгового счета депо Номинального держателя или субсчета депо Номинального держателя.

**Счет депо места хранения (Счет депо НОСТРО)** – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и/или для учета в Депозитарий Банка, на счет депо номинального держателя в вышестоящем депозитарии, или учитываемых у Реестродержателя на лицевом счете Депозитария как номинального держателя.

**Счет депо неустановленных лиц** – счет, открываемый Депозитарием, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых ни один из Депонентов не подал поручение на зачисление ценных бумаг. На этом счете отражаются ценные бумаги, владельцы которых не могут быть установлены.

**Счет депо Номинального держателя (Междепозитарный счет, Счет депо ЛОРО)** – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги Депонента-депозитария, не являющиеся собственностью Депонента-депозитария, переданные ему его депонентами.

**Тип ценных бумаг** – совокупность ценных бумаг одного эмитента с одинаковым набором имущественных прав.

**Уполномоченный представитель Депонента** – лицо (юридическое или физическое), которое в силу закона, устава юридического лица (иного документа в соответствии с применимым законодательством для клиентов-нерезидентов), договора и/или доверенности имеет право подписывать Поручения и иные документы, инициирующие проведение Депозитарных операций, а также осуществлять иные действия, предусмотренные Депозитарным договором.

**Финансовая (депозитарная) услуга** - услуга по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги и обездвиженные документарные ценные бумаги.

**Центральный депозитарий** – депозитарий, который является небанковской кредитной организацией, и которому присвоен статус центрального депозитария в соответствии с Федеральным законом «О центральном депозитарии».

**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.

**Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя** – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав не требует идентификации владельца.

**Эмитент** – юридическое лицо, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством РФ.

### 1.3. Объект депозитарной деятельности

Объектом депозитарной деятельности являются ценные бумаги, эмитированные резидентами Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также ценные бумаги, эмитированные нерезидентами, допущенные к обращению на территории Российской Федерации.

На счетах депо может осуществляться учет прав на следующие ценные бумаги:

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

### 1.4. Способы учета ценных бумаг

Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

- **открытый** - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд);
- **закрытый** - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, обладающей индивидуальными признаками (такими как номер, серия, разряд, или быть удостоверены сертификатами, имеющими индивидуальные признаки), учтенной на его Счете депо. Депозитарий хранит сведения об индивидуальных признаках документарной ценной бумаги, если эта документарная ценная бумага учитывается закрытым способом.

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

В соответствии с законодательством РФ Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных

бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного Счета депо, за исключением случаев открытия Счета депо участникам долевой собственности на ценные бумаги, не являющимися товарищами по договору инвестиционного товарищества.

Учет ценных бумаг на Счетах депо, предназначенных для учета прав на ценные бумаги, и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках.

В случае возникновения в соответствии с действующим законодательством РФ дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг. Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на Счетах депо номинальных держателей.

При наличии остатка ценных бумаг по Счету депо или иному счету, открытому Депозитарием, закрытие такого счета не допускается.

Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с 6 (шестью) знаками после запятой, если иное не предусмотрено действующим законодательством и/или нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым Депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 (шести) знаков после запятой. Если в результате совершения операции по Счету депо или иному счету, открытому депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 (шести) знаков после запятой, она округляется до 6 (шести) знаков после запятой по арифметическим правилам.

Списание со Счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением случаев списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной бумаги в соответствии с Федеральным закон «О рынке ценных бумаг», а также случаев, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо воли их владельца.

При зачислении ценных бумаг на Счет депо их дробные части суммируются.

## **Раздел 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ**

### **2.1. Порядок приема на обслуживание выпуск ценных бумаг**

Целью приема на обслуживание выпуск ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг.

Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии сведения об обслуживаемых ценных бумагах, ведение и хранение которых осуществляется в электронном виде.

Инициатором приема на обслуживание выпуск ценных бумаг (далее – Инициатор приема) может быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент;
- Регистратор (в связи с зачислением ценных бумаг на открытый Депозитарию Банка лицевой счет Номинального держателя в реестре Владельцев ценных бумаг);
- Сторонний или Вышестоящий депозитарий (в связи с зачислением ценных бумаг на открытый Депозитарию Банка счет депо Номинального держателя).

При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, полученные от Инициатора приема или содержащиеся в базах данных об Эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся Центральным депозитарием, регулирующим органом или саморегулируемой организацией (базы данных на официальных сайтах Министерства финансов Российской Федерации, Банка России, ПАРТАД, НАУФОР,

а также базы данных Rusbonds, Cbonds, «СКРИН», «СПАРК» и т.д.), предоставленные Сторонними депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, финансовыми институтами, а также сведения с сайтов самих эмитентов.

На основании документов и сведений Депозитарий заполняет Анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в картотеку выпусков ценных бумаг.

Анкета выпуска ценных бумаг хранится в электронной картотеке выпусков ценных бумаг и содержит сведения, необходимые для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. При необходимости анкета выпуска ценных бумаг может быть распечатана.

Датой принятия ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения Анкеты выпуска ценных бумаг, которая должна быть более ранней, чем дата первой депозитарной операции с данным Выпуском ценных бумаг или равна ей.

Выпуск (дополнительный выпуск) ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- выпуск (дополнительный выпуск) ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда размещение ценных бумаг, согласно законодательству РФ, осуществляется до государственной регистрации их выпуска или когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных ценных бумаг;
- в случае если иностранные финансовые инструменты не квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- по иным причинам, установленным действующим законодательством РФ.

Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг без объяснения причины.

## **2.2. Порядок прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг**

Прекращение обслуживания выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг выпуска (серии выпуска ценных бумаг, ценной бумаги);
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска (дополнительного выпуска);
- вступление в силу решения суда о признании выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг недействительным;
- ликвидация или реорганизация Эмитента ценных бумаг;
- изменение условий обращения выпуска (дополнительного выпуска), делающее невозможным продолжение обслуживания ценных бумаг этого выпуска;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на Счете депо Депонента, за исключением случаев ликвидации Эмитента таких ценных бумаг.

На основании решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и помещает анкету в картотеку выпусков, снятых с обслуживания.

### **Раздел 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ, СОВЕРШАЕМЫХ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

#### **3.1. Классификация депозитарных операций**

В зависимости от характера выполняемых действий различаются следующие основные классы Депозитарных операций: административные, инвентарные, информационные, комплексные, глобальные.

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

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

**Инвентарные операции** – операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

- зачисление ценных бумаг (прием ценных бумаг на хранение/учет);
- списание ценных бумаг (снятие ценных бумаг с хранения/учета);
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг;
- операции фиксации обременения (прекращения обременения) ценных бумаг и/или ограничения (снятия ограничения) распоряжения ценными бумагами;
- исправительные операции.

**Информационные операции** – 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 по Счету депо на дату;
- формирование отчета об операциях по Счету депо Депонента за период;
- формирование информации о ценных бумагах, о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

**Комплексная операция** – операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные, информационные.

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

#### **3.2. Основания для проведения депозитарных операций**

3.2.1. Если федеральными законами или Договором между Депозитарием и Депонентом не установлено иное, основанием для совершения депозитарных операций по Счету депо Депонента является Поручение, подписанное Инициатором депозитарной операции.

Переданное в Депозитарий Поручение должно быть составлено в бумажной форме по установленному настоящими Условиями образцу и заполнено на русском языке. В случае если Поручение состоит более чем из одной страницы, оно должно быть составлено на одном листе, либо (в случае если Поручение составлено на нескольких листах) все листы поручения должны быть пронумерованы, прошиты между собой, заверены подписью и скреплены печатью (при наличии) Инициатора депозитарной операции. Срок действия Поручения 10 (Десять) рабочих дней с даты его составления. Список типовых форм Поручений приведен в разделе «Образцы документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария АО «НК Банк» (типовые формы)» настоящих Условий.

Поручение Депонента – юридического лица должно быть подписано уполномоченным лицом Депонента (Распорядителем счета депо), и скреплено печатью (при наличии).

Поручение Депонента – физического лица должно быть подписано Депонентом или его уполномоченным представителем (Распорядителем счета депо), собственноручно в присутствии уполномоченного работника Депозитария, либо заверено нотариально.

В случаях, установленных законодательством РФ, Депозитарий обязан исполнять оформленные надлежащим образом письменные распоряжения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов – исполнителей;
- актов Банка России;
- иных государственных органов и организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.2.2. Депозитарий может отказывать в принятии Поручения и (или) иных документов к исполнению по следующим основаниям:

- Поручение и (или) иные документы представлены в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий, либо истек срок действия полномочий (доверенности) Уполномоченного Представителя Депонента, подписавшего Поручение и (или) иные документы;
- Подпись лица, подписавшего Поручение и (или) иные документы, не совпадает с образцом подписи, имеющимся в Депозитарии или есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи такой подписи;
- Оттиск печати на Поручении и (или) иных документах не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в Депозитарии;
- Поручение оформлено с нарушениями требований Условий (любое несоответствие установленной форме, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей, при наличии в Поручениях на бумажных носителях исправления, помарок и т.п.);
- Поручение поступило в Депозитарий в срок более 10 (десяти) рабочих дней со дня его составления (день составления в расчет не принимается);
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Во всех перечисленных выше случаях Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет о неприятии Поручения к исполнению согласно [Приложению № 27](#) к настоящим Условиям.

3.2.3. Депозитарий отказывает в исполнении Поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям,

содержащимся в учетных регистрах Депозитария;

- Поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим Депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Инициатором депозитарной операции, передавшим Поручение,
- Поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи и/или оттиска печати Инициатора депозитарной операции;
- количество ценных бумаг, находящихся на Счете депо / Разделе счета депо, в течение срока действия Поручения, недостаточно для проведения операции, указанной в Поручении;
- ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, обременены обязательствами и/или распоряжение ими ограничено в течение срока действия Поручения, и исполнение Поручения может привести к нарушению условий обременения (ограничения);
- отказ Реестродержателя / Депозитария места хранения в исполнении операции, если выполнение данной операции необходимо для исполнения Поручения;
- не представлены документы, необходимые для исполнения Депозитарной операции в соответствии с настоящими Условиями, законодательством РФ, в том числе нормативными актами Банка России;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Во всех перечисленных выше случаях Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет о неисполнении Поручения согласно [Приложению № 28](#) к настоящим Условиям в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты приема Поручения, либо с даты получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного Поручения, от Реестродержателя или Депозитария места хранения.

### **3.3. Общий порядок совершения депозитарных операций**

Исполнение Депозитарной операции начинается с приема Поручения и (или) иных документов от Инициатора депозитарной операции (Депонента или его Уполномоченного представителя). Поручения принимаются Депозитарием текущим операционным днем по рабочим дням в течение времени обслуживания клиентов Банка.

В случае если Поручение, включая документы, необходимые для его исполнения, приняты Депозитарием по завершении Операционного дня, то они принимаются к исполнению следующим Операционным днем.

По истечении Операционного дня Депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по Счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего Операционного дня допускается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Поручения на бумажном носителе и (или) иные документы предоставляются в Депозитарий Депонентом лично или его Уполномоченным представителем, полномочия которого удостоверены надлежащим образом оформленной доверенностью, а также по почте, средствами курьерской доставки. Поручение принимается к исполнению Депозитарием, если оно оформлено надлежащим образом, не содержит исправлений / помарок.

Депозитарные операции могут состоять из следующих стадий:

- прием Поручения от Инициатора депозитарной операции;
- проверка правильности оформления Поручения;
- сверка Поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- регистрация Поручения в Журнале принятых поручений;
- исполнение Поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение Поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в Поручении, либо неисполнение Поручения на основании полученного отказа в совершении операции Реестродержателя или



Стороннего депозитария (Депозитария места хранения);

- составление Отчета о проведенных операциях по счету депо Депонента или Отчет о неисполнении Поручения;
- регистрация Отчета в Журнале выданных отчетов и выписок;
- передача Отчета Депоненту и/или Инициатору депозитарной операции.

Срок исполнения депозитарной операции исчисляется с момента регистрации Поручения в Журнале принятых Депозитарием поручений, а также предоставления в Депозитарий полного комплекта всех необходимых документов.

Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные настоящими Условиями. Завершением депозитарной операции является формирование и передача Отчета о проведении операции Депоненту и/или Инициатору депозитарной операции.

### **3.4. Особенности совершения депозитарных операций по заключенным с Банком договорам на брокерское обслуживание**

При наличии у Депонента заключенного с Банком Договора на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг, Депозитарий на основании Служебных поручений, предоставленных подразделением Банка, осуществляющим брокерское обслуживание клиентов, открывает / закрывает Депоненту:

- на счете депо Владельца раздел счета депо «Брокерский» для учета ценных бумаг по результатам внебиржевых сделок;
- для учета ценных бумаг по результатам биржевых сделок Депоненту открывается отдельный счет депо Владельца – Торговый счет депо. На Торговом счете депо открываются отдельные разделы для учета ценных бумаг под каждую клиринговую организацию.

Оператором раздела счета депо «Брокерский» на счете депо Владельца и Торгового счета депо Депонента является Банк.

Поручения на прием ценных бумаг по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и по Торговому счету депо может подавать как сам Депонент, так и Оператор.

Поручения на информационные запросы по разделу «Брокерский» счета депо Владельца, по Торговому счету депо может подавать как сам Депонент, так и Оператор.

Поручения на все иные операции по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и по Торговому счету депо может подавать только Оператор.

Подразделение Банка, осуществляющее брокерское обслуживание клиентов на основании документов, полученных от Депонента в рамках оказания Депоненту брокерских услуг, подает Служебные поручения в Депозитарий на проведение операций с ценными бумагами Депонента по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и по Торговому счету депо.

### **3.5. Открытие / закрытие Счета депо, Раздела счета депо, Лицевого счета депо**

#### **3.5.1. Открытие Счета депо.**

Операция открытия Счета депо - внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации о Депоненте и его уполномоченных лицах, позволяющей осуществлять депозитарные операции в соответствии с настоящими Условиями.

На основании Поручения Депонента на открытие Счета депо по форме [Приложения № 8](#) к настоящим Условиям, Депозитарий открывает следующие виды счетов депо:

- Счет депо Владельца;
- Счет депо Номинального держателя.

Депозитарий может самостоятельно открывать Счет неустановленных лиц, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги.

Счет депо открывается Депоненту не позднее 3-х (Трех) рабочих дней от даты предоставления в Депозитарий подписанного Депозитарного / Междепозитарного договора в

двух экземплярах и надлежащим образом оформленного полного комплекта документов, необходимых для открытия счета депо.

Для открытия Счета депо Депоненты предоставляют в Депозитарий следующие документы:

Физические лица (резиденты и нерезиденты):

- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (в двух экземплярах);
- Поручение на открытие Счета депо ([Приложение № 8](#) к Условиям);
- Анкету депонента (для физического лица) ([Приложение № 1](#) к Условиям);
- копию паспорта гражданина России или иного документа, удостоверяющего личность гражданина России в соответствии с действующим законодательством РФ (для резидентов) – при обязательном предъявлении оригинала;
- свидетельство о постановке на налоговый учет или информационное письмо налоговых органов о присвоении ИНН (при наличии) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи;
- копию паспорта гражданина иностранного государства или иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством РФ (для нерезидентов) – при обязательном предъявлении оригинала;
- документы, подтверждающие право физического лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства) на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи.

В случае назначения Распорядителя счета депо (раздела счета депо) необходимо предоставить:

- Анкету распорядителя (уполномоченного представителя) ([Приложение № 4](#) к Условиям)
- нотариально удостоверенная доверенность на Распорядителя счета депо (раздела счета депо) на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента;
- документы, удостоверяющие личность лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо (разделом счета депо) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи.

Подписи физических лиц-Депонентов и их уполномоченных представителей на документах (кроме нотариально удостоверенных доверенностей) должны быть проставлены в присутствии сотрудника Депозитария.

Юридические лица – резиденты Российской Федерации:

- Депозитарный договор, подписанный со стороны Депонента (в двух экземплярах);
- Поручение на открытие счета депо ([Приложение № 8](#) к Условиям);
- Анкету депонента (для юридического лица) ([Приложение № 2](#) к Условиям);
- нотариально заверенные копии (либо заверенные органом, выдавшим документ) учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- копию решения или протокола о создании юридического лица, заверенную единоличным исполнительным органом;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и/или листа записи о внесении в ЕГРЮЛ записи о создании юридического лица;
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 г.);
- нотариально заверенную копию свидетельства (листа записи в ЕГРЮЛ) о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные

документы юридического лица (при наличии) – при внесенных изменениях в учредительные документы юридического лица;

- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- заверенную единоличным исполнительным органом или нотариально заверенную копию решения или протокола собрания (предоставляется ко всем изменениям в учредительные документы), а также списки участников (для обществ с ограниченной ответственностью) или выписки из реестра акционеров (для акционерных обществ) с актуальной информацией к собранию акционеров (участников);
- заверенную единоличным исполнительным органом или нотариально заверенную копию протокола об итогах голосования на собрании, с отметкой регистратора, (предоставляется ко всем изменениям в учредительные документы и к избранию/назначению единоличного исполнительного органа общества);
- заверенную единоличным исполнительным органом копию справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов;
- заверенные единоличным исполнительным органом копии документов (Протокол/Решение о назначении/избрании на должность, Приказ о назначении на должность), подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа;
- оригинал или нотариально заверенную копию карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица (подлинность собственноручных подписей лиц, указанных в карточке, должна быть засвидетельствована нотариально);
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на представителей юридического лица, уполномоченных передавать и получать документы, в том числе получать отчеты, выписки по Счету депо;
- документы, подтверждающие право нахождения юридического лица по адресу места нахождения:
  - для собственников – нотариально заверенную или надлежащим образом заверенную копию свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество (выписки из ЕГРН) по заявленному адресу юридического лица;
  - для арендаторов – надлежащим образом заверенную копию договора аренды недвижимого имущества с приложениями (акт приема-передачи, поэтажный план, свидетельство (выписка из ЕГРН), подтверждающие право собственности арендодателя). Обращаем внимание, что договор аренды сроком 1 год и более должен содержать отметку о государственной регистрации).
  - для субарендаторов – надлежащим образом заверенные копии договора субаренды недвижимого имущества с приложениями (акт приема-передачи, поэтажный план), основного договора аренды недвижимого имущества с приложениями (акт приема-передачи, поэтажный план, свидетельство (выписка из ЕГРН), подтверждающие право собственности арендодателя, согласие собственника на субаренду, если это требуется по условиям договора аренды). Обращаем внимание, что договор аренды сроком 1 год и более должен содержать отметку о государственной регистрации).
- иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенную копию Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (в случаях заключения Междепозитарного договора);
- документы о финансовом положении (предоставляются с отметкой налогового органа об их принятии / почтовой квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения / распечатанным на бумажном носителе подтверждением о принятии налоговым органом,

полученным в электронном виде по каналам электронной связи);

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) за истекший отчетный период;
- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации;
- копия Аудиторского заключения по годовой отчетности за прошедший год (при наличии);
- сведения о деловой репутации лица (отзывы в произвольной письменной форме) других клиентов АО «НК Банк», имеющих с ним деловые отношения и/или от других кредитных организаций, в которых лицо ранее находилось (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного лица.

Копии документов, заверенные единоличным исполнительным органом, должны содержать подпись руководителя юридического лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и должность, а также оттиск печати организации и дату заверения документа. Документы, составленные на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены надлежащим образом.

Решение общего собрания участников/акционеров Депонента должно быть удостоверено в соответствии с правилами, установленными п. 3 ст. 67.1 ГК РФ, а именно:

- для публичных акционерных обществ – лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества;

- для непубличных акционерных обществ - путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

- для обществ с ограниченной ответственностью – путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения, иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

В случае назначения Распорядителя счета депо (раздела счета депо) необходимо предоставить:

- Анкету распорядителя (уполномоченного представителя) ([Приложение № 4](#) к Условиям)
- оригинал или нотариально заверенную копию доверенности на Распорядителя счета депо (раздела счета депо) на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента;
- документы, удостоверяющие личность лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо (разделом счета депо) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи.

Юридические лица – нерезиденты Российской Федерации:

- Депозитарный договор, подписанный со стороны Депонента (в двух экземплярах);
- Поручение на открытие счета депо ([Приложение № 8](#) к Условиям);
- Анкету депонента (для юридического лица) ([Приложение № 2](#) к Условиям);
- нотариально заверенные копии всех учредительных документов;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации или выписки из торгового (банковского) реестра (если такая выписка выдается в соответствии с применимым законодательством страны-нерезидента);
- нотариально заверенную копию документа, подтверждающего назначение лица, имеющего право в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа.
- оригинал или нотариально заверенную копию карточки/альбома с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица;

- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих статус налогоплательщика в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента (при наличии);
- нотариально заверенная копия документа, подтверждающая учет иностранной организации (юридического лица – нерезидента) в налоговом органе Российской Федерации;
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на распорядителей счета депо (уполномоченных представителей);
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на представителей юридического лица, уполномоченных передавать и получать документы, в том числе получать отчеты, выписки по Счету депо.

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

В случае назначения Распорядителя счета депо (раздела счета депо) необходимо предоставить:

- Анкету распорядителя (уполномоченного представителя) ([Приложение № 4](#) к Условиям)
- оригинал или нотариально заверенную копию доверенности на Распорядителя счета депо (раздела счета депо) на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента;
- документы, удостоверяющие личность лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо (разделом счета депо) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи.

#### Индивидуальные предприниматели:

- Депозитарный договор, подписанный со стороны Депонента (в двух экземплярах);
- Поручение на открытие счета депо ([Приложение № 8](#) к Условиям);
- Анкету депонента (для индивидуального предпринимателя) ([Приложение № 3](#) к Условиям);
- нотариально заверенную копию свидетельства (листа записи в ЕГРНИП) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
- заверенную индивидуальным предпринимателем копию справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов;
- нотариально заверенную копию свидетельства/уведомления о постановке на учет в налоговом органе;
- нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- оригинал или нотариально заверенную копию карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати, подлинность подписей лиц, указанных в Карточке, должна быть засвидетельствована нотариально;
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на Распорядителей счета депо (Уполномоченных лиц);
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на представителей, уполномоченных передавать и получать документы, в том числе получать отчеты, выписки по Счету депо;
- документы о финансовом положении (предоставляются с отметкой налогового органа об их принятии / почтовой квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения / распечатанным на бумажном носителе подтверждением о принятии налоговым органом, полученным в электронном виде по каналам электронной связи);

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) за истекший отчетный период (при наличии);
- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации;
- копия Аудиторского заключения по годовой отчетности за прошедший год (при наличии).

Для открытия счета депо индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ.

В случае назначения Распорядителя счета депо (раздела счета депо) необходимо предоставить:

- Анкету распорядителя (уполномоченного представителя) ([Приложение № 4](#) к Условиям)
- нотариально удостоверенная доверенность на Распорядителя счета депо (раздела счета депо) на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента;
- документы, удостоверяющие личность лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо (разделом счета депо) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи.

#### Кредитные организации:

Кредитные организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте, предоставляют:

- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера Депонента (нотариально засвидетельствованную копию);
- лицензию на осуществление банковской деятельности (нотариально засвидетельствованную копию).

В случае открытия Счета депо филиалу (представительству) кредитной организации дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте, предоставляются:

- положение о филиале (представительстве) (нотариально засвидетельствованная копия);
- уведомление о постановке на учет филиала (представительства) кредитной организации в налоговом органе по месту его нахождения (нотариально засвидетельствованная копия);
- удостоверенные Клиентом документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и главного бухгалтера филиала (представительства);
- доверенность, содержащая полномочия руководителя филиала (представительства) кредитной организации на заключение Депозитарного договора (оригинал или нотариально засвидетельствованная копия);
- карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера филиала и оттиском печати филиала (представительства) кредитной организации (нотариально засвидетельствованная копия) (подлинность собственноручных подписей лиц, указанных в карточке, должна быть засвидетельствована нотариально);
- сообщение о внесении сведений об открытии обособленного подразделения в книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера (нотариально засвидетельствованная копия);
- письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя и главного бухгалтера филиала (руководителя представительства) кредитной организации (нотариально засвидетельствованная копия).

По результатам рассмотрения предоставленных документов на открытие Счета депо Депозитарий оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы и сведения, необходимые для открытия Счета депо и идентификации лица (потенциального клиента Депозитария), изъявившего намерение открыть Счет депо в Депозитарии.

Не требуется предоставления учредительных и регистрационных документов в том

случае, если Депоненту ранее были открыты расчетные и иные счета в Банке, и документы, предоставленные для открытия другого счета, на момент открытия счета депо не утратили силу. В таком случае Депонент для открытия Счета депо предоставляет только те документы, которые не были представлены в Банк ранее.

Если какие-либо из документов являются недействительными, либо утратили силу, либо в них внесены изменения (дополнения), то Депонент предоставляет новые редакции таких документов.

Если Депонент не является клиентом Банка, то ему для заполнения предоставляется Анкета (бланк выдается в Банке) по форме, предусмотренной Правилами ПОД/ФТ.

Идентификация Депонентов в целях ПОД/ФТ осуществляется Депозитарием в соответствии с действующим законодательством и Правилами ПОД/ФТ.

При проведении идентификации Депонентов Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов, необходимых для надлежащего соблюдения Правил ПОД/ФТ.

Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были представлены при открытии Счета депо, представлять в Депозитарий указанные документы с новыми реквизитами, вносить соответствующие изменения в Анкету депонента. В случае непредставления Депонентом информации об изменениях данных в документах, предусмотренных Условиями, или представления им неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Депозитарий не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки Депоненту.

При приеме документов Депозитарий по запросу Депонента (потенциального клиента) подтверждает факт приема документов либо выдает Уведомление об отказе в приеме документов.

Уведомление об отказе в приеме документов, а также Уведомление об отказе во внесении записи по Счету депо (иному счету), Разделу счета депо, записи об изменении сведений о Депоненте, должны содержать мотивированное обоснование отказа с указанием причин, послуживших основанием для отказа, со ссылкой на нормы законодательства РФ (в случае если причиной отказа является нарушение требований законодательства РФ), и (или) на Депозитарный договор, а также порядка устранения причин, повлекших отказ.

Подтверждение факта приема документов, Уведомление об отказе в приеме документов, Уведомление об отказе во внесении записи по Счету депо (иному счету), Разделу счета депо, записи об изменении сведений о Депоненте предоставляются Депоненту (потенциальному клиенту) не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия Депозитарием решения о приеме документов (об отказе в приеме документов, об отказе во внесении записи), способом по выбору Депозитария, которым были направлены документы, почтовым отправлением (или иным способом, гарантирующим доставку ответа), а также на адрес электронной почты, указанный в Анкете депонента.

В случае возникновения у Депозитария сомнений в достоверности представленных документов Депозитарий оставляет за собой право отказать любому лицу в открытии Счета депо без представления письменных объяснений своих действий.

Все открываемые счета депо регистрируются в журнале регистрации счетов депо.

Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного Депозитарного / Междепозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено.

Депоненты, имеющие Счет (Счета) депо в Депозитарии, для открытия нового Счета депо предоставляют в Депозитарий:

- Поручение на открытие счета депо ([Приложение № 8](#) к Условиям);
- Анкету депонента (для физического лица) ([Приложение № 1](#) к Условиям), Анкету депонента (для юридического лица) ([Приложение № 2](#) к Условиям), Анкету депонента

(для индивидуального предпринимателя) ([Приложение № 3](#) к Условиям).

Счет депо и иные счета могут быть открыты Депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

Для передачи Поручений и/или иных документов, а также получения отчетных документов Депозитарий Депонент вправе назначить Уполномоченных лиц путем выдачи им доверенностей, в которых должны быть определены полномочия, срок их действия и образец подписи Уполномоченного лица.

Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем совершения операции открытия Счета депо Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об открытии Счета депо по форме [Приложения № 22](#) к настоящим Условиям.

### 3.5.2. Закрытие Счета депо.

Операция закрытия Счета депо - внесение в учетные регистры Депозитария записей, содержащих информацию, обеспечивающую невозможность дальнейшего осуществления по счету любых операций, кроме информационных.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия Депозитарного договора;
- при расторжении Депозитарного договора;
- по поручению Депонента (Инициатора депозитарной операции);
- при ликвидации Депозитария;
- при аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при аннулировании у Депонента-депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- в иных случаях.

Закрытие Счета депо осуществляется на основании:

- Поручения на закрытие Счета депо, поданного Депонентом по форме [Приложения № 8](#) к настоящим Условиям;
- Служебного поручения на закрытие Счета депо, оформленного Депозитарием Банка.

Необходимым условием закрытия Счета депо по Поручению Депонента является отсутствие задолженности Депонента перед Депозитарием по оплате его услуг и возмещению его расходов по проведению операций по Счету депо.

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

Счет депо Депонента может быть закрыт Депозитарием на основании Служебного поручения на закрытие счета депо при нулевом остатке на Счете депо и отсутствии операций в течение более 1 (Одного) года. Закрытие Счета депо умершего Депонента, при отсутствии ценных бумаг на Счете депо, осуществляется на основании Служебного поручения на закрытие счета депо и одного из следующих документов: свидетельства о смерти Депонента (нотариально заверенная копия); свидетельства о праве на наследство (нотариально заверенная копия); вступившего в законную силу решения суда об объявлении Депонента умершим (нотариально заверенная копия); иного документа, подтверждающего факт смерти Депонента.

В дату закрытия Счета депо Депозитарный / Междепозитарный договор, заключенный с Депонентом, считается расторгнутым.

Депозитарий в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Поручения/Служебного поручения на закрытие счета депо осуществляет закрытие Счета депо с последующим предоставлением Депоненту Отчета о закрытии Счета депо по форме [Приложения № 22](#) к настоящим Условиям.

Не допускается повторное открытие ранее закрытого Счета депо.

Депозитарий вправе расторгнуть Депозитарный договор с Депонентом в одностороннем порядке и закрыть Счет (Счета) депо с ненулевым остатком путем направления Депоненту соответствующего уведомления о расторжении за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора. Депонент обязан до истечения



вышеуказанного срока подать в Депозитарий Поручение на снятие с хранения и/или учета всех ценных бумаг, учитываемых на его Счете (счетах) депо.

По истечении указанного срока Депозитарий, при условии отсутствия указанного Поручения, вправе совершить действия, направленные на зачисления ценных бумаг Депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

После списания ценных бумаг со Счета депо Депонента, Депозитарий направляет Депоненту уведомление о списании с его счета депо ценных бумаг и информацию о номере лицевого счета, на который списаны ценные бумаги, и наименовании регистратора, открывшего этот лицевой счет. В случае наличия в ЕГРЮЛ сведений о ликвидации Депонента – юридического лица, на Счете депо которого учтены права на ценные бумаги, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг такого Депонента на счет неустановленных лиц, открытый Держателем реестра или Сторонним депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

При прекращении правоспособности Депонента – иностранного юридического лица, установленного согласно применимому законодательству на основании подтверждающего документа, Депозитарий вправе осуществлять действия по списанию ценных бумаг, аналогичные вышеуказанным действиям по списанию ценных бумаг ликвидированного Депонента, созданного в соответствии с законодательством РФ. Отчет о проведенных операциях по Счету депо ликвидированного Депонента Депозитарием не предоставляется.

#### 3.5.3. Открытие / закрытие Раздела счета депо.

Для организации учета ценных бумаг в рамках Счета депо Депонента, по мере необходимости, открываются Разделы счета депо. Обязательным является открытие «Основного» Раздела счета депо при открытии Счета депо Депоненту.

Инициатором открытия Раздела счета депо может быть Депонент, Депозитарий или иное Уполномоченное Депонентом лицо, предоставившее документы, подтверждающие необходимость открытия конкретного типа Раздела на счете депо Депонента.

Операция по открытию Раздела счета депо представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о разделах, открываемых на Счете депо Депонента. Открытие Раздела счета депо Депонента происходит без отдельного Поручения со стороны Депонента.

В рамках Счета депо Депозитарий открывает такое количество Разделов одного типа, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Количество и состав разделов Депозитарий определяет самостоятельно.

Закрытие Разделов счета депо производится при закрытии Счета депо Депонента.

При открытии и закрытии Раздела счета депо отдельного отчета Депоненту не предоставляется.

#### 3.5.4. Открытие / закрытие Лицевого счета депо.

Для организации учета ценных бумаг в рамках Раздела счета депо Депонента открываются Лицевые счета депо. На них учитываются ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций.

Лицевые счета депо, на которых имеется нулевой остаток в течение одного года, могут быть закрыты Депозитарием по своему усмотрению.

Закрытие Лицевых счетов депо производится при закрытии счета депо Депонента, либо в случае списания ценных бумаг, прекративших обращение, со счета депо Депонента.

При открытии и закрытии Лицевого счета депо отдельного отчета Депоненту не предоставляется.

### **3.6. Внесение изменений в анкетные данные**

Операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных (административная

операция).

Инициатором операции изменения анкетных данных могут являться:

- Депонент
- Распорядитель
- Попечитель
- Оператор.

Внесение изменений в анкетные данные Депонента производится на основании вновь поданной в Депозитарий Анкеты депонента по формам Приложений № 1, 2, 29 к настоящим Условиям.

Для внесения изменений в анкетные данные Депонент предоставляет в Депозитарий надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения соответствующих анкетных данных.

Изменение анкетных данных проводится в следующих случаях:

для Клиентов-юридических лиц:

- при изменении места нахождения либо почтового адреса;
- при изменении наименования;
- при изменении организационно-правовой формы;
- при изменении руководящего состава или уполномоченных лиц;
- при изменении банковских реквизитов;
- при изменении адреса электронной почты (e-mail);
- при изменении иных данных, указанных в Анкете депонента;

для Клиентов-физических лиц:

- при изменении фамилии, имени, отчества;
- при изменении места жительства;
- при смене документа, удостоверяющего личность;
- при изменении почтового адреса;
- при изменении банковских реквизитов;
- при изменении адреса электронной почты (e-mail).

Депонент обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента внесения каких-либо изменений предоставлять Депозитарию Анкету депонента, а также документы, связанные с изменениями.

Внесение записи об изменении анкетных данных осуществляется Депозитарием в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения всех необходимых документов, включая новую Анкету депонента. При внесении изменений в уставные документы и/или карточку с образцами подписей и оттиском печати (альбом образцов подписей), не влекущих за собой изменения анкетных данных, Депонент обязан представить в Депозитарий надлежащим образом заверенный комплект уставных документов и/или карточку с образцами подписей и оттиском печати (альбом образцов подписей).

### **3.7. Назначение Распорядителя счета депо (Раздела счета депо)**

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

Распорядителем счета депо физического лица, индивидуального предпринимателя является сам Депонент, Распорядителем счета депо юридического лица автоматически назначается руководитель организации.

Распорядитель счета депо (Раздела счета депо) - физическое лицо, имеющее право подписывать Поручения на исполнение депозитарных операций и выступающее в одном из следующих качеств:

- уполномоченный или законный представитель Депонента;
- ответственный работник Депонента – юридического лица;
- ответственный работник Попечителя счета депо;
- ответственный работник Оператора счета депо (раздела счета депо).

Депозитарий исполняет операцию по назначению Распорядителя счета депо (Раздела счета депо) на основании следующих документов:

- Анкета распорядителя (уполномоченного представителя) ([Приложение № 4](#) к Условиям)
- оригинал или нотариально заверенную копию доверенности на Распорядителя счета депо (раздела счета депо) на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента (доверенность, выдаваемая физическим лицом, индивидуальным предпринимателем Распорядителю счета депо (Раздела счета депо), должна быть удостоверена нотариально);
- документы, удостоверяющие личность лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо (разделом счета депо) для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи.

Депонент имеет право назначить несколько Распорядителей счета депо (Раздела счета депо), имеющих право по Уставу или по доверенности в рамках установленных доверенностью полномочий подписывать документы, инициирующие проведение операций со Счетом депо Депонента.

Депозитарий не несет ответственности за действия Распорядителя счета депо (Раздела счета депо), лишеного Депонентом полномочий путем отмены выданной доверенности, в случае, если Депозитарий не был уведомлен Депонентом в письменном виде о факте прекращения действия доверенности за 3 (три) рабочих дня до момента прекращения ее действия.

Исполнение операции по назначению Распорядителя счета депо (Раздела счета депо) осуществляется Депозитарием не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

### **3.8. Отмена полномочий Распорядителя счета депо (Раздела счета депо)**

Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо (Раздела счета депо) представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Распорядителя в учетные регистры Депозитария.

Депонент, ранее назначивший Распорядителя счета депо (Раздела счета депо), может отменить полномочия (назначение) Распорядителя на основании Поручения на отмену полномочий Распорядителя счета депо (Раздела счета депо) по форме [Приложения № 10](#) к настоящим Условиям, которое должно быть подписано:

- для юридических лиц – руководителем организации и заверено печатью организации;
- для индивидуальных предпринимателей – владельцем счета депо и заверено печатью индивидуального предпринимателя (при наличии);
- для физических лиц – владельцем Счета депо.

Поручение на отмену полномочий Распорядителя, подписанное назначенным Распорядителем счета депо (Раздела счета депо) к исполнению не принимается.

С момента регистрации Депозитарием Поручения на отмену полномочий Распорядителя, данный Распорядитель счета депо (Раздела счета депо) теряет право осуществлять в Депозитарии какие-либо действия по Счету депо (Разделу счета депо).

Исполнение операции по отмене полномочий Распорядителя осуществляется Депозитарием не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

### **3.9. Назначение Попечителя счета депо**

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

Попечитель счета депо – лицо, которому Депонент передал полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии. В качестве Попечителей счетов депо могут выступать только лица, имеющие лицензию профессионального участника

рынка ценных бумаг.

Назначение Попечителя счета депо осуществляется по распоряжению Депонента на основании Поручения на назначение Оператора/Попечителя счета депо (Раздела счета депо) по форме [Приложения № 11](#) и Анкеты Оператора/Попечителя (для юридических лиц) по форме [Приложения № 7](#) к настоящим Условиям, а также на основании заключенного договора о назначении Попечителя счета депо.

Попечитель счета депо обязан заключить с Депозитарием договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, предоставить в Депозитарий документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для открытия Счета депо, нотариально заверенную копию Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности, доверенность от Депонента с перечнем своих полномочий. Поручение должно быть подписано:

- для юридических лиц – руководителем организации и заверено печатью организации;
- для индивидуальных предпринимателей – владельцем счета депо и заверена печатью индивидуального предпринимателя (при наличии);
- для физических лиц – владельцем Счета депо.

К Поручению на назначение Оператора/Попечителя должны быть приложены следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия Попечителя счета депо в соответствии с законодательством РФ (надлежащим образом оформленная доверенность, выданная Депонентом Попечителю счета депо);
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, выданной Попечителю счета депо, заверенная нотариально;
- копии учредительных документов Попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенные нотариально;
- копия свидетельства (листа записи в ЕГРЮЛ) о государственной регистрации Попечителя счета депо, заверенная нотариально;
- документы, подтверждающие факты назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Попечителя счета депо, либо нотариально заверенные копии;
- карточка с образцами подписей и оттиском печати Попечителя счета депо либо её нотариально заверенная копия (подлинность собственноручных подписей лиц, указанных в карточке, должна быть засвидетельствована нотариально);
- доверенность, а также документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Попечителя счета депо.

При назначении Попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию Поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются на Счете депо, за исключением случаев, предусмотренных Депозитарным договором.

У Счета депо не может быть более одного Попечителя счета депо.

Попечитель счета депо обязан назначить, как минимум, одного Распорядителя счета депо.

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

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Попечителя счета депо и за убытки, причиненные в результате действий Попечителя счета депо.

Исполнение операции по назначению Попечителя счета депо осуществляется Депозитарием не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

### **3.10. Отмена полномочий Попечителя счета депо**

Операция по отмене полномочий Попечителя счета депо (Раздела счета депо) представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих

полномочия Попечителя счета депо (Раздела счета депо).

Отмена полномочий Попечителя счета депо (Раздела счета депо) осуществляется Депозитарием по распоряжению Депонента на основании Поручения на отмену Попечителя/Оператора счета депо (Раздела счета депо) по форме [Приложения № 12](#) к настоящим Условиям и отзыва доверенности на назначение Попечителя счета депо (Раздела счета депо) или отзыве лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Поручение должно быть подписано:

- для юридических лиц – руководителем организации и заверено печатью организации;
- для индивидуальных предпринимателей – владельцем Счета депо и заверено печатью индивидуального предпринимателя (при наличии);
- для физических лиц – владельцем Счета депо.

Поручение на отмену полномочий Попечителя счета депо (Раздела счета депо), подписанное Попечителем счета депо (Раздела счета депо), к исполнению Депозитарием не принимается.

Исполнение операции по отмене полномочий Попечителя счета депо (Раздела счета депо) осуществляется Депозитарием не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

### **3.11. Назначение Оператора счета депо (Раздела счета депо)**

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

Оператор счета депо (Раздела счета депо) имеет право на основании полномочий, полученных от Депонента, давать распоряжения Депозитария на выполнение депозитарных операций по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента в рамках, установленных Депонентом и настоящими Условиями полномочий.

Назначение Оператора счета депо (Раздела счета депо) осуществляется по распоряжению Депонента на основании Поручения на назначение Оператора/Попечителя счета депо (Раздела счета депо) по форме [Приложения № 11](#) и Анкеты Оператора/Попечителя (для юридических лиц) по форме [Приложения № 7](#) к настоящим Условиям.

Поручение должно быть подписано:

- для юридических лиц – руководителем организации и заверено печатью организации;
- для индивидуальных предпринимателей – владельцем счета депо и заверено печатью индивидуального предпринимателя (при наличии);
- для физических лиц – владельцем Счета депо.

К Поручению на назначение Оператора/Попечителя должны быть приложены следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия Оператора счета депо (Раздела счета депо) в соответствии с законодательством РФ (надлежащим образом оформленная доверенность, выданная Депонентом);
- копии учредительных документов Оператора счета депо (Раздела счета депо) с зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенные нотариально;
- копия свидетельства (листа записи в ЕГРЮЛ) о государственной регистрации Оператора счета депо (Раздела счета депо), заверенная нотариально;
- документы, подтверждающие факты назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета депо (Раздела счета депо), либо нотариально заверенные копии;
- карточка с образцами подписей и оттиском печати Оператора счета депо (Раздела счета депо) либо её нотариально заверенная копия (подлинность собственноручных подписей лиц, указанных в карточке, должна быть засвидетельствована нотариально);
- доверенность, а также документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя Оператора счета депо (Раздела счета депо).

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

Депозитарий не контролирует правильность определения Депонентом полномочий Оператора счета депо (Раздела счета депо) и не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора счета депо (Раздела счета депо), совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

Оператор счета депо (Раздела счета депо) обязан назначить, как минимум, одного Распорядителя счета депо (Раздела счета депо). Распорядитель счета депо (Раздела счета депо) назначается на основании Устава Оператора счета депо (Раздела счета депо) или на основании доверенности, а также в соответствии с порядком назначения Распорядителя счета депо (Раздела счета депо), предусмотренного настоящими Условиями.

Назначенный Депонентом в установленном Депозитарием порядке Оператор счета депо (Раздела счета депо) вправе осуществлять в Депозитарии все действия в соответствии с предоставленными Депонентом полномочиями.

Депозитарий не несет ответственности за действия Оператора счета депо (Раздела счета депо) и за убытки, причиненные в результате действий Оператора счета депо (Раздела счета депо).

Внесение Депозитарием записи о лице, назначенном Оператором счета депо (Раздела счета депо), в учетные регистры осуществляется в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты получения всех необходимых документов.

При наличии у Депонента заключенного с Банком Договора на брокерское обслуживание Оператором раздела счета депо «Брокерский» и/или Торгового счета депо назначается Банк. При этом представление Депонентом Поручения о назначении Оператора счета депо (Раздела счета депо) не требуется. Отчет об исполнении депозитарной операции, содержащий информацию о назначении Банка Оператором раздела счета депо «Брокерский» и/или Торгового счета депо, Депоненту не выдается.

### **3.12. Отмена полномочий Оператора счета депо (Раздела счета депо)**

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

Отмена полномочий Оператора счета депо (Раздела счета депо) осуществляется по распоряжению Депонента на основании Поручения на отмену полномочий Оператора/Попечителя счета депо по форме [Приложения № 12](#) к настоящим Условиям и отзыва доверенности на назначение Оператора счета депо (Раздела счета депо).

Поручение должно быть подписано:

- для юридических лиц – руководителем организации и заверено печатью организации;
- для индивидуальных предпринимателей – владельцем счета депо и заверена печатью индивидуального предпринимателя (при наличии);
- для физических лиц – владельцем Счета депо.

С момента приема Депозитарием Поручения Депонента, содержащего указание Депонента об отмене полномочий Оператора счета депо (Раздела счета депо), Оператор счета депо (Раздела счета депо) теряет право осуществлять в Депозитарии какие-либо действия по Счету депо (Разделу счета депо) Депонента. При отмене полномочий Оператора счета депо (Раздела счета депо), Депонент получает право отдавать Поручения Депозитарии на выполнение депозитарных операций самостоятельно.

Внесение Депозитарием записи об отмене полномочий Оператора счета депо (Раздела счета депо) в учетные регистры осуществляется в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты получения всех необходимых документов.

Полномочия Банка как Оператора раздела счета депо «Брокерский» и/или Торгового счета депо, по которым Оператором может быть назначен только Банк, могут быть прекращены только при расторжении Договора на брокерское обслуживание. При этом представление Депонентом Поручения на отмену полномочий Оператора счета депо (Раздела

счета депо) не требуется. Отчет об исполнении депозитарной операции, содержащие информацию о назначении Банка Оператором раздела счета депо «Брокерский» и/или Торгового счета депо, Депоненту не выдается.

### 3.13. Зачисление ценных бумаг

Зачисление ценных бумаг (прием ценных бумаг на хранение и/или учет) - инвентарная операция, результатом которой является зачисление ценных бумаг на Счет депо Депонента.

Основанием для зачисления ценных бумаг на Счет депо Депонента является принятие Депозитарием соответствующего Поручения на зачисление ценных бумаг по форме [Приложения № 13](#) к настоящим Условиям, а если Поручение содержит срок и/или условие его исполнения – также наступление соответствующего срока и/или условия.

Для приема ценных бумаг на хранение и/или учет в Депозитарий Депоненту необходимо:

- согласовать с Депозитарием реквизиты счета Номинального держателя Депозитария в реестре (Вышестоящем депозитарии), на который должны быть зачислены ценные бумаги;
- оформить соответствующее Поручение и представить его в Депозитарий;
- самостоятельно осуществить необходимые действия по переводу ценных бумаг на счет Номинального держателя Депозитария в реестре (Вышестоящем депозитарии);
- предоставить в Депозитарий (при наличии) копию документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Номинального держателя Депозитария в реестре (Вышестоящем депозитарии).

Депозитарий принимает от Депонентов Поручения и/или иные документы, на основании которых осуществляется зачисление ценных бумаг на Счет депо или иной счет, открытый Депозитарием, в порядке и сроки определенных настоящими Условиями.

Депозитарий вправе не принимать указанные документы в следующих случаях:

- если он не осуществляет учет прав на ценные бумаги (не обслуживает ценные бумаги), в отношении которых поданы документы;
- если документы не оформлены надлежащим образом и/или не соответствуют требованиям, установленным настоящими Условиями;
- срок обращения ценных бумаг истек (выпуск погашен, аннулирован/находится в процессе аннулирования);
- выпуск (дополнительный выпуск) ценных бумаг не прошел государственную регистрацию, за исключением случаев размещения ценных бумаг до государственной регистрации их выпуска в соответствии с действующим законодательством РФ;
- получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг и операций с ценными бумагами;
- ценные бумаги не подлежат учету на счетах депо в Депозитарии в соответствии с законодательством РФ;
- ценные бумаги, в отношении которых или их эмитентов объявлен дефолт, или ценные бумаги и/их эмитент находятся в преддефолтном состоянии, и/или состоянии ликвидации;
- ценные бумаги, в отношении которых или их эмитентов имеется негативная информация в части легализации отмыывания доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма, или информация об объявленных международных санкциях, или негативная история взаимоотношений с Банком, или иная негативная информация;
- иные причины.

Депозитарий имеет право не принять ценные бумаги на хранение и/или учет.

Дополнительно Депозитарий вправе потребовать у Депонента копии документов, являющихся основанием перехода права собственности на ценные бумаги и подтверждающих переход права собственности на ценные бумаги.

Депозитарий, получив от Депонента Поручение на прием ценных бумаг на хранение и/или учет, оформляет необходимые документы в соответствии с требованиями реестродержателя или Вышестоящего депозитария для зачисления ценных на свой счет Номинального держателя, открытый в реестре или в Вышестоящем депозитарии, а также для получения от Реестродержателя или Вышестоящего депозитария документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего совершение указанной операции по своему счету Номинального держателя в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Зачисление ценных бумаг на Счет депо Депонента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Депозитарий осуществляет зачисление ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на Счет депо Владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных Банком России. В этом случае Депонент обязан предоставить в Депозитарий соответствующие документы, подтверждающие, что Депонент является квалифицированным инвестором в силу закона (лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской/дилерской деятельности или деятельности по управлению ценными бумагами, лицензию на осуществление банковских операций или иной подтверждающий документ) или признан квалифицированным инвестором управляющей компанией, брокером или иным лицом, осуществляющим признание квалифицированным инвестором, или исключен из реестра квалифицированных лиц (выписку из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами).

Основанием для зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц служат уведомления (отчеты, выписки, справки и т.п.), полученные от Реестродержателя или Вышестоящего депозитария, при отсутствии основания (Поручения Депонента) для зачисления ценных бумаг на Счет депо Депонента.

Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарий счет номинального держателя в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Основанием для зачисления на Счет депо Депонента ценных бумаг, списанных ранее на счета неустановленных лиц, является Поручение Депонента на зачисление таких ценных бумаг на Счет депо Депонента.

Зачисление ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, на счет депо Депонента допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях. При этом Поручение на зачисление ценных бумаг должно быть также подписано Залогодержателем.

Основанием для зачисления ценных бумаг на раздел счета депо «Брокерский» и/или Торговый счет депо Депонента является Служебное поручение, предоставленное Банком, а также полученные Депозитарием документы (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающие зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

### **3.14. Списание ценных бумаг**

Списание ценных бумаг (снятие ценных бумаг с хранения и/или учета) - инвентарная операция, результатом которой является списание определенного количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

Основанием для списания ценных бумаг со Счета депо Депонента является принятие



Депозитарием соответствующего Поручения на списание ценных бумаг по форме [Приложения № 13](#) к настоящим Условиям, а если указанное Поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и/или условия.

Не позднее следующего рабочего дня после получения от Депонента Поручения на списание ценных бумаг и при отсутствии оснований для отказа в исполнении указанного Поручения Депозитарий составляет передаточное распоряжение (поручение депо) по форме Реестродержателя (Вышестоящего депозитария) и иные документы, необходимые для перевода ценных бумаг и представляет их Реестродержателю (Вышестоящему депозитарию).

Списание ценных бумаг со Счета депо Депонента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего списание ценных бумаг со счета Номинального держателя Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на Счет депо Депонента (Поручение Депонента) и/или получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, а также в случае если в отношении списываемых ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, не допускается.

Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено при следующих условиях:

- если это предусмотрено Депозитарным договором;
- Депонентом предоставлено Поручение на снятие ценных бумаг с хранения и/или учета, подписанное Залогодержателем (если иное не предусмотрено федеральными законами или Депозитарным договором), а также информация об условиях залога (по форме [Приложения № 14](#) к настоящим Условиям), включая информацию о Залогодержателе, о документах, являющихся основанием при фиксации (регистрации) права залога, а также об условиях залога;
- Депозитарий передает информацию об условиях залога и информацию о Залогодержателе другому депозитарию или регистратору, принимающему ценные бумаги Депонента. В случае отсутствия подтверждения получения информации об условиях залога и залогодержателе от Депозитария, принимающего ценные бумаги, Депозитарий, отказывает в исполнении поручения на списание ценных бумаг, в отношении которых зафиксировано право залога.

Ценные бумаги, в отношении которых зафиксировано (зарегистрировано) право залога, могут быть списаны со Счета депо на основании требования (Поручения) Залогодержателя или нотариуса, которые осуществляют внесудебное обращение взыскания на указанные ценные бумаги в соответствии с действующим законодательством РФ.

Списание ценных бумаг со Счета депо Депонента в случае исключения Эмитента, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра юридических лиц или ликвидации Эмитента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего списание этих ценных бумаг со счета Номинального держателя Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Основанием для списания ценных бумаг с раздела счета депо «Брокерский» и/или с Торгового счета депо Депонента является Служебное поручение, предоставленное Банком, а также полученные Депозитарием документы (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающие зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

### **3.15. Перевод ценных бумаг**

Перевод ценных бумаг – инвентарная операция, заключающаяся в проведении

операции списания ценных бумаг со Счета депо одного Депонента и зачисления этих ценных бумаг на Счет депо другого Депонента либо между Счетами депо, принадлежащими одному Депоненту, либо между разделами одного Счета депо Депонента без изменения общего количества ценных бумаг, учитываемых на счетах Номинального держателя Депозитария в реестре (Вышестоящем депозитарии).

Основанием для совершения операции перевода ценных бумаг является одно Поручение на перевод ценных бумаг по форме [Приложения № 15](#) к настоящим Условиям, подписанное двумя инициаторами операции. Допускается подача Поручений, подписанных каждой из сторон:

- Поручения на перевод ценных бумаг Депонента-отправителя, со счета которого происходит списание ценных бумаг;
- Поручения на перевод ценных бумаг Депонента-получателя, на счет которого происходит зачисление ценных бумаг.

Перевод ценных бумаг производится только при условии сохранения неизменным Места хранения ценных бумаг и при полном соответствии реквизитов Поручения Депонента-отправителя и Депонента-получателя ценных бумаг.

Если Поручение содержит срок и/или условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и/или условия.

При отсутствии у получателя ценных бумаг Счета депо в Депозитарии Поручение принимается к исполнению Депозитарием в случае одномоментного предоставления в Депозитарий вместе с Поручением документов, необходимых для открытия Счета депо получателя.

Если на момент перевода ценных бумаг в отношении таких ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, то перевод этих ценных бумаг допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием права залога на тех же условиях. При этом Поручение на перевод ценных бумаг внутри Депозитария должно быть также подписано Залогодержателем.

В случае если сторонами по сделке выступают Банк и Депонент, перерегистрация прав собственности на ценные бумаги, которые являются предметом сделки, осуществляется Депозитарием на основании Поручения на прием / снятие ценных бумаг с хранения / учета и Служебного поручения.

Перевод ценных бумаг, обремененных обязательствами в пользу Банка, между Разделами Счета депо Депонента (Залогодателя), в случае уступки Банком права требования третьему лицу, а также перевод ценных бумаг, обремененных обязательствами в пользу третьего лица, между Разделами Счета депо Депонента (Залогодателя), в случае уступки третьим лицом права требования Банку осуществляется Депозитарием на основании Служебного поручения. Такой перевод ценных бумаг осуществляются с сохранением всех условий обременения.

Перевод ценных бумаг, обремененных обязательствами в пользу Банка, между Разделами Счета депо Депонента (Залогодателя), в целях реализации предмета залога в случае неисполнения обязательств Депонента перед Банком, осуществляется на основании Служебного поручения.

### **3.16. Перемещение ценных бумаг**

Операция перемещения ценных бумаг Депонента проводится Депозитарием при смене Места хранения ценных бумаг и представляет собой операцию списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета Места хранения на другой счет Места хранения. При операции перемещения количество ценных бумаг, учитываемых на Счете депо Депонента, не изменяется.

Основанием для проведения операции перемещения ценных бумаг может являться:

- Поручение Депонента на перемещение ценных бумаг по форме [Приложения № 17](#) к настоящим Условиям;
- уведомление (отчет, выписка, справка и т.д.) по счету Номинального держателя

Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Не позднее следующего рабочего дня после получения от Депонента Поручения на перемещение ценных бумаг и при отсутствии оснований для отказа в исполнении указанного Поручения Депозитарий составляет передаточное распоряжение (поручение депо) по форме Реестродержателя (Вышестоящего депозитария) и иные документы, необходимые для перевода ценных бумаг и представляет их Реестродержателю (Вышестоящему депозитарию).

Операция перемещения ценных бумаг по счету депо Депонента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документов (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающих перемещение ценных бумаг с одного счета Номинального держателя Депозитария в реестре (Вышестоящем депозитарии) на другой.

Перемещение ценных бумаг также осуществляется в следующих случаях:

- передача реестра другому Реестродержателю;
- перемещение ценных бумаг на хранение из Депозитария к Реестродержателю и от Реестродержателя в Депозитарий;
- перемещение ценных бумаг на хранение в другой депозитарий, с которым у Депозитария есть корреспондентские отношения;
- перемещение ценных бумаг в связи с изменением места хранения ценных бумаг в другой депозитарий, с которым у Депозитария нет корреспондентских отношений;
- смена Хранилища сертификатов.

При невозможности дальнейшего использования данного места хранения Депозитарий самостоятельно осуществляет операцию перемещения ценных бумаг в следующих случаях:

- ликвидация юридического лица, зарегистрированного в качестве Места хранения;
- прекращение обслуживания ценных бумаг Эмитента Регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому Регистратору;
- лишение юридического лица, зарегистрированного в качестве Места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжение договора, являющегося основанием для использования данного Места хранения.

Депозитарий вправе самостоятельно определять Место хранения ценных бумаг, переданных Депонентами в Депозитарий на обслуживание, в том числе на основании заключенного с Вышестоящим депозитарием договора в отношении ценных бумаг Депонента. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия Вышестоящего депозитария, как за свои собственные.

### **3.17. Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг и/или ограничения распоряжения ценными бумагами.**

Депозитарий фиксирует факты обременения ценных бумаг и/или ограничения распоряжения ценными бумагами в соответствии с действующим законодательством РФ путем внесения соответствующей записи по Счету депо Депонента, в том числе путем внесения приходной записи по Разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

Фиксации (регистрации) обременения ценных бумаг и/или ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по Счету депо владельца ценных бумаг.

Запись о фиксации (регистрации) обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами по Счету депо Депонента свидетельствует о том, что:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств;
- на ценные бумаги наложен арест;
- операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или ограничены на основании федерального закона, по решению Банка России или ином законном

основании.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, обременения ценных бумаг правами третьих лиц, отличного от залога, и/или фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по Счету депо Депонента в порядке и на основании документов, установленных действующим законодательством РФ.

Регистрация обременения ценных бумаг залогом осуществляется Депозитарием на основании Поручения на регистрацию/прекращение обременения ценных бумаг залогом по форме [Приложения № 16](#) к настоящим Условиям, поданного Депонентом, чьи ценные бумаги обременяются залогом, подписанного обеими сторонами – Депонентом как Залогодателем с одной стороны и Залогодержателем с другой.

Залогодержатель юридическое лицо до даты подачи в Депозитарий Поручения на регистрацию обременения ценных бумаг залогом должен предоставить в Депозитарий:

- Анкету залогодержателя (для юридического лица) по форме [Приложения № 5](#) к настоящим Условиям;
- комплект учредительных, регистрационных документов и документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Залогодержателя,
- иные документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для открытия Счета депо, в соответствии с Условиями.

Залогодержатель физическое лицо до даты подачи в Депозитарий Поручения на регистрацию обременения ценных бумаг залогом должен предоставить в Депозитарий:

- Анкету залогодержателя (для физического лица) по форме [Приложения № 6](#) к настоящим Условиям;
- иные документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для открытия Счета депо, в соответствии с Условиями.

В случае, если Залогодержатель является Депонентом Депозитария или Залогодержателю ранее были открыты расчетные и (или) иные счета в Банке, и имеющиеся в Банке документы не утратили силу, то Залогодержатель предоставляет в Банк только те документы, которые не были представлены в Банк ранее. Если какие-либо из документов являются недействительными, либо утратили силу, либо в них внесены изменения (дополнения), то Залогодержатель предоставляет в Банк новые редакции таких документов.

Дополнительно Депозитарий вправе запросить у Депонента, а Депонент обязан предоставить, копию договора залога либо иного договора, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство, заверенную Залогодателем и Залогодержателем.

Запись об обременении ценных бумаг содержит следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено обременение, и количество таких ценных бумаг;
- способ и условия обременения ценных бумаг;
- дату и основание фиксации обременения ценных бумаг;
- информацию о лице, которое осуществляет права по заложенным ценным бумагам;
- информацию о лице, в пользу которого установлено обременение, позволяющую идентифицировать указанное лицо.

Запись об ограничении распоряжения ценными бумагами содержит следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых установлено ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
- описание ограничения распоряжения ценными бумагами (арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дату и основание фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) ограничения распоряжения ценными бумагами (при проведении корпоративных действий с ценными бумагами и т.п.) осуществляется на основании документа, подтверждающего блокирование указанных ценных бумаг Депонента, учитываемых на лицевом счете (счете депо) Номинального держателя, открытым Депозитарием в реестре или в Стороннем депозитарии.

Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется на основании Поручения Депонента, судебного акта, исполнительного документа, акта Банка России, иных документов уполномоченных государственных органов, предусмотренных законодательством РФ, а также, в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Причитающиеся доходы по ценным бумагам, переданным в залог, перечисляются Залогодателю по реквизитам, указанным в Анкете депонента.

В случае уступки прав по договору залога ценных бумаг, в отношении которых зарегистрирован залог на Счете депо Депонента, внесение информации о новом Залогодержателе осуществляется на основании заявления, подписанного прежним Залогодержателем, и соглашения об уступке прав по договору залога (оригинала или нотариально удостоверенной копии). А также новый Залогодержатель должен предоставить в Депозитарий:

- комплект учредительных, регистрационных документов и документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Залогодержателя,
- иные документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для открытия Счета депо, в соответствии с Условиями.

### **3.18. Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и/или снятия ограничения распоряжения ценными бумагами**

Депозитарий фиксирует факты прекращения обременения ценных бумаг и/или снятия ограничения распоряжения ценными бумагами в соответствии с действующим законодательством РФ путем внесения соответствующей записи по счету депо Депонента, в том числе путем внесения расходной записи по Разделу счета депо, на котором осуществляется учет прав на обремененные ценные бумаги или на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.

Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и/или фиксация снятия ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляются по тому же счету депо Депонента, по которому осуществлялась фиксация обременения ценных бумаг и/или фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами.

Запись о фиксации прекращения обременения ценных бумаг и/или ограничения распоряжения ценными бумагами по Счету депо Депонента свидетельствует о том, что:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снято ограничение или блокировка в соответствии с действующим законодательством РФ или Депозитарным договором.

Регистрация прекращения обременения ценных бумаг залогом в Депозитарии осуществляется на основании Поручения на прекращение обременения ценных бумаг залогом по форме [Приложения № 16](#) к настоящим Условиям, поданного Депонентом – Залогодателем, чьи ценные бумаги обременяются залогом, подписанного обеими сторонами – Депонентом как Залогодателем и Залогодержателем.

Регистрация снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании поручения Депонента, решений, принятых судебными органами и уполномоченными государственными органами, на основании акта Банка России и иных документов, предусмотренных законодательством РФ или Депозитарным договором.

Запись о прекращении обременения ценных бумаг содержит следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован факт прекращения обременения, и количество таких ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг, которое прекращается;
- дату и основание фиксации прекращения обременения ценных бумаг.

Запись о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами содержит следующую информацию:

- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых

снимается ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;

- дату и основание фиксации снятия ограничения распоряжения ценными бумагами.

В случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда подлежат реализации на организованных торгах, регистрация факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя.

Фиксация снятия ограничения распоряжения ценными бумагами (при проведении корпоративных действий с ценными бумагами и т.п.) осуществляется при условии наступления обстоятельств, установленных законодательством РФ, на основании документа, подтверждающего прекращение блокирования операций с указанными ценными бумагами Депонента, учитываемыми на лицевом счете (счете депо) Номинального держателя, открытым Депозитарию в реестре или в Стороннем депозитарии.

### **3.19. Приостановление и возобновление операций по Счетам депо**

3.19.1. В случае реорганизации Эмитента (Эмитентов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) по Счетам депо приостанавливаются не позднее дня, следующего за днем получения Депозитарием от Держателя реестра (Стороннего депозитария), открывшего Депозитарию лицевой счет (счет депо) Номинального держателя, уведомления о приостановлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов).

В случае реорганизации Эмитента (Эмитентов) операции с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов) по Счетам депо возобновляются с даты, следующей за датой получения Депозитарием от Держателя реестра (Стороннего депозитария), открывшего Депозитарию лицевой счет (счет депо) Номинального держателя, уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого Эмитента (реорганизуемых Эмитентов).

Депозитарий направляет лицам, которым он открыл Счета депо Номинального держателя, на которых учитываются такие ценные бумаги, уведомления о приостановлении или о возобновлении операций с указанными ценными бумагами в день получения им соответствующего уведомления.

Положения настоящего пункта не распространяются на операции с ценными бумагами, которые не подлежат конвертации в связи с реорганизацией их Эмитента, а также на случаи замены Эмитента облигаций при его реорганизации.

3.19.2. В случае представления Депозитарию свидетельства о смерти Депонента (иного документа, подтверждающего смерть Депонента) либо при получении соответствующего запроса нотариуса или суда операции по Счету депо такого Депонента приостанавливаются до момента перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или Федеральным законом.

3.19.3. С момента приостановления операций по Счету депо Депонента, Депозитарий не вправе совершать операции списания и операции зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания или зачисления по основаниям, предусмотренным Федеральными законами, а также в связи с изменением остатка таких ценных бумаг на лицевом счете (счете депо) Номинального держателя, открытого Депозитарию.

3.19.4. Депозитарий осуществляет приостановления операций по Счету депо Депонента путем перевода ценных бумаг на специальный Раздел счета депо. Для каждого случая блокировки открывается отдельный Раздел счета депо.

### **3.20. Оформление операций по переходу прав на ценные бумаги в результате наследования**

В случае представления Депозитарию свидетельства о смерти Депонента, запроса от нотариуса, исполнителя завещания, либо должностного лица, уполномоченного законом на совершение нотариальных действий, операции по Счету депо такого Депонента приостанавливаются до момента предъявления в депозитарий документов, подтверждающих перехода права собственности на ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или по закону.

С момента приостановления операций Депозитарий не вправе совершать операции списания и операции зачисления ценных бумаг, в отношении которых приостановлены операции, за исключением их списания или зачисления по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, а также в связи с изменением остатка таких ценных бумаг на лицевом счете (счете депо) Номинального держателя, открытым Депозитарию в реестре или в Стороннем депозитарии.

Оформление перехода прав на бездокументарные ценные бумаги в порядке наследования производится на основании представленного наследником свидетельства о праве на наследство.

Для приобретения права собственности на ценные бумаги в результате наследования Депозитарию должны быть представлены следующие документы-основания:

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (при разделе совместно нажитого имущества супругов после смерти одного из них);
- решение суда, содержащее указание на количество ценных бумаг, которое полагается каждому из участников общей долевой собственности, содержащее отметку суда о дате вступления решения в законную силу;
- документы, необходимые для открытия Счетов депо наследникам (если ранее в Депозитарии Счета депо не были открыты).

Доля каждого наследника определяется на основании свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и/или свидетельства о праве на наследство.

Ценные бумаги, не востребованные кем-либо из наследников, хранятся на Счете депо умершего Депонента.

В свидетельстве о праве на наследство и в свидетельстве на право собственности должны быть указаны реквизиты ценных бумаг, являющихся объектом наследства.

В Депозитарий наследниками дополнительно может быть представлено нотариально заверенное соглашение о разделе наследства. Соглашение о разделе наследства должно быть подписано всеми наследниками и содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому из наследников. При этом количество ценных бумаг, которые поступят в собственность наследников после раздела наследства, осуществленного в соответствии с соглашением, должно составлять целое число. Если участники общей долевой собственности не могут договориться между собой о способах и условиях раздела и выдела, то возникший спор подлежит разрешению в судебном порядке.

Депозитарий после проверки представленных документов открывает Счет депо (Счета депо) наследнику (наследникам) в соответствии с настоящими Условиями.

Наследование ценных бумаг отражается в учетных регистрах Депозитария как операция Списания ценных бумаг со счета депо умершего Депонента (наследодателя) и Зачисление ценных бумаг на Счет депо (Счета депо) наследника (наследников). Списание ценных бумаг со счета депо умершего Депонента производится Депозитарием по инициативе наследника (наследников) на основании представленных Депозитарию Поручений на зачисление ценных бумаг по форме [Приложения № 13](#) к настоящим Условиям. Поручения от имени несовершеннолетнего наследника представляют его законные представители в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

После осуществления операции по переходу прав на ценные бумаги умершего Депонента к наследнику (наследникам) Депозитарий в течении 3 (трех) рабочих дней на

основании Служебного поручения закрывает Счет депо наследодателя с нулевым остатком, а Депозитарный договор с наследодателем признается расторгнутым.

Каждый из наследников, принявших наследство, отвечает по долгам наследодателя в пределах стоимости перешедшего к нему наследственного имущества.

### 3.21. Отмена Поручения

Операция по отмене Поручения представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного Поручения.

Отмена Поручения осуществляется Депозитарием на основании Поручения на отмену поручения по форме [Приложения № 20](#) к настоящим Условиям поданного Депонентом.

Отмена неисполненного Поручения исполняется не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Поручения на отмену при условии, что Поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого Поручения или до того этапа исполнения Поручения, когда отмена Поручения еще возможна.

Отмена Поручения, исполненного Депозитарием, не допускается.

Не позднее следующего рабочего дня после осуществления операции по отмене Поручения Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет о неисполнении поручения депо по форме [Приложения № 28](#) к настоящим Условиям.

### 3.22. Порядок и сроки предоставления информации, отчетов и выписок

3.22.1. Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет о проведенных операциях по счету депо за истекший Операционный день по форме [Приложения № 23](#) к настоящим Условиям не позднее рабочего дня, следующего за днем их совершения.

Депозитарий предоставляет Депоненту-номинальному держателю Отчет о проведенных операциях по счету депо за истекший Операционный день по форме [Приложения № 23](#) к настоящим Условиям в день их совершения.

Депозитарий направляет Отчет о проведенных операциях по счету депо Депонента/Депонента-Номинального держателя, в указанные выше в данном пункте Условий сроки, путем направления его скан образа на адрес электронной почты, указанный в Анкете депонента, с последующим предоставлением оригинала в соответствии с пунктом 3.22.5 Условий.

Отчет о проведенных операциях по счету депо содержит информацию обо всех ценных бумагах Депонента, учитываемых на счете депо – входящие и исходящие остатки, Инвентарные операции.

Отчет о проведенных операциях по счету депо за истекший Операционный день предоставляется так же Инициатору операции или Оператору счета депо (раздела счета депо), если операции исполнялись на основании поданных ими Поручений. Если в течение Операционного дня проводились операции исключительно на основании Служебных поручений по разделу «Брокерский» счета депо Депонента или Торговому счету депо Отчет о проведенных операциях по счету депо за истекший Операционный день по соответствующему счету Депоненту не предоставляется.

3.22.2. На основании Поручения на информационный запрос по форме [Приложения № 18](#) к настоящим Условиям Депозитарий в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия Поручения предоставляет Депоненту следующие виды отчетов:

- Выписка по счету депо (по форме [Приложения № 24](#) к настоящим Условиям) на определенную Поручением календарную дату;
- Отчет о проведенных операциях по счету депо (по форме [Приложения № 23](#) к настоящим Условиям) за определенный Поручением период.

Выписка по счету депо содержит информацию о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента на конец Операционного дня указанной в Поручении календарной даты.



Отчет о проведенных операциях по счету депо за период содержит информацию о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента на начало Операционного дня и на конец Операционного дня календарных дат, указанных в Поручении и об Инвентарных операциях, проведенных по Счету депо за указанный период.

3.22.3. На основании Поручения на информационный запрос по форме [Приложения № 18](#) к настоящим Условиям Депозитарий предоставляет Депоненту Выписку о принадлежащих Депоненту ценных бумагах указанного в Поручении Эмитента по форме [Приложения № 25](#) к настоящим Условиям с периодичностью, указанной в Поручении.

Выписка о принадлежащих Депоненту ценных бумагах Эмитента «за дату», указанную в Поручении, выдается Депозитарием не позднее следующего рабочего дня от наиболее поздней из следующих дат: даты принятия Поручения Депозитарием или даты, за которую предоставляется Выписка.

Выписка о принадлежащих Депоненту ценных бумагах Эмитента «за период», указанный в Поручении, выдается Депозитарием не позднее следующего рабочего дня от наиболее поздней из следующих дат: даты принятия Поручения Депозитарием или даты окончания указанного в Поручении периода.

В том случае, когда Поручение Депонента содержит просьбу о выдаче Выписки о принадлежащих Депоненту ценных бумагах Эмитента «на постоянной основе», Выписка выдается Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за Операционным днем проведения Инвентарной операции (операций) с ценными бумагами Эмитента по счету депо Депонента.

Выписка о принадлежащих Депоненту ценных бумагах Эмитента содержит информацию о количестве ценных бумаг Эмитента на счете депо Депонента на начало Операционного дня и на конец Операционного дня календарных дат, указанных в Заявлении и об Инвентарных операциях, проведенных по счету депо за указанный период.

3.22.4. По письменному запросу, составленному в произвольной форме, Депозитарий в течение 3-х (трех) рабочих дней после принятия запроса предоставляет Депоненту:

- Отчет об исполнении депозитарных операций за указанный Операционный день по счету депо Депонента (по форме [Приложения № 26](#) к настоящим Условиям);
- иную информацию о Депоненте, о ценных бумагах и операциях с ценными бумагами по Счетам депо Депонента в произвольной форме, при этом Депозитарий вправе отказать Депоненту в предоставлении информации в форме, отличной от форм, предусмотренных настоящими Условиями.

3.22.5. Выписки и отчеты, установленной настоящими Условиями формы, а также иная запрашиваемая Депонентом информация, выдаются:

- Депоненту;
- уполномоченному лицу Депонента (Оператору, Попечителю, Распорядителю, а также иным лицам, уполномоченным на получение такой информации на основании доверенности от Депонента);
- представителю уполномоченных органов в установленных законодательством РФ случаях.

3.22.6. Информация о заложенных ценных бумагах на счете депо Депонента предоставляется Залогодержателю в случаях, установленных Депозитарным договором, заключенным с Депонентом.

Информация о заложенных ценных бумагах предоставляется Депозитарием на основании запроса Залогодержателя, составленного в произвольной форме, не позднее 3-х (трех) рабочих дней после дня получения запроса.

В своем запросе Залогодержатель может запросить следующую информацию:

- количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано в Депозитарии на счете депо Залогодателя (Депонента) в пользу Залогодержателя;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) Залогодателя (Депонента) – физического лица или полное наименование Залогодателя (Депонента) – юридического лица;

- номер счета депо Залогодателя (Депонента), на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- сведения, позволяющие идентифицировать заложенные ценные бумаги;
- идентифицирующие признаки договора о залоге;
- иную информацию, запрашиваемую Залогодержателем в отношении ценных бумаг, заложенных в его пользу.

Информация о заложенных ценных бумагах, предоставляемая Депозитарием, содержит информацию о заложенных ценных бумагах Депонента на конец Операционного дня указанной в запросе календарной даты или даты предоставления такой информации.

3.22.7. Депозитарий предоставляет информацию о Депоненте, а также о ценных бумагах и операциях с ценными бумагами по счетам депо Депонента по формам, установленным настоящими Условиями, иным лицам по письменному запросу (указанию) Депонента.

### **3.23. Исправительные записи по Счетам депо**

Записи по Счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена:

- без Поручения лица, которому открыт Счет депо;
- без иного документа, являющегося основанием для проведения операции;
- с нарушением условий, содержащихся в Поручении Депонента либо в ином документе.

Операция по исправлению ошибочных операций представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария с целью приведения в соответствие данных учетной системы Депозитария, а также данных Регистратора (Вышестоящего депозитария) для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту не направлен Отчет о совершенной операции, отражающий ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему Счету депо, необходимые для устранения ошибки, на основании Служебного поручения.

При выявлении ошибок в записи, исправление которых допускается, в случаях, не предусмотренных в предыдущем абзаце, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента или иного лица, по Поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с действующим законодательством РФ. Для внесения исправительных записей в предусмотренных настоящим абзацем случаях выявления Депозитарием ошибок, исправление которых допускается, настоящим Депонент дает согласие Депозитарию на внесение соответствующих исправительных записей.

Лицо, которому открыт Счет депо для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством РФ. При этом Номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его Счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на Счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

### **3.24. Особенности совершения операций по Счетам депо Депонентов, прекративших деятельность в связи с реорганизацией**

Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней от даты внесения в ЕГРЮЛ записи о

нахождении Депонента в процессе реорганизации Депонент информирует Депозитарий в письменном виде о начале процесса реорганизации и ее форме с приложением выписки из ЕГРЮЛ и листа записи в ЕГРЮЛ, подтверждающими факт нахождения Депонента в процессе реорганизации. К письменному уведомлению также должно быть приложено решение уполномоченного органа Депонента о реорганизации.

По Счету депо Депонента – юридического лица, прекратившего деятельность в связи с реорганизацией (реорганизованного), кроме случаев реорганизации в форме преобразования, Депозитарий осуществляет перевод ценных бумаг на Счет депо юридического лица – правопреемника реорганизованного Депонента по инициативе правопреемника на основании Поручения Депонента (его правопреемника) и предоставленных надлежащим образом заверенных документов, подтверждающих факт реорганизации:

- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о завершении процедуры реорганизации юридического лица;
- копия Передаточного акта, удостоверенная реорганизованным юридическим лицом (в случае предоставления выписки из передаточного акта она должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц)).
- нотариально удостоверенная копия Договора о присоединении/слиянии, разделении (если применимо).

По желанию правопреемника ценные бумаги могут быть списаны / переведены:

- на Счет депо, открытый на имя правопреемника в Депозитарии;
- на лицевой счет правопреемника в реестре;
- на счет депо правопреемника, открытый на его имя в другом депозитарии.

Списание ценных бумаг со Счета депо реорганизованного Депонента на лицевой счет правопреемника в реестре или на счет депо правопреемника, открытый на его имя в другом депозитарии, осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего списание этих ценных бумаг со счета Номинального держателя Депозитария в реестре или в Вышестоящем депозитарии.

Для открытия правопреемнику в Депозитарии Счета депо правопреемник обязан предоставить документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для открытия Счета депо в соответствии с Условиями.

Правопреемник Депонента обязан оплатить услуги Депозитария, в том числе оказанные до регистрации перехода права собственности на ценные бумаги в результате реорганизации, а также задолженность реорганизованного Депонента. Правопреемник Депонента несет иные обязательства по Депозитарному договору, заключенному с реорганизованным Депонентом. В случае наличия нескольких правопреемников Депонента они несут солидарную ответственность по обязательствам реорганизованного Депонента, в том числе по оплате услуг Депозитария.

После списания / перевода всех ценных бумаг со Счета депо реорганизованного Депонента Депозитарий закрывает Счет депо на основании Служебного поручения.

### **3.25. Особенности совершения операций при прекращении Депозитарного договора**

В случае прекращения Депозитарного договора в одностороннем порядке по инициативе Банка, за исключением случая ликвидации или исключения из ЕГРЮЛ Депонента - юридического лица, Депозитарий вправе закрыть Счет депо (счета депо) Депонента с ненулевым остатком путем направления Депоненту соответствующего уведомления о расторжении за 30 (Тридцать) календарных до даты расторжения Депозитарного договора. Депонент обязан до истечения вышеуказанного срока подать в Депозитарий Поручение на снятие с хранения и/или учета всех ценных бумаг, учитываемых на его Счете депо (счетах Депо). По истечении указанного срока Депозитарий, при условии отсутствия указанного Поручения, вправе совершить действия, направленные на зачисления

ценных бумаг Депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый Вышестоящим депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

После списания ценных бумаг со Счета депо Депозитарий направляет Депоненту уведомление о списании с его счета депо ценных бумаг и информацию о наименовании Регистратора (Вышестоящего депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

После списания всех ценных бумаг со Счета депо (Счетов депо) Депонента Депозитарий закрывает Счет депо на основании Служебного поручения.

### 3.26. Особенности совершения операций при ликвидации Депонента

3.26.1. При получении информации из ЕГРЮЛ о проведении процедуры ликвидации Депонента - юридического лица Депозитарий принимает Поручения по Счету депо ликвидируемого Депонента, инициированные лицами, входящими в состав ликвидационной комиссии. Данные лица предоставляют в Депозитарий надлежащим образом заверенные документы, подтверждающие факт проведения процедуры ликвидации Депонента (копию ликвидационного баланса, заверенную подписью ликвидатора и оттиском печати юридического лица), и документы, подтверждающие полномочия ликвидатора (копию Решения участников и т.д., заверенные подписью ликвидатора и оттиском печати юридического лица).

Ликвидатору необходимо подать в Депозитарию оформленную Анкету распорядителя (уполномоченного представителя) по форме [Приложения № 4](#) к настоящим Условиям на распоряжение Счетом депо Депонента - ликвидируемого общества.

3.26.2. При наличии положительного остатка ценных бумаг на Счете депо владельца, открытого ликвидированному Депоненту – юридическому лицу, Депозитарий вправе без Поручения Депонента совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый Держателем реестра или Вышестоящим депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, с одновременным списанием по соответствующим счетам Номинального держателя.

При списании ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый Держателем реестра или Вышестоящим депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, Депозитарий передает им следующую информацию о ликвидированном юридическом лице, со Счета депо которого списываются ценные бумаги:

- *в отношении российских юридических лиц:*
  - полное наименование организации и сокращенное наименование (если имеется) в соответствии с ее уставом;
  - международный код идентификации юридического лица, либо основной государственный регистрационный номер и дата внесения записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ;
  - ИНН;
  - место нахождения;
  - почтовый адрес;
  - номер телефона, факса (при наличии);
  - электронный адрес (при наличии);
  - иную информацию, важную, по мнению Депозитария.
- *в отношении иностранного юридического лица:*
  - наименование на иностранном языке;
  - наименование на русском языке (в соответствии с последней предоставленной Анкетой депонента);
  - международный код идентификации юридического лица, либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо;

- дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера;
- адрес юридического лица.
- *в отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;*
  - наименование на иностранном языке;
  - наименование на русском языке (в соответствии с последней предоставленной Анкетой депонента);
  - адрес, либо иные регистрационные признаки в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена.

После списания всех ценных бумаг со Счета депо ликвидированного Депонента Депозитарий закрывает Счет депо на основании Служебного поручения.

### **3.27. Списание ценных бумаг в связи с ликвидацией Эмитента**

3.27.1. Списание со Счетов депо ценных бумаг в связи с ликвидацией Эмитента ценных бумаг осуществляется по одному из приведенных ниже:

- в соответствии с выписками (отчетами) о проведенной операции Регистратора (Вышестоящего депозитария, иностранной организации), подтверждающими проведение операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг, счету депо номинального держателя Депозитария в Вышестоящем депозитарии или счету лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации;
- в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ, подтверждающей ликвидацию юридического лица – Эмитента, исключение его из ЕГРЮЛ как прекратившего свою деятельность.

3.27.2. Депозитарий проводит операцию списания со Счетов депо Депонентов ценных бумаг ликвидированного Эмитента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подтверждающих документов о проведении операции по лицевому счету/счету депо номинального держателя Депозитария.

3.27.3. В случае получения Депозитарием информации об исключении Эмитента, прекратившего свою деятельность, из ЕГРЮЛ или ликвидации Эмитента списание ценных бумаг со Счетов депо Депонентов или со счета неустановленных лиц осуществляется Депозитарием в срок позднее, чем дата внесения в ЕГРЮЛ соответствующей записи, при этом:

- Депозитарий предпринимает меры по информированию Депонентов, на Счетах депо которых учитываются ценные бумаги ликвидированного Эмитента, о дате прекращения деятельности (ликвидации) Эмитента путем адресной рассылки данной информации по электронной почте, указанной в Анкете депонента;
- Депозитарий выявляет наличие операций с ценными бумагами ликвидированного Эмитента за период с даты внесения записи о прекращении деятельности (ликвидации) Эмитента в ЕГРЮЛ до даты получения Депозитарием указанной информации;
- в случае если за период с даты внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности ликвидируемого Эмитента до даты получения Депозитарием указанной информации Депозитарием были проведены операции с ценными бумагами ликвидированного Эмитента, Депозитарий также информирует о прекращении деятельности (ликвидации) Эмитента всех Депонентов, по Счетам депо которых в указанный период были проведены такие операции.

## **Раздел 4. СОДЕЙСТВИЕ ВЛАДЕЛЬЦАМ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РЯДА КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ.**

### **4.1. Передача информации (сообщений, материалов, документов) от Эмитента, Держателя реестра или Вышестоящего депозитария**

Депозитарий передает информацию (материалы, бюллетени, требования и иные

документы), полученную от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария, своим Депонентам, на Счетах депо которых на дату фиксации списка владельцев ценных бумаг учитываются ценные бумаги Эмитента, по адресу электронной почты, указанному в Анкете Депонента не позднее рабочего дня следующего за днем получения Депозитарием такой информации.

По письменному запросу Депонента Депозитарий запрашивает у Держателя реестра или Вышестоящего депозитария интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с действующим законодательством РФ. При получении от Депонента соответствующего запроса о предоставлении информации Депозитарий выступает посредником между Держателем реестра или Вышестоящим депозитарием, располагающими сведениями, составляющими предмет запроса Депонента.

Депозитарий не несет ответственности за неполучение или несвоевременное получение Депонентом информации (сообщений, материалов, документов) по независящим от Депозитария причинам.

Депозитарий не несет ответственности за достоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом (Депонентом-Депозитарием) за правильность передачи полученной информации.

#### **4.2. Составление и передача списка владельцев ценных бумаг**

Депозитарий предоставляет информацию о владельцах ценных бумаг по запросу Держателя реестра или Вышестоящего депозитария в которых Депозитарии открыты лицевые счета или счета депо Номинального держателя. Депозитарий обязан в соответствии с действующим законодательством предоставить список владельцев ценных бумаг, составленный на дату, указанную в запросе в течение указанного в запросе срока.

Депозитарий, на основании полученного запроса от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария, вправе требовать от своих Депонентов-Депозитариев, являющихся Номинальными держателями, предоставления вышеуказанной информации для составления списка владельцев ценных бумаг, путем направления своего запроса на адрес электронной почты, указанный в Анкете депонента.

Депоненты-Депозитарии обязаны в указанный в запросе срок представить Депозитарии информацию для составления списка владельцев ценных бумаг.

Депозитарий предоставляет Держателю реестра или Вышестоящему депозитарии информацию для составления списка владельцев ценных бумаг, в соответствии с данными своего учета прав на ценные бумаги, содержащимися в Анкете депонента, и данными, полученными от Депонентов-Депозитариев, которым в Депозитарии открыты Счета депо Номинального держателя.

В случае неполучения Депозитарием от Депонента-Депозитария необходимой информации для составления списка владельцев ценных бумаг, Депозитарий указывает Депонента-Депозитария в качестве лица, не предоставившего информацию для составления списка владельцев ценных бумаг. Депозитарий не несет ответственности за непредставление Депонентами и Депонентами-Депозитариями необходимой информации, за достоверность и полноту предоставленной Депонентами и Депонентами-Депозитариями необходимой информации.

Депонент-Депозитарий самостоятельно несет ответственность перед своими клиентами за непредставление Депозитарии информации, необходимой для формирования Депозитарием списка владельцев ценных бумаг.

Депозитарий предоставляет Держателю реестра или Вышестоящему депозитарии для составления списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, сведения в соответствии с данными своего учета, сведения о Депоненте, содержащиеся в Анкете депонента, а также данные, полученные от Депонента-Депозитария. Указанные сведения предоставляется Держателю реестра или Вышестоящему депозитарии, не позднее сроков, установленных действующим законодательством РФ. При этом Депозитарий не

осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности, содержащейся в них информации.

Депозитарий вправе не предоставлять сведения для составления списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, в случае получения от своих Депонентов письменного указания о непредставлении таких сведений путем направления в Депозитарий оформленного и подписанного Заявления по форме [Приложения № 21](#) к настоящим Условиям, которое является неотъемлемой частью Депозитарного / Междепозитарного договора.

Депозитарий не несет ответственности в случае, если на основании полученного от Депонента вышеуказанного Заявления сведения о лице, осуществляющем права по ценным бумагам, не были предоставлены или такие сведения были предоставлены с нарушением предусмотренного действующим законодательством РФ срока, лицо, осуществляющее права по ценным бумагам, не включается в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

Депонент-Депозитарий самостоятельно несет ответственность перед своими клиентами за непредставление Депозитарию сведений, необходимых для формирования Депозитарием списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, и обязан возместить все убытки, возникшие в связи с таким непредставлением сведений / предоставлением недостоверных сведений / представлением сведений с нарушением установленных сроков.

#### **4.3. Права, которые владельцы ценных бумаг могут реализовать только через Депозитарий**

К правам по ценным бумагам, которые могут быть реализованы Депонентами только через Депозитарий, в соответствии с действующим законодательством РФ, относятся:

- преимущественное право приобретения ценных бумаг;
- приобретение акций, выпущенных обществом;
- выкуп акций обществом по требованию владельца ценных бумаг;
- добровольное предложение о приобретении акций;
- обязательное предложение о приобретении акций;
- обязательный выкуп акций по требованию владельца, обладающего более 95% акций общества;
- иное в соответствии с действующим законодательством РФ.

Депозитарий оказывает Депоненту (Депоненту-Депозитарию) содействие в реализации вышеуказанных в данном пункте настоящих Условий прав в порядке, предусмотренном отдельным Дополнительным соглашением к Депозитарному / Междепозитарному договору.

Депоненты (Депоненты-Депозитарии) предоставляют в Депозитарий для реализации прав по ценным бумагам оформленное Поручение, по форме [Приложения № 19](#) к настоящим Условиям, содержащее указания (инструкции) об участии в Корпоративном действии.

На основании принятого от Депонента (Депонента-Депозитария) соответствующего Поручения Депозитарий направляет сообщение, содержащее волеизъявление Депонента (лица, осуществляющего права по ценным бумагам), и сообщение о волеизъявлении, полученное от Депонента-Депозитария, лицу, у которого ему открыт счет Номинального держателя, не позднее сроков, установленных действующим законодательством РФ. Документы, подтверждающие волеизъявление лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, Депозитарием не предоставляются.

Неполучение Депозитарием от Депонента (Депонента-Депозитария) в установленные сроки соответствующего Поручения, содержащего указания (инструкции) о волеизъявлении лица, осуществляющего права по ценным бумагам, расценивается Депозитарием как отказ Депонента (Депонента-Депозитария) от участия в данном Корпоративном действии.

#### **4.4. Права, которые владельцы ценных бумаг могут реализовать как через Депозитарий, так и самостоятельно**

К правам по ценным бумагам, которые могут быть реализованы Депонентами (клиентами Депонентов-Депозитариев) как через Депозитарий, так и самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством РФ, относятся:

- внесение вопросов в повестку дня общего собрания владельцев ценных бумаг;
- выдвижение кандидатов в органы управления и иные органы Эмитента, являющегося акционерным обществом;
- требование созыва (проведения) общего собрания владельцев ценных бумаг;
- участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществление права голоса;
- осуществление иных прав по ценным бумагам.

Депозитарий вправе оказывать Депоненту (Депоненту-Депозитарию) содействие в реализации вышеуказанных в данном пункте настоящих Условий прав на основании и в порядке, предусмотренном отдельным Дополнительным соглашением к Депозитарному / Междепозитарному договору.

Депоненты (Депоненты-Депозитарии) предоставляют в Депозитарий для реализации прав по ценным бумагам оформленное Поручение, по форме [Приложения № 19](#) к настоящим Условиям, содержащее указания (инструкции) об участии в Корпоративном действии.

На основании принятого от Депонента (Депонента-Депозитария) соответствующего Поручения Депозитарий направляет сообщение, содержащее волеизъявление Депонента (лица, осуществляющего права по ценным бумагам), и сообщение о волеизъявлении, полученное от Депонента-Депозитария, лицу, у которого ему открыт счет Номинального держателя, не позднее сроков, установленных действующим законодательством РФ. Документы, подтверждающие волеизъявление лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, Депозитарием не предоставляются.

Неполучение Депозитарием от Депонента (Депонента-Депозитария) в установленные сроки соответствующего Поручения депо, содержащего указания (инструкции) о волеизъявлении лица, осуществляющего права по ценным бумагам, расценивается Депозитарием как отказ Депонента (Депонента-Депозитария) от участия в данном Корпоративном действии.

#### **4.5. Выплата доходов по ценным бумагам и иных причитающихся владельцам ценных бумаг выплат**

4.5.1. Депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, оказывает Депонентам услуги, связанные с получением, расчетом и перечислением доходов по ценным бумагам и иных причитающихся владельцам ценных бумаг выплат (далее по тексту – доходы по ценным бумагам).

Выплата доходов по ценным бумагам осуществляется по факту поступления в Депозитарий денежных средств.

Депозитарий совершает все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентами всех выплат по ценным бумагам, которые им причитаются.

Эмитент (регистратор, платежный агент) перечисляет денежные средства, составляющие доход владельцев по ценным бумагам или сумму от погашения ценных бумаг, на счет Банка как Номинального держателя ценных бумаг.

Распределение и выплата дохода по ценным бумагам осуществляется Депозитарием Банка лицам, являющимся его Депонентами на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям Эмитента и информации, полученной от Эмитента в соответствии с Налоговым кодексом РФ для расчета, удержания и перечисления налога в бюджет.

Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их Счетах депо на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям Эмитента

Депозитарий, как Номинальный держатель, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, выполняет функции налогового агента и осуществляет передачу



доходов (денежных средств), полученных по ценным бумагам Депонентов (дивиденды, процентный (купонный) доход) или средства от погашения ценных бумаг, за вычетом удержанного налога по банковским реквизитам, указанным в Анкете депонента, в следующем порядке:

- Депонентам, которые являются Владельцами, не позднее 7 (Семи) рабочих дней после дня их получения;
- Депонентам, которые являются Номинальными держателями, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня их получения.

4.5.2. Депозитарий перечисляет Депонентам денежные средства, поступившие за выкупленные (приобретенные) Эмитентом акции в соответствии со статьями 72, 75 и 76 Федерального Закона «Об акционерных обществах», в следующие сроки:

- в случае, если Местом хранения выкупаемых ценных бумаг выступает Держатель реестра – не позднее следующего рабочего дня после дня, когда Депозитарием Держателю реестра дано распоряжение о внесении записи о переходе прав на выкупаемые ценные бумаги к Эмитенту;
- в случае если Местом хранения выкупаемых ценных бумаг выступает Вышестоящий депозитарий – не позднее следующего рабочего дня после дня поступления Депозитарию денежных средств и получения от Вышестоящего депозитария информации о количестве выкупленных ценных бумаг.

Депозитарий перечисляет Депонентам денежные средства, поступившие за проданные акции в соответствии со статьями 84.1 - 84.3 Федерального Закона «Об акционерных обществах», в следующие сроки:

- в случае если Местом хранения ценных бумаг является Держатель реестра – не позднее следующего рабочего дня после дня, когда Депозитарием Держателю реестра дано распоряжение о переводе продаваемых ценных бумаг на лицевой счет лица, направившего добровольное или обязательное распоряжение;
- в случае если местом хранения ценных бумаг является вышестоящий депозитарий – не позднее следующего рабочего дня после дня поступления Депозитарию денежных средств и получения от депозитария-корреспондента информации о количестве проданных ценных бумаг.

Депозитарий перечисляет Депонентам денежные средства, поступившие за выкупленные акции в соответствии со статьей 84.8 Федерального Закона «Об акционерных обществах», не позднее следующего рабочего дня после дня поступления Депозитарию денежных средств.

4.5.3. Депозитарий не несет ответственности за неправильное или несвоевременное предоставление Депонентом информации о своих налоговых льготах, об изменении банковских реквизитов и других анкетных данных, необходимых для получения выплат по ценным бумагам.

Депозитарий перечисляет Депоненту доходы по ценным бумагам за вычетом сумм комиссии, если тарифами Депозитария предусмотрена комиссия при осуществлении выплат доходов по ценным бумагам.

В случае отсутствия корректных данных о банковских реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам в Анкете депонента, непредставления или несвоевременного предоставления документов, необходимых для внесения изменений в анкетные данные, Депозитарий производит перечисление денежных средств после предоставления Депонентом информации о своих банковских реквизитах, либо возвращает их Эмитенту (Регистратору, платежному агенту). Депонент настоящим соглашается с тем, что Депозитарий при возврате невыплаченных доходов по ценным бумагам вправе предоставить Эмитенту (Регистратору, платежному агенту) информацию о Депоненте и подлежащей ему сумме выплаты по ценным бумагам Эмитента.

#### **4.6. Конвертация ценных бумаг**

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.

В процессе обязательной конвертации зачисление / списание ценных бумаг на счета депо Депонентов осуществляется без согласия Депонентов на основании Справки (уведомления, отчета, выписки и т.п.), полученной от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария о проведенной операции по лицевому счету или счету депо Номинального держателя, открытого Депозитарию. Зачисление ценных бумаг по итогам конвертации осуществляется на те же Разделы счетов депо, с которых происходило списание.

Если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по Счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением Эмитента, либо в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария.

Операция добровольной конвертации осуществляется на основании:

- Справки (уведомления, отчета, выписки и т.п.), полученной от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария о проведенной операции конвертации ценных бумаг по лицевому счету или счету депо Номинального держателя, открытого Депозитарию;
- Поручения, принятого от Депонента (владельца ценных бумаг) по форме [Приложения № 19](#) к настоящим Условиям о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации).

#### **4.7. Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг**

Операция погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг, представляющая собой действия Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со Счетов депо Депонентов.

Погашение (аннулирование) выпуска производится Депозитарием в случаях:

- наступления срока погашения (погашения выпуска ценных бумаг);
- ликвидации Эмитента;
- принятия Эмитентом решения об аннулировании или погашении выпуска;
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Операция погашения (аннулирования) выпуска ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании:

- документов, подтверждающих факт аннулирования или погашения ценных бумаг Эмитентом;
- Справки (уведомления, отчета, выписки и т.п.), полученной от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария о проведенной операции погашения (аннулирование) выпуска ценных бумаг по лицевому счету или счету депо Номинального держателя, открытого Депозитарию;
- документов, подтверждающих факт ликвидации Эмитента
  - в случае добровольной ликвидации - решение Эмитента о ликвидации, выписка из ЕГРЮЛ, содержащая запись о ликвидации Эмитента;
  - в случае признания Эмитента банкротом - определение арбитражного суда о завершении конкурсного производства, выписка из ЕГРЮЛ, содержащая запись о ликвидации Эмитента и т.п.;
- решение регистрирующего органа и/или вступившее в законную силу решение суда о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Операция по погашению (аннулированию) ценных бумаг осуществляется без дополнительного согласия, поручения Депонента.

#### **4.8. Объединение выпусков (дополнительных выпусков) ценных бумаг**

Операция объединение выпусков (дополнительных выпусков) ценных бумаг, представляющая собой действия Депозитария по списанию со Счетов депо Депонентов имеющих ценных бумаг объединяемых выпусков, и зачислению на Счета депо Депонентов ценных бумаг объединенного выпуска.

Операция объединения выпусков осуществляется Депозитарием на основании Справки (уведомления, отчета, выписки и т.п.), полученной от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария о проведенной операции объединение выпусков ценных бумаг по лицевому счету или счету депо Номинального держателя, открытого Депозитарию.

#### **4.9. Аннулирование кодов дополнительных выпусков ценных бумаг**

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию со Счета депо Депонента ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению на Счет депо Депонента ценных бумаг основного выпуска, по отношению к которому этот выпуск является дополнительным.

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании Справки (уведомления, отчета, выписки и т.п.), полученной от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария о проведенной операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг по лицевому счету или счету депо Номинального держателя, открытого Депозитарию.

В целях исполнения вышеуказанных действий Депозитарий осуществляет снятие с обслуживания в Депозитарии дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и принимает на обслуживание ценные бумаги зачисляемого выпуска ценных бумаг, если данных ценных бумаг нет на обслуживании в Депозитарий.

#### **4.10. Дробление (консолидация) ценных бумаг**

Дробление и консолидация ценных бумаг – депозитарные операции, в результате которых Депозитарий производит списание со Счетов депо Депонентов ценных бумаг одного выпуска и зачисление ценных бумаг другого выпуска/других ценных бумаг в количестве и в сроки, определенные решением Эмитента.

Операция дробления или консолидации ценных бумаг осуществляется Депозитарием на основании Справки (уведомления, отчета, выписки и т.п.), полученной от Держателя реестра или Вышестоящего депозитария о проведенной операции дробления или консолидации по лицевому счету или счету депо Номинального держателя, открытого Депозитарию.

### **Раздел 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СВЕРКИ**

#### **5.1. Сверка с Депонентами**

Операция сверки проводится Депозитарием в целях подтверждения отсутствия расхождений в сведениях, зафиксированных в учетных регистрах Депозитария, и сведениях, зафиксированных в учетных системах Депонентов.

Текущая сверка состояния Счета депо Депонента по учетным данным Депонента и Депозитария, а также сверка данных между Депозитарием и Попечителем счета депо по ценным бумагам Депонентов производится Депонентом/Попечителем счета депо при получении от Депозитария очередной выписки/отчета по счету депо Депонента.

По состоянию на 01 января каждого года Депозитарий направляет Депоненту уведомление на бумажном носителе, содержащее информацию о ценных бумагах,

учитываемых на счете депо. Депонент в указанный в уведомлении срок обязан подтвердить правильность остатков ценных бумаг и вернуть копию письма в Депозитарий. В случае неполучения ответа, по окончании указанного срока, Депозитарий считает остатки по счету депо Депонента подтвержденными.

По состоянию на первое число каждого месяца Депозитарий направляет для сверки Депонентам–депозитариям, которым в Депозитарии Банка открыт счет депо Номинального держателя, Выписку по счету депо на дату по форме [Приложения № 24](#) к настоящим Условиям.

В случае обнаружения расхождений при сверке между данными учета Депонента и выпиской Депозитария Депонент незамедлительно информирует об этом Депозитарий.

В случае установления фактов неверного исполнения Депозитарием Поручений Депонента/Попечителя счета депо Депозитарий принимает меры для исправления сложившегося положения, для чего могут быть осуществлены служебные депозитарные операции.

Депозитарий и Депонент вправе потребовать друг у друга любые первичные документы (или их копии, заверенные соответствующим образом), подтверждающие факты предоставления поручений по счету, получения этих распоряжений Депозитарием, копии подтверждений, высланных Депозитарием Депоненту, а также других документов, необходимых им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

После устранения обнаруженного расхождения по желанию Депонента может быть составлен акт о причинах расхождения и его устранении.

## **5.2. Сверка остатков ценных бумаг по Местам хранения**

Депозитарий проводит сверку количества ценных бумаг на своих лицевых счетах и счетах депо Номинального держателя, открытых в реестрах акционеров и в Сторонних депозитариях, исходя из информации о количестве ценных бумаг, содержащейся в следующих документах:

- в случае проведения сверки между Депозитарием и Регистратором – в последней предоставленной ему справке, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по его лицевому счету Номинального держателя, является выписка – в последней предоставленной ему выписке;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и Сторонним депозитарием - в последней предоставленной ему выписке по его счету депо Номинального держателя, а в случае если последним документом по указанному счету депо является отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на таком счете депо, - последний предоставленный ему отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на счете депо Номинального держателя;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, - в последнем предоставленном Депозитарию документе, содержащем сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитарию в указанной иностранной организации.

В случае обнаружения расхождений в ходе сверки данных внутреннего депозитарного учета Депозитария и данных о состоянии своих лицевых счетов и счетов депо Номинального держателя, открытых в реестрах акционеров и в Сторонних депозитариях, Депозитарий принимает меры по установлению причин и устранению обнаруженных расхождений.

В случае неосновательного зачисления ценных бумаг на лицевой счет (счет депо) номинального держателя Депозитария, и счета, открытые ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, Депозитарий зачисляет указанные ценные бумаги на счет неустановленных лиц и возвращает их на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны, в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

Количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на Счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) Номинального держателя, открытых Депозитарию, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц.

В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на Счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и Счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на Счетах депо Номинального держателя, открытых Депозитарию, и счетах, открытых Депозитарию иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, Депозитарий списывает со Счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и Счета неустановленных лиц ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его Счетах депо Номинального держателя и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или должно было быть выявлено. При этом внесение Депозитарием записей по Счетам депо Депонентов и Счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания.

Депозитарий обязан не позднее 10 (десятого) рабочего дня после списания ценных бумаг, обеспечить зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и Счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, или возместить причиненные Депонентам убытки.

По состоянию на 01 января каждого года Депозитарий направляет держателям реестров и Сторонним депозитариям запросы на предоставление информации об остатках на своих лицевых счетах и счетах депо Номинального держателя.

## **Раздел 6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о лице, которому открыт Счет депо, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

Указанные сведения могут быть предоставлены только лицу, которому открыт Счет депо, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам информацию о таком депоненте, а также об операциях по его Счету депо.

Если Депозитарием зафиксировано обременение ценных бумаг либо зарегистрирован факт их обременения, в том числе залог, информация, указанные в настоящем Разделе сведения, могут быть предоставлены лицу, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг, в порядке, установленном Банком России.

Указанные сведения могут быть также предоставлены:

- Банку России в рамках его полномочий;
- судам и арбитражным судам (судьям), а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов, а также в случаях и объеме, предусмотренных федеральным законом, избирательным комиссиям при осуществлении ими функций по контролю за порядком формирования и расходованием средств избирательных фондов, фондов референдума, за источниками и размерами имущества, получаемого политическими партиями, их региональными отделениями и иными зарегистрированными структурными подразделениями в виде пожертвований граждан и

юридических лиц, а также за источниками денежных средств и иного имущества политических партий, их региональных отделений и иных зарегистрированных структурных подразделений, полученных в результате совершения сделок;

- саморегулируемой организации, членом которой является Депозитарий, в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным лицам в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Информация о лице, которому открыт Счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного Эмитента на указанном Счете депо может быть также предоставлена Эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), если это необходимо для исполнения им обязанностей, предусмотренных федеральными законами, и в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.

В случае нарушения Депозитарием указанных требований лица, права которых нарушены, вправе требовать от Депозитария возмещения причиненных убытков.

Депозитарий несет ответственность за нарушение указанных требований в порядке, установленном законодательством РФ.

## **Раздел 7. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ**

С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты при чрезвычайных обстоятельствах в Депозитарии предусмотрен комплекс мероприятий, достаточный для осуществления контроля и обеспечения целостности данных депозитарного учета, а также предусматривающих разграничение прав доступа к конфиденциальной информации и направленных на исключение случаев использования конфиденциальной информации в собственных интересах Депозитария, сотрудников Депозитария и третьих лиц в ущерб интересам Депонентов.

Все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета (аналитического и синтетического) хранятся в Депозитарии не менее 3 лет с момента поступления документа в депозитарий, внесения последних изменений в картотеку или журнал, подготовки отчета или корректировки записи. При изменении записи депозитарного учета в депозитарии предусмотрена возможность получения всех предыдущих состояний записи за нормативный период ее хранения.

По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где хранятся не менее 5 лет с момента передачи в архив.

При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются Депоненту или по его поручению переводятся в другой депозитарий.

Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии. Порядок контроля описан во внутренних документах, регламентирующих обеспечение сохранности информации о правах на ценные бумаги клиентов (депонентов) и безопасности системы хранения записей.

Депозитарием предусмотрен комплекс мер в случае пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций.

## **Раздел 8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ**

Депозитарий обеспечивает на регулярной основе контроль за правильностью ведения депозитарного учета. Контроль включает в себя проверку заполнения первичных документов и соответствие проведенных операций первичным документам, а также проверку отсутствия технических ошибок при совершении Депозитарных операций и правильность отражения на активных счетах реальных активов.

Внутренний контроль деятельности Депозитария заключается в контроле документооборота, операционном контроле, сверке балансов учитываемых ценных бумаг и других действиях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Банка России.

## **Раздел 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕПОЗИТАРИЯ С ПОЛУЧАТЕЛЯМИ ФИНАНСОВЫХ (ДЕПОЗИТАРНЫХ) УСЛУГ**

### **9.1. Правила предоставления информации Депозитарием**

9.1.1. В помещении Депозитария, предназначенном для обслуживания Депонентов, Получателей финансовых (депозитарных) услуг, а также на официальном сайте Депозитария Банка в сети «Интернет», Депозитарий предоставляет всем Получателям финансовых (депозитарных) услуг для ознакомления следующую информацию (в том числе посредством размещения документов (гиперссылок на них)):

1) о полном и сокращенном фирменных наименованиях Депозитария Банка (в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ и в уставе Банка),

о лицензии на осуществление Депозитарной деятельности, включая номер, дату выдачи и срок действия лицензии,

о членстве в саморегулируемой организации (с указанием наименования такой саморегулируемой организации, адреса официального сайта саморегулируемой организации в сети «Интернет»),

о Базовом стандарте,

об адресе Депозитария, адресе электронной почты, контактном телефоне и об адресе сайта Депозитария Банка;

2) о финансовых (депозитарных) услугах и дополнительных услугах Депозитария, в том числе оказываемых за дополнительную плату;

3) о порядке получения финансовой (депозитарной) услуги, в том числе документах, связанных с оказанием финансовой (депозитарной) услуги;

4) об органе, осуществляющем полномочия по контролю и надзору за деятельностью депозитариев (с указанием наименования такого органа, адреса официального сайта в сети «Интернет»);

5) о способах и об адресах направления обращений (жалоб) в адрес Депозитария, саморегулируемой организации, органа, осуществляющего полномочия по контролю и надзору за деятельностью Депозитария;

6) о способах защиты прав Получателя финансовых (депозитарных) услуг, включая информацию о возможности и способах досудебного (внесудебного) урегулирования спора, в том числе о наличии претензионного порядка, процедуре медиации (при их наличии).

9.1.2. Если иное не предусмотрено Базовым стандартом или законодательством РФ, по запросу Получателя финансовых услуг Депозитарий предоставляет информацию, указанную в пункте 9.1.1. Условий, а также документы и их копии, содержащие указанную информацию (при необходимости), по выбору Депозитария способом, которым был направлен такой запрос (если иное не указано в запросе), или почтовым отправлением (или иным способом, гарантирующим доставку ответа) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения запроса.

В случае если в соответствии с настоящим пунктом запрашивается информация (документы) на бумажном носителе, предоставление которой предусматривает ее оплату, Депозитарий предоставляет указанную информацию (документы) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения платы. При этом плата, взимаемая за предоставление информации (документа) на бумажном носителе, не должна превышать затрат на ее изготовление и передачу. Копии документов, предоставляемые на бумажном носителе, заверяются Начальником Депозитария по требованию Получателя финансовых (депозитарных) услуг.

9.1.3. Депозитарий по требованию предоставляет Бывшим клиентам и лицам, в пользу которых установлено обременение ценных бумаг, формы запросов о предоставлении информации, указанной в пункте 9.1.1. Условий, а также информацию о стоимости услуг, оказываемых Бывшим клиентам и лицам, в пользу которых установлено обременение ценных бумаг.

Депозитарий по требованию предоставляет наследникам информацию о документах, необходимых для перехода права собственности на принадлежащие Депоненту ценные бумаги по наследству к другим лицам в соответствии с завещанием или федеральным законом.

9.1.4. Информация предоставляется на русском языке в доступной форме (с использованием удобочитаемых шрифтов, форматов в случае предоставления информации на бумажном носителе) с разъяснением специальных терминов (в случае их наличия), значения которых не определены в федеральных законах и принятых в соответствии с ними нормативных актах. В случае предоставления информации на бумажном носителе Депозитарий руководствуется гигиеническими требованиями к книжным, журнальным и газетным изданиям.

Документы, содержащие информацию об иностранных финансовых инструментах, в том числе включающие описание прав, предоставляемых (закрепляемых, удостоверяемых) такими иностранными финансовыми инструментами, по решению Депозитария предоставляются на используемом на финансовом рынке иностранном языке без перевода на русский язык, за исключением случаев, когда законодательством РФ установлено требование о предоставлении таких документов с переводом на русский язык.

9.1.5. Депозитарий обеспечивает предоставление информации, указанной в п. 9.1.1. Условий, всем Получателям финансовых (депозитарных) услуг без затрат, необходимости совершения дополнительных действий, не предусмотренных законодательством РФ, при этом порядок предоставления информации Депозитарием обеспечивает недискриминационный характер доступа к информации на равных правах и в равном объеме.

9.1.6. Информация, размещенная на сайте Депозитария Банка, доступна круглосуточно и бесплатно всем Получателям финансовых услуг для ознакомления и использования, за исключением времени проведения профилактических работ, во время которых сайт Депозитария Банка не доступен для посещения. Информация доступна с использованием бесплатного или широко распространенного программного обеспечения.

## **9.2. Правила взаимодействия Депозитария с Получателем финансовых (депозитарных) услуг**

9.2.1. Депозитарий осуществляет информирование Депонентов об изменении Депозитарием Условий в порядке, установленном Депозитарным договором и Условиями. Кроме того, Депозитарий осуществляет информирование Депонентов о способах и порядке изменений и дополнений, вносимых в Депозитарный договор (договор об оказании финансовых услуг) одним из способов, указанных в Анкете депонента.

9.2.2. Депозитарий исключает препятствия к осуществлению Депонентом (Потенциальным клиентом) в помещении Депозитария, фотосъемки, аудио- и видеозаписи процесса взаимодействия с таким Депонентом (потенциальным клиентом), за исключением случаев, когда это может привести к нарушению законодательства РФ.

В случаях, когда фотосъемка, аудио- и видеозапись может привести к нарушению законодательства РФ, Депозитарий фиксирует для Депонента (Потенциального клиента) факт невозможности их проведения и сообщает в устной форме мотивированную причину. По запросу Депонента (Потенциального клиента) Депозитарий предоставляет способом, указанным в пункте 9.1.2. Условий, письменное заключение о причине отказа в фотосъемке, аудио- и (или) видеозаписи.

9.2.3. Депозитарий, при необходимости, обеспечивает возможность оказания финансовых (депозитарных) услуг Получателям финансовых (депозитарных) услуг с ограниченными возможностями с учетом требований законодательства РФ о социальной защите инвалидов, включая допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, возможность увеличения и звукового воспроизведения текста договора об оказании финансовой услуги и иных документов, подписываемых Получателями финансовых (депозитарных) услуг, возможность печати документов с использованием увеличенного размера шрифта, оказание иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих



получению лицами с ограниченными возможностями информации о Депозитарии и финансовых (депозитарных) услугах наравне с другими лицами.

9.2.4. В процессе оказания финансовых (депозитарных) услуг Депозитарий обеспечивает соблюдение в помещении Депозитария, предназначенном для приема Получателей финансовых (депозитарных) услуг и оказания им финансовых (депозитарных) услуг, минимальных стандартов обслуживания, касающихся доступности и материального обеспечения, в том числе:

1) размещение в помещении Депозитария, предназначенном для приема Получателей финансовых (депозитарных) услуг, информации о наименовании и адресе Депозитария, о днях и часах приема Получателей финансовых (депозитарных) услуг и времени перерыва;

2) наличие у работников, лично взаимодействующих с Получателями финансовых (депозитарных) услуг в процессе их оказания, доступных для обозрения средств визуальной идентификации, содержащих фамилию, имя и должность работника;

3) соответствие помещения Депозитария установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

## **Раздел 10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЖАЛОБ)**

10.1. Получатель финансовых (депозитарных) услуг может направить Депозитарию Обращение (Жалобу) с просьбой о восстановлении или защите прав или интересов Получателя финансовых услуг, содержащую сведения о возможном нарушении Депозитарием требований законодательства РФ о рынке ценных бумаг, базовых стандартов и внутренних стандартов саморегулируемой организации, учредительных и внутренних документов Депозитария, связанных с осуществлением профессиональной (депозитарной) деятельности на рынке ценных бумаг.

10.2. Депозитарий обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение Обращений (Жалоб) и дает ответ по существу поставленных в Обращении (Жалобе) вопросов.

10.3. Депозитарий принимает Обращения (Жалобы) от Получателей финансовых (депозитарных) услуг в письменном/напечатанном виде на бумажном носителе, предоставленные следующими способами:

- лично/через Уполномоченного представителя в секретариате Банка или в Депозитарии;
- почтовым отправлением по адресу Депозитария Банка.

Вне зависимости от способа и места получения все Обращения (Жалобы) регистрируются в Секретариате Банка в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленным в Банке для входящей документации. Оригинал зарегистрированного Обращения (Жалобы) передается в Депозитарий. Депозитарий регистрирует полученное Обращение (Жалобу) в Журнале регистрации жалоб (обращений) клиентов (Депонентов). В отношении каждого поступившего Обращения (Жалобы) Депозитарий осуществляет фиксацию следующих сведений:

- дату составления;
- дату регистрации и входящий номер;
- в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии), а в отношении юридических лиц - наименование, от имени которого направлено Обращение (Жалоба);
- дату регистрации и исходящий номер ответа.

10.4. Обращение (Жалоба) должно содержать идентифицирующие признаки Получателя финансовых (депозитарных) услуг (в том числе, в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), в отношении юридического лица - полное наименование и место нахождения юридического лица), тематику Обращения (Жалобы), подпись, адрес (реквизиты) для направления ответа в том числе номер мобильного телефона (при наличии) Получателя финансовых (депозитарных) услуг.

10.5. Депозитарий вправе не отвечать на поступившее к нему Обращение (Жалобу) в следующих случаях:

- в Обращении (Жалобе) не указаны идентифицирующие признаки Получателя

финансовых (депозитарных) услуг, указанные выше в данном разделе Условий;

- в Обращении (Жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Депозитария, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Депозитария, а также членов их семей;
- текст письменного Обращения (Жалобы) не поддается прочтению;
- в Обращении (Жалобе) содержится вопрос, на который Получателю финансовых (депозитарных) услуг ранее предоставлялся письменный ответ по существу, и при этом во вновь полученном Обращении (Жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо Обращение (Жалоба) содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию Депозитария, о чем уведомляется Получатель финансовых (депозитарных) услуг;
- в Обращении (Жалобе) отсутствует подпись Получателя финансовых (депозитарных) услуг или его Уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц).

10.6. Депозитарий информирует клиента - получателя финансовых (депозитарных) услуг о получении обращения (жалобы) путем направления уведомительного сообщения по адресу электронной почты, указанному в Анкете депонента или способом, которым было направлено это обращение (жалоба) в срок не позднее 3 (трех) дней с даты получения.

10.7. Депозитарий обязан письменно на бумажном носителе или в электронной форме (если иное не указано в Обращении (Жалобе) ответить на Обращение (Жалобу) (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5. настоящих Условий в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления Обращения (Жалобы).

10.8. Депозитарий вправе при рассмотрении Обращения (Жалобы) запросить у Получателя финансовых (депозитарных) услуг дополнительные документы и сведения.

10.9. При удовлетворении Обращения (Жалобы) ответ Депозитария должен содержать разъяснение, какие действия предпринимаются Депозитарием по Обращению (жалобе) и какие действия должен предпринять Получатель финансовых (депозитарных) услуг (если они необходимы). Если Обращение (Жалоба) не удовлетворено, то Получателю финансовых (депозитарных) услуг направляется ответ с указанием мотивированных причин отказа. Ответ Депозитария о результатах рассмотрения Обращения (Жалобы) в любом случае должен содержать обоснованный (со ссылкой на соответствующие требования законодательства РФ, иных нормативных актов, базовых и внутренних стандартов саморегулируемой организации, внутренних документов Депозитария, Депозитарного договора, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого вопроса) ответ на каждый изложенный Получателем финансовых (депозитарных) услуг довод.

## **Раздел 11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ**

Оплата услуг Депозитария производится в соответствии с Тарифами Депозитария (Приложение № 1 к Депозитарному/Междепозитарному договору) и Дополнительными соглашениями к Депозитарному/Междепозитарному договору, а также в соответствии с Тарифами реестродержателей, вышестоящих депозитариев, оказывающих услуги при проведении операций с ценными бумагами Депонентов по счетам Номинального держателя, открытым на имя Банка.

Счета за оказанные услуги выставляются Депозитарием ежемесячно. Депозитарий вправе выставлять счета по отдельным операциям, не дожидаясь окончания месяца. Депозитарий вправе выставить на имя Депонента счет для оплаты услуг Депозитария за неполный месяц, в том числе за операцию снятия ценных бумаг с хранения, а Депонент обязан в этом случае оплатить данный счет. В случае нарушения Депонентом срока оплаты комиссии, за оказанные услуги, Депозитарий вправе отказать Депоненту в приеме и исполнении любых Поручений и документов по Счету депо Депонента до момента полной оплаты задолженности Депонентом.

Вознаграждения, сборы, комиссии и т.п., связанные с осуществлением депозитарных операций и/или исполнением Поручений Депонента, взимаемые третьими лицами с Депозитария, подлежат возмещению Депонентом Депозитария в полном объеме. На

возмещение расходов Депозитарий также выставляет счета. Суммы на возмещение расходов/затрат Депозитария выставляются Депозитарием на основании счетов и/или отчетов третьих лиц по мере оплаты Депозитарием услуг в любой день месяца.

Депозитарий вправе удержать из сумм выплат доходов по ценным бумагам (после удержания налога в случаях выполнения функции налогового агента), передаваемых Депоненту, сумму стоимости услуг, оказанных Депозитарием Депоненту, возмещения понесенных Депозитарием расходов/затрат при оказании услуг по проведению операций Депонента.

Оплата услуг Депозитария и возмещение Дополнительных расходов за операции и хранение ценных бумаг Депонента, купленных / проданных в рамках Договоров о брокерском обслуживании, заключенных с Банком, осуществляется путем списания денежных средств с соответствующих денежных счетов, открытых в Банке, на основании платежных (платежных расчетных) документов Банка без выставления счета в порядке и сроки, установленные Депозитарным договором и Договором на брокерское обслуживание.

Депозитарий вправе отказать Депоненту в исполнении Поручений депо на проведение операций по Счетам депо в случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Тариф, предварительно уведомив об этом Депонента не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до момента вступления изменений в силу путем размещения объявлений в помещениях Банка в местах доступных для Депонентов, а также на сайте Банка в Интернете ([www.nkbank.ru](http://www.nkbank.ru)). Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения. Ответственность за получение информации об изменении Тарифа лежит на Депоненте.

## **Раздел 12. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ**

### **12.1. Образцы документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария АО «НК Банк» (типовые формы)**

Приложение № 1 - Анкета депонента (для физического лица).

Приложение № 2 - Анкета депонента (для юридического лица).

Приложение № 3 - Анкета депонента (для индивидуального предпринимателя).

Приложение № 4 - Анкета распорядителя (уполномоченного представителя).

Приложение № 5 - Анкета залогодержателя (для юридического лица).

Приложение № 6 - Анкета залогодержателя (для физического лица).

Приложение № 7 - Анкета оператора / попечителя (для юридического лица).

Приложение № 8 - Поручение на открытие / закрытие счета депо.

Приложение № 9 - Поручение на назначение Распорядителя счета депо (раздела счета депо).

Приложение № 10 - Поручение на отмену полномочий Распорядителя счета депо / раздела счета депо).

Приложение № 11 - Поручение на назначение Оператора / Попечителя счета депо (раздела счета депо).

Приложение № 12 - Поручение на отмену Оператора / Попечителя счета депо (раздела счета депо).

Приложение № 13 - Поручение на зачисление / списание ценных бумаг.

Приложение № 14 - Дополнительная информация об условиях залога.

Приложение № 15 - Поручение на перевод ценных бумаг.

Приложение № 16 - Поручение на регистрацию / прекращение обременения ценных бумаг залогом.

Приложение № 17 - Поручение на перемещение ценных бумаг.

Приложение № 18 - Поручение на информационный запрос.

Приложение № 19 - Поручение на реализацию прав по ценным бумагам / участие в корпоративном действии.

Приложение № 20 - Поручение на отмену поручения депо.

Приложение № 21 - Заявление о непредставлении сведений для включения в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

**12.2. Образцы документов, которые Депоненты Депозитария АО «НК Банк» получают на руки (типовые формы)**

Приложение № 22 - Отчет об открытии / закрытии счета депо.

Приложение № 23 - Отчет о проведенных операциях по счету депо за период.

Приложение № 24 - Выписка по счету депо на дату.

Приложение № 25 - Выписка по эмитенту за период.

Приложение № 26 - Отчет об исполнении депозитарных операций за дату.

Приложение № 27 - Отчет о принятии поручения депо к исполнению.

Приложение № 28 - Отчет о неисполнении поручения депо.