



«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ Председателя Правления
МОРСКОГО БАНКА (АО)
№ МБ -159 от 16.09.2019 г.

УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МОРСКОГО БАНКА (АО)
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)

Москва
2019

Содержание

1. Термины и определения	5
2. Общие положения	6
2.1. Предмет и статус настоящих Условий.....	6
2.2. Порядок внесения изменений	7
2.3. Объект депозитарной деятельности	7
2.4. Услуги Депозитария, порядок их предоставления.....	8
2.5. Операционный день Депозитария	8
3. Ценные бумаги	9
3.1. Общие правила учёта ценных бумаг	9
3.2. Приём на обслуживание ценных бумаг	9
3.3. Снятие с обслуживания ценных бумаг	10
4. Депозитарные операции	11
4.1. Классификация депозитарных операций.....	11
4.2. Основание для проведения депозитарных операций.....	11
4.3. Общий порядок совершения депозитарных операций	13
5. Административные операции.	13
5.1. Открытие счета депо.....	13
5.2. Закрытие счета депо.....	21
5.3. Открытие/закрытие раздела счета депо	22
5.4. Изменение/подтверждение анкетных данных.....	23
5.5. Назначение Оператора счета(раздела счета) депо.	23
5.6. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.	24
5.7. Отмена поручения.....	25
5.8. Исправительные записи по счетам депо	25
5.9. Обслуживание ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.	25
6. Инвентарные операции.....	26
6.1. Зачисление ценных бумаг	26
6.2. Списание ценных бумаг	26
6.3. Перевод ценных бумаг	26
6.4. Перемещение ценных бумаг.	26
7. Комплексные операции.	27
7.1. Блокирование ценных бумаг.....	27
7.2. Снятие блокирования ценных бумаг	27
7.3. Обременение ценных бумаг	27
7.4. Прекращение обременения ценных бумаг.....	28
7.5. Особенности торгового счета депо..	28
8. Глобальные операции.	29
8.1. Конвертация ценных бумаг.....	29
8.2. Погашение(аннулирование) ценных бумаг	29
8.3. Дробление или консолидация ценных бумаг	30
8.4. Учёт дробных ценных бумаг.....	30
8.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.....	30
8.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным.....	31
9. Информационные операции.....	31
9.1. Формирование выписки о состоянии счета депо.	31
9.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.....	31
9.3. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.....	32
9.4. Операции по выплате доходов ценными бумагами.....	32
9.5. Выплата доходов по ценным бумагам	32
10. Сроки выполнения депозитарных операций.	34
11. Порядок и сроки представления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов, проведение сверки остатков ценных бумаг.....	35
12. Приостановление и возобновление операций по счетам депо.	36

13. Операции по оформлению перехода прав на ценные бумаги в порядке наследования.....	37
14. Операции внесения записей при реорганизации или ликвидации Депонента.....	38
15. Операции с ценными бумагами при прекращении депозитарного договора.....	39
16. Прекращение депозитарной деятельности.....	39
17. Передача на бессрочное хранение другому депозитарию учетных записей.....	41
18. Оплата услуг Депозитария.....	41
19. Порядок заявления претензий по исполненным депозитарным операциям.....	42
20. Конфиденциальность.....	42
21. Меры безопасности и защиты информации.....	43
22. Контроль деятельности.....	43

Приложения:

1. Анкета Оператора счета (Приложение № 1)
2. Заявление на открытие счета депо (Приложение № 2)
3. Заявление о расторжении договора и закрытии счета депо (Приложение № 3)
4. Образец доверенности (Приложение № 4)
5. Поручение о назначении (отмену полномочий) оператора (Приложение № 5)
6. Депозитарное поручение (Приложение № 6)
7. Депозитарное поручение на информационную операцию (Приложение № 7)
8. Депозитарное поручение на административную операцию (Приложение № 8)
9. Выписка по счету депо (Приложение № 9)
10. Отчет об остатках на счете депо (Приложение № 10)
11. Информация о правах залога (Приложение № 11)
12. Доверенность на оператора счета депо (раздела счета депо) (Приложение № 12)
13. Заявление на отмену (отзыв) доверенности (Приложение № 13)
15. Указание по осуществлению прав по ценным бумагам (Приложение № 14)
15. Запрос на предоставление информации о правах залога (Приложение № 15)

1. Термины и определения.

Банк – МОРСКОЙ АКЦИОНЕРНЫЙ БАНК (Акционерное Общество).

Депозитарий – Банк, в лице своего отдельного структурного подразделения, осуществляющего депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Депозитарий-Депонент – юридическое лицо - резидент Российской Федерации, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, либо иностранная организация, с местом учреждения в государствах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона № 39-ФЗ от 22 апреля 1996 года "О рынке ценных бумаг" (далее - Федеральный закон "О рынке ценных бумаг"), действующая 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.

Депозитарий места хранения – Депозитарий, в котором открыт счет депо номинального держателя Депозитария-Депоненту.

Депозитарные операции – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием в рамках осуществления депозитарной деятельности.

Депозитарный договор (договор счета депо) – договор об оказании депозитарных услуг.

Депонент – физическое или юридическое лицо, пользующееся на договорных основах услугами Депозитария по осуществлению депозитарной деятельности.

Инициатор депозитарной операции – Депонент, эмитент, Депозитарий, Реестродержатель, Депозитарий места хранения или иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, в котором находятся сертификаты ценных бумаг и (или) учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария, 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.

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.

Квалифицированный инвестор – юридическое или физическое лицо, признанное таковым, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Банка России.

Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях) – договор об оказании услуг Депозитарием Депозитария-Депоненту по учету прав на ценные бумаги Депонентов Депозитария-Депонента.

Междепозитарный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депозитария-Депонента, переданных Депозитария-Депоненту его Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-Депонента.

Место хранения – внешнее (по отношению к Депозитария) хранилище, Реестродержатель или Депозитарий места хранения или иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, в котором находятся сертификаты ценных бумаг и (или) учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Номинальный держатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, зарегистрированный в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг, в т.ч. являющийся Депонентом депозитария, но не являющийся владельцем ценных бумаг. На номинального держателя в системе ведения реестра записаны ценные бумаги, принадлежащие его Депонентам.

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не отнесенная законодательством Российской Федерации к эмиссионным ценным бумагам.

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

Поручение – документ, содержащий указание Депозитария на совершение одной или нескольких связанных депозитарных операций.

Реестродержатель (регистратор) – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

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

Счет депо владельца – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

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

Счет депо места хранения - счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и учет в Депозитарий, на хранение и/или учет на междепозитарном счете депо Депозитария в другом депозитарии или учитываемых у реестродержателя на лицевом счете Депозитария, как номинального держателя.

Счет неустановленных лиц – счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, на который зачисляются ценные бумаги, владельцы которых не установлены. Счет не предназначен для учета прав на ценные бумаги.

Сайт Банка – официальная страница Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: maritimebank.com

Торговый счет депо – счет депо предназначен для учета прав на ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу.

Уполномоченный представитель Депонента - лицо, 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, иницирующие проведение Депозитарных операций, а также осуществлять иные действия, предусмотренные депозитарным договором.

Условия – Условия осуществления депозитарной деятельности МОРСКОГО БАНКА (АО) (клиентский регламент), разработанные в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков, содержащие, в частности, установленные правила ведения учета депозитарных операций и являющиеся неотъемлемой частью Депозитарного/Междепозитарного договора.

Эмиссионная ценная бумага - любая ценная бумага, которая характеризуется одновременно следующими признаками:

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

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;

CFI – код классификации финансовых инструментов.

ISIN - международный идентификационный номер ценных бумаг, код, который однозначным образом идентифицирует определенную ценную бумагу или иной финансовый инструмент.

Иные термины, специально не определенные в настоящих Условиях, используются в значениях, установленных законодательными и нормативными документами, регулирующими обращение ценных бумаг в Российской Федерации.

2. Общие положения.

2.1. Предмет и статус настоящих Условий.

2.1.1. Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 045-04853-000100 от 21 марта 2001г., выданной ФКЦБ России.

2.1.2. Банк уведомляет Депонентов о совмещении на рынке ценных бумаг депозитарной деятельности с брокерской и дилерской деятельностью.

2.1.3. Настоящие Условия разработаны в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, Базовым стандартом совершения

депозитарием операций на финансовом рынке и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление депозитарной деятельности в Российской Федерации.

2.1.4. Настоящие Условия утверждены в соответствии с Уставом Банка.

2.1.5. Депозитарий предоставляет Депонентам депозитарные услуги в соответствии с Депозитарным договором в порядке, определенном настоящими Условиями. Депозитарий вправе предоставлять Депонентам дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами на основе отдельных заключенных с Депонентами соглашений.

2.1.6. Настоящие Условия содержат сведения, касающиеся:

- операций, выполняемых Депозитарием;
- порядка действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- оснований для проведения операций;
- образцов документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцов документов, которые Депоненты Депозитария получают на руки;
- сроков выполнения операций;
- порядка и сроков предоставления Депонентам Депозитария отчетов о проведенных операциях;
- процедур приёма на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг;
- тарифов по оплате услуг Депозитария;
- продолжительности операционного дня Депозитария.

2.1.7. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью, заключенного между Депозитарием и Депонентом, Депозитарного договора/Междепозитарного договора, в котором устанавливаются права и обязанности сторон.

2.1.8. Настоящие Условия являются открытым документом, который предоставляется для ознакомления всем заинтересованным лицам. Условия публикуются в свободном доступе на сайте Банка.

2.2. Порядок внесения изменений.

2.2.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять и/или дополнять настоящие Условия, включая все Приложения к ним.

2.2.2. Депозитарий уведомляет Депонентов об изменении Условий путем размещения соответствующего информационного сообщения и новой редакции Условий с полным текстом изменений на сайте Банка.

2.2.3. Уведомление об изменениях с полным текстом изменений Условий и о дате вступления их в силу размещается на сайте Банка за 14 (Четырнадцать) календарных дней до момента их вступления в силу.

2.2.4. Датой уведомления считается дата размещения на сайте Банка.

2.2.5. Ответственность за получение информации в соответствии с п. 2.2.2. -2.2.3. настоящих Условий лежит на Депоненте.

2.2.6. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий он вправе в течение 15 (Пятнадцати) дней с момента вступления в силу новой редакции Условий расторгнуть Депозитарный договор в порядке, определенном настоящими Условиями и Депозитарным договором.

2.2.7. В случае расторжения Депозитарного договора по причине несогласия с Условиями, до момента расторжения для данного Депонента будет действовать старая редакция Условий.

2.2.8. В случае если Депонент не уведомит Депозитарий о расторжении Депозитарного договора в порядке, изложенном в п.2.2.6. настоящих Условий, Депозитарный договор будет считаться действующим на новых условиях со дня вступления в силу изменений.

2.3. Объект депозитарной деятельности.

2.3.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются ценные бумаги, эмитентам которых выступают резиденты Российской Федерации.

2.3.2. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут также являться ценные бумаги, эмитентами которых выступают нерезиденты, если это не противоречит требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.3.3. Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством Российской Федерации формы и порядка.

2.3.4. 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;
- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и права, на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

2.4. Услуги Депозитария, порядок их предоставления.

2.4.1. В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном Депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо, как в данном Депозитарии, так и в любой другой Депозитарий;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает приём ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других Депозитариев или от реестродержателя;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, права на которые учитываются в Депозитарии;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или Депозитарии места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

2.4.2. Депозитарий вправе оказывать сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью:

- совершение действий, связанных с осуществлением прав Депонентов по ценным бумагам, по поручению Депонента без доверенности в соответствии с полученными указаниями (инструкциями) (Приложение № 14);
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента и информирование Депонента об этих действиях;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- передача полученных от Депонентов и третьих лиц информации и документов Депонентам;
- оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

2.5. Операционный день Депозитария.

2.5.1. Депозитарий приказом устанавливает единую для всех Депонентов продолжительность операционного дня, представляющего собой операционно-учетный цикл за соответствующую

календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату.

2.5.2. 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 Российской Федерации.

2.5.3. Операционный день Депозитария начинается с 7-30 и 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.

2.5.4. Прием документов от Депонентов и выдача отчетов Депонентам осуществляется по московскому времени: Понедельник – Четверг: с 9-30 до 17-00, Пятница и предпраздничные дни: с 9-30 до 16-00 (выдача отчетов по операциям за предыдущий рабочий день осуществляется с 12-00).

3. Ценные бумаги.

3.1. Общие правила учёта ценных бумаг.

3.1.1. Депозитарий ведет обособленный учёт прав на ценные бумаги каждого Депонента, путём открытия Депонентам отдельных счетов депо.

3.1.2. Учёт ценных бумаг ведется по принципу двойной записи, в депозитарном учете ценные бумаги отражаются на счете депо Депонента и на счете депо в Депозитарии места хранения/регистраторе.

3.1.3. Учёт ценных бумаг на счетах депо ведется в штуках.

3.1.4. Не допускается возникновение отрицательного остатка ценных бумаг, учитываемых на счетах депо.

3.1.5. Учёт ценных бумаг определяется условиями обращения ценных бумаг, установленными эмитентом или регулирующим органом.

Способ учета для каждого вида или выпуска ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием.

3.2. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг.

3.2.1. Целью процедуры приёма на обслуживание выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг. Информация о приёме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном настоящими Условиями.

3.2.2. Инициатором процедуры приёма на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент или его уполномоченный представитель;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг;
- Реестродержатель;
- Депозитарий места хранения;
- иной Депозитарий, в котором Депозитарии открыт счет депо номинального держателя.

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

- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта эмиссии (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;

- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;

- выписка (уведомление, отчет) регистратора/другого депозитария о зачислении ценных бумаг выпуска на лицевой счет Депозитария в реестре или на счет номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

3.2.4. При приёме выпуска эмиссионных ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и выпусках ценных бумаг, ведущихся Банком России или саморегулируемыми организациями, а также предоставленные другими депозитариями, реестродержателями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами и другими финансовыми институтами.

3.2.5. Депозитарий не оказывает услуг по хранению сертификатов ценных бумаг.

3.2.6. Основанием для приёма на обслуживание иностранных ценных бумаг может являться один из следующих документов:

- документ организации, являющейся членом Ассоциации национальных нумерующих агентств, которым такая организация подтверждает присвоение (наличие присвоенных) иностранному финансовому инструменту в соответствии с международными стандартами кодов ISIN и CFI, а в случае, если такая организация предоставляет доступ к своему официальному Интернет-ресурсу, содержащему информацию о присвоенных кодах ISIN и CFI,
- информация о присвоенных кодах ISIN и CFI, полученная в электронной форме из указанного Интернет-ресурса, при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, указанные в пункте 2 Положения о квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг;
- документ профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность, или иностранной организации, осуществляющей учет прав на иностранные финансовые инструменты, которым такие организации на основании полученных ими документов или информации, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, подтверждают наличие кодов ISIN и CFI, присвоенных иностранному финансовому инструменту, при условии, что присвоенный код CFI имеет значения, указанные в Положении о квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг;
- уведомление Банка России о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги.

3.2.7. Приём выпуска ценных бумаг на обслуживание оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

3.2.8. Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

3.2.9. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с законодательством, решениями Банка России и других уполномоченных органов выпускаются без государственной регистрации выпуска в Российской Федерации);
- получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- уполномоченными органами принято решение о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся, об аннулировании или недействительности выпуска;
- иные случаи, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации

3.2.10. Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг. Отказ оформляется в письменном виде и передается Депоненту способом, указанным в Анкете.

3.3. Снятие с обслуживания выпуска ценных бумаг.

3.3.1. Снятие с обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся и аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация или реорганизация эмитента ценных бумаг;
- прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг по решению Депозитария.

3.3.2. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете депо Депонента.

3.3.3. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

4. Депозитарные операции.

4.1. Классификация депозитарных операций.

4.1.1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием: инвентарные, административные, информационные, комплексные, глобальные.

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

- приём ценных бумаг на учет;
- снятие ценных бумаг с учета;
- перевод ценных бумаг;
- перемещение ценных бумаг.

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

- открытие счета (раздела счета) депо;
- закрытие счета (раздела счета) депо;
- изменение реквизитов счета депо и реквизитов Депонента;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена поручений по счету депо;
- приём ценных бумаг на обслуживание/снятие ценных бумаг с обслуживания.

4.1.4. Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование отчета об операциях по счету депо за определенный период;
- формирование отчета об операциях по счету депо на определенную дату;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг.

4.1.5. Комплексные операции - депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

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

4.1.6. Глобальные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

4.2. Основания для совершения депозитарных операций.

4.2.1. Основанием для исполнения депозитарной операции является Поручение (Распоряжение), подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые для исполнения депозитарной операции документы.

4.2.2. В Депозитарии, в зависимости от инициатора операции выделяются следующие виды поручений:

- клиентские - инициатором является Депонент либо иное уполномоченное им лицо;
- служебные - инициатором являются должностные лица Депозитария, руководство Банка;
- официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или реестродержатель по его поручению.

4.2.3. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Депозитарий обязан исполнять оформленные надлежащим образом письменные решения государственных органов:

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

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

- судебных актов;
- исполнительных документов;
- постановлений органов дознания и предварительного следствия;
- иных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований, действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Условий.

4.2.5. Депозитарий не принимает Поручения, если предоставленные Поручения и документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящих Условий, в том числе по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение, или способом, не предусмотренным настоящими Условиями;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати (при наличии) инициатора операции;
- существует задолженность по оплате депозитарных услуг;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение содержит исправления;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария.

4.2.6. Депозитарий вправе не исполнять Поручения в следующих случаях:

- несоответствие сведений, содержащихся в предоставленных документах, сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, указанное в Поручении, больше количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо (за исключением зачисления ценных бумаг);
- ценные бумаги, в отношении которых дается Поручение, обременены обязательствами, и исполнение Поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- не предоставлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Условиями или действующим законодательством Российской Федерации;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи и оттиска печати (при наличии) инициатора депозитарной операции;
- при передаче поручения через уполномоченного представителя Депонента отсутствует или оформлена с нарушением действующего законодательства Российской Федерации и/или настоящих Условий доверенность на уполномоченное лицо, передающее поручения Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- существует задолженность по оплате депозитарных услуг;
- истек срок действия Поручения, предусмотренный настоящими Условиями;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящими Условиями.

4.2.7. Поручение действительно в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента его принятия Депозитарием.

4.2.8. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента приёма поручения либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или Депозитария места хранения.

4.3. Общий порядок совершения депозитарных операций.

Любая депозитарная операция проводится на основании Поручения и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции.

4.3.1. Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- приём поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация в журнале принятых поручений;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- 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 Депозитария места хранения;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

4.3.2. Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные настоящими Условиями.

4.3.3. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в журнал принятых поручений.

4.3.4. Завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с требованиями настоящих Условий. Информация обо всех переданных отчетах должна быть занесена в журнал отправленных отчетов и выписок.

4.3.5. Способы приёма поручений и порядок выдачи отчетов указываются в Анкете Депонента, предоставляемой Депонентом (оператором) в Депозитарий в соответствии с требованиями настоящих Условий.

5. Административные операции.

5.1. Открытие счета депо.

Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой внесение Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять депозитарные операции.

Один счет депо владельца открывается только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо участникам долевой собственности на ценные бумаги, не являющимся товарищами по договору инвестиционного товарищества.

Количество счетов депо, которые открываются одному Депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено, если иное не предусмотрено условиями осуществления депозитарной деятельности.

Депозитарий открывает следующие типы счетов депо:

- Счет депо владельца;
- Счет депо номинального держателя;
- Торговый счет депо;
- иные счета, предусмотренные действующим законодательством.

Депозитарий уведомляет Депонента об открытии ему счета депо в соответствии с условиями депозитарного договора.

Счета депо и иные пассивные счета могут быть открыты депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

При открытии счета депо или иного пассивного счета Депозитарий присваивает ему уникальный номер (код).

При открытии счета депо Депоненту направляется отчет о выполненной операции.

5.1.1. Документы, представляемые **физическими лицами**, для открытия счета депо:

1. Заявление на открытие счета (Приложение № 2).
2. Депозитарный договор (в двух экземплярах).
3. Анкету физического лица (далее по тексту Анкета Депонента). Физическое лицо должно расписаться в Анкете Депонента в присутствии сотрудника Депозитария или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Форма Анкеты размещена на сайте Банка по адресу: <https://maritimebank.com/private-clients/rko/>
4. Документ, удостоверяющий личность Депонента или доверенность и документ удостоверяющего личность уполномоченного представителя;

5. Доверенность на уполномоченного представителя физического лица с перечнем предоставленных ему полномочий (Приложение № 4). Доверенность должна быть подписана физическим лицом лично в присутствии Уполномоченного сотрудника или удостоверена нотариально;

5.1.2. Документы, представляемые индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для открытия счета депо:

1. Заявление на открытие счета, подписанное Депонентом или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента (при наличии) *(Печать может отсутствовать либо Депонентом может быть принято решение о том, что печать не используется)* (Приложение № 2).

2. Депозитный договор (в двух экземплярах), подписанный Депонентом или иным уполномоченным лицом, скрепленный действующей печатью Депонента (при наличии) *.

3. Анкету физического лица (далее по тексту Анкета Депонента), Анкету выгодоприобретателя ИП и физического лица, занимающегося частной практикой, Анкету клиента в целях установления и идентификации представителя клиента и бенефициарного владельца. Формы Анкет размещены на сайте Банка по адресу: <https://maritimebank.com/private-clients/rko/>

4. Нотариально удостоверенная или удостоверенная уполномоченным лицом Банка Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати индивидуального предпринимателя (при наличии печати) (1 экземпляр).

5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписи финансовых документов в соответствии с представленной банковской карточкой (кроме самого индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой) (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)):

- распорядительные акты или выписки из распорядительных актов о назначении на должность сотрудников, включенных в банковскую карточку.

- распорядительный акт или выписка из распорядительного акта/ доверенность о наделении правом подписи финансовых документов сотрудников, включенных в банковскую карточку.

6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)). (Документ, указанный в данном пункте, предоставляется при открытии счета физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой).

7. Доверенность на открытие счета и получение (подписание) соответствующих документов, а также подписания договоров в случае, если от имени Депонента действует его уполномоченный представитель (оригинал, нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

8. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, лиц, указанных в банковской карточке (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

9. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, (регулированию путем выдачи патента) (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

10. Сведения (документы о финансовом положении) и/или:

- сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность индивидуального предпринимателя не превышает трёх месяцев, индивидуальный предприниматель представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- ведения об отсутствии в отношении индивидуального предпринимателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;
- сведения об отсутствии фактов неисполнения индивидуальным предпринимателем своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах

11. Сведения о деловой репутации: отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Депоненте от других Депонентов Банка, имеющих с ним деловые отношения/ от других кредитных организаций, в которых Депонент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица/ отзывы контрагента, не находящегося на обслуживании в Банке, имеющего с Депонентом деловые отношения.

12. Для открытия счета депо индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой, 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 Российской Федерации.

5.1.3. Документы, представляемые юридическими лицами, созданными соответствии с законодательством Российской Федерации, для открытия счета депо:

1. Заявление на открытие счета, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента (при наличии печати) *(Печать может отсутствовать либо Депонентом может быть принято решение о том, что печать не используется)* (Приложение № 2).

2. Депозитарный договор (в двух экземплярах), подписанный руководителем или иным уполномоченным лицом, скрепленный действующей печатью Депонента (при наличии печати).

3. Анкета юридического лица резидента Анкета выгодоприобретателя юридического лица, Анкета Анкета клиента в целях установления и идентификации представителя клиента и бенефициарного владельца. Формы Анкет размещены на сайте Банка по адресу: <https://maritimebank.com/for-corporate/documents/#id-85>.

4. Учредительные документы организации; текст изменений и/или дополнений, внесенных в учредительные документы (нотариальная копия; копия, заверенная регистрирующим органом или другим уполномоченным органом; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)) *(Документ на бумажном носителе, содержащий отметку нотариуса об удостоверении равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии со статьей 86.3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате расценивается Банком как оригинал документа)*.

5. Документ, подтверждающий государственную регистрацию изменений и/или дополнений, внесенных в учредительные документы (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)) **.

6. Протокол собрания участников / решение единственного участника (или другой документ) об утверждении учредительных документов организации, изменений и/или дополнений, внесенных в учредительные документы (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

7. Нотариально удостоверенная или удостоверенная уполномоченным лицом Банка Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати организации (1 экземпляр).

8. Документы, подтверждающие полномочия и сроки полномочий лиц, имеющих право подписи финансовых документов в соответствии с представленной Карточкой с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, входящих в состав органов управления (оригинал; выписка из оригинала; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)):

- протокол собрания участников (или другой документ) о назначении руководителя, об утверждении состава органов управления (при наличии);

- распорядительные акты или выписки из распорядительных актов о назначении на должность сотрудников, включенных в банковскую карточку, руководителя;
- распорядительный акт или выписка из распорядительного акта/ доверенность о наделении правом подписи финансовых документов сотрудников, включенных в банковскую карточку.

9. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, установленного образца, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента (при наличии печати).

10. Список участников с информацией, подтверждающей факт оплаты уставного (складочного) капитала, либо документы, подтверждающие факт оплаты уставного (складочного) капитала/выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) (оригинал или заверенная копия при предъявлении оригинала документа).

11. Договор аренды (субаренды) нежилого помещения, либо свидетельство о государственной регистрации права собственности / Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, по адресу которого расположено юридическое лицо (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

12. При предоставлении договора аренды необходимо предоставление Свидетельства о государственной регистрации права собственности Арендодателя / Выписки из Единого государственного реестра недвижимости. В случае предоставления Договора субаренды – необходимо предоставлении копии Договора аренды, а также согласие на субаренду (при необходимости).

13. Доверенность на открытие счета и получение (подписание) соответствующих документов, а также подписания договоров в случае, если от имени Депонента действует его уполномоченный представитель (оригинал, нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

14. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в банковской карточке, а также руководителя (нотариальная копия; копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

15. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при условии установления сотрудником Банка их соответствия с оригиналом); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

16. Сведения (документы о финансовом положении) и/или:

- Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность юридического лица не превышает трёх месяцев, юридическое лицо представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы.
- Копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность юридического лица не превышает трёх месяцев, юридическое лицо представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы.
- Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- Сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;

- Сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- Данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств).

17. Сведения о деловой репутации: отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Депоненте от других Депонентов Банка, имеющих с ним деловые отношения/ от других кредитных организаций, в которых Депонент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица/ отзывы контрагента, не находящегося на обслуживании в Банке, имеющего с Депонентом деловые отношения.

5.1.4. Документы, предоставляемые кредитной организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, для открытия счета депо:

1. Заявление на открытие счета, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента (при наличии печати) *(Печать может отсутствовать либо Депонентом может быть принято решение о том, что печать не используется)* (Приложение № 2).

2. Депозитарный договор (в двух экземплярах), подписанный руководителем или иным уполномоченным лицом, скрепленный действующей печатью Депонента (при наличии печати).

3. Анкета юридического лица резидента, Анкета выгодоприобретателя юридического лица, Анкета клиента в целях установления и идентификации представителя клиента и бенефициарного владельца. Формы Анкет размещены на сайте Банка по адресу: <https://maritimebank.com/corporate/documents/#id-85>.

4. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (нотариальная копия; копия, заверенная Респондентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

5. Учредительные документы организации; текст изменений и/или дополнений, внесенных в учредительные документы (нотариальная копия; копия, заверенная регистрирующим органом или другим уполномоченным органом; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

6. Документ, подтверждающий государственную регистрацию изменений и/или дополнений, внесенных в учредительные документы (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

7. Нотариально удостоверенная или удостоверенная уполномоченным лицом Банка Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, право подписи, которых согласовано с Банком России, и оттиска печати Депонента (1 экземпляр).

8. Протокол / Решение о назначении) руководителя, об утверждении состава органов управления (при наличии) (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

9. Письма территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур руководителя, а также всех должностных лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

10. Распорядительный акт о назначении на должность руководителя и лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригинал; выписка из оригинала; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

11. Распорядительный акт / доверенность о наделении правом подписи финансовых документов должностных лиц, включенных в Карточку с образцами подписей и оттиска печати (оригинал; выписка из оригинала; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

12. Распорядительный акт (иные документы), подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (в случае использования электронных каналов связи) (оригинал; выписка из оригинала; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

13. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также руководителя (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

14. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, установленного образца, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента.

15. Доверенность, выданная уполномоченному представителю Депонента, на открытие счета и получение (подписание) соответствующих документов, а также заключение Договора о порядке открытия и ведения корреспондентского счета в случае, если от имени Депонента действует его уполномоченный представитель (оригинал, нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

16. Договор аренды (субаренды) нежилых помещений, либо Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение / Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, по адресу которого расположено юридическое лицо (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)). При предоставлении договора аренды необходимо предоставление свидетельства о государственной регистрации права собственности Арендодателя / Выписки из Единого государственного реестра недвижимости. В случае предоставления Договора субаренды – необходимо предоставление копии Договора аренды, а также согласие на субаренду (при необходимости).

17. Сведения (документы о финансовом положении) и/или:

- Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность юридического лица не превышает трёх месяцев, юридическое лицо представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы; и/или

- Копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность юридического лица не превышает трёх месяцев, юридическое лицо представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы; и/или

- Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и/или

- Справка об исполнении Респондентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и/или

- Сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;

и/или

- Сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и/или

- Данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service») и другие) и национальных рейтинговых агентств).

Депонентом может быть представлен один из вышеуказанных документов.

18. Сведения о деловой репутации: отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Депоненте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Депонент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.

В случае отсутствия возможности получения сведений в виде документов, перечисленных в настоящем абзаце, в целях определения деловой репутации Депонента могут быть использованы отзывы контрагента, не находящегося на обслуживании в Банке, имеющего с Депонентом деловые отношения, а также письмо Депонента о его деловой репутации, составленное в произвольной форме.

5.1.5. Документы, представляемые юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства, для открытия счета депо:

1. Заявление на открытие счета, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента (при наличии печати) *(Печать может отсутствовать либо Депонентом может быть принято решение о том, что печать не используется)* (Приложение № 2).

2. Депозитарный договор (в двух экземплярах), подписанный руководителем или иным уполномоченным лицом, скрепленный действующей печатью Депонента (при наличии печати).

3. Анкета юридического лица нерезидента, Анкета выгодоприобретателя юридического лица, Анкета клиента в целях установления и идентификации представителя клиента и бенефициарного владельца. Формы Анкет размещены на сайте Банка по адресу: <https://maritimebank.com/corporate/documents/#id-85>

4. Учредительные документы организации (оригинал; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

5. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

6. Разрешение национального (центрального) банка иностранного государства для открытия рублевого счета в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента (если такое разрешение требуется) (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

Копия разрешения национального (центрального) банка иностранного государства обязательно требуется для открытия счета нерезидентов из Белоруссии, Вьетнама, Грузии, Литвы, Молдовы, Таджикистана, Туркменистана, Узбекистана, Украины.

7. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах РФ в случаях, предусмотренных законодательством РФ (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

8. Нотариально удостоверенная или удостоверенная уполномоченным лицом Банка Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати организации (1 экземпляр).

9. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

10. Документы, подтверждающие полномочия и сроки полномочий лиц, имеющих право подписи финансовых документов в соответствии с представленной Карточкой с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, входящих в состав органов управления (оригинал, выписка из оригинала; нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

11. Документ на предоставление права распоряжения денежными средствами на счете (или права подписи расчетных и кассовых документов) лицам, имеющим право подписи, за исключением руководителя (оригинал, выписка из оригинала, нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

12. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, установленного образца, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Депонента (при наличии печати).

13. Документ, удостоверяющий личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

14. Миграционная карта лиц, указанных в банковской карточке, а также руководителя (при необходимости) (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)) *(Предоставляется иностранными гражданами, обладающими правом первой подписи, находящимися на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них данных документов предусмотрена законодательством Российской Федерации).*

15. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ (виза, разрешение на временное проживание или вид на жительство) на лиц, указанных в банковской карточке, а также руководителя (при необходимости) (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)) *.

16. Доверенность на открытие счета/на передачу документов для открытия счета, а также подписания договоров в случае, если от имени Депонента действует его уполномоченный представитель (оригинал, нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа)).

17. Сведения (документы о финансовом положении) и/или

- Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность юридического лица не превышает трёх месяцев, юридическое лицо представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы.

- Копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). В случае, если деятельность юридического лица не превышает трёх месяцев, юридическое лицо представляет гарантийное письмо о предоставлении вышеуказанных сведений (документов) в десятидневный срок после сдачи отчётности в налоговые органы.

- Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

- Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

- Сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;

- Сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

- Данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service») и других) и национальных рейтинговых агентств).

18. Рекомендательные письма от российских или иностранных кредитных организаций, с которыми у данных юридических лиц-нерезидентов имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета (Рекомендательные письма составляются в произвольной форме и могут быть запрошены в отношении учредителей юридического лица-нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком).

19. Сведения о деловой репутации отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Депоненте других Депонентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Депонент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.

В случае отсутствия возможности получения сведений в виде документов, перечисленных в настоящем абзаце, в целях определения деловой репутации Депонента могут быть использованы

отзывы контрагента, не находящегося на обслуживании в Банке, имеющего с Депонентом деловые отношения, а также письмо Депонента о его деловой репутации, составленное в произвольной форме.

Все документы, подтверждающие статус нерезидента и оформленные за пределами Российской Федерации, должны быть либо легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей, либо должны содержать апостиль в соответствии с Гаагской конвенцией 1961г. Легализация документов (апостиль) не требуется, если международным договором Российской Федерации указанные требования отменены. Все документы должны быть представлены в Банк с переводом на русский язык, верность их перевода должна быть удостоверена нотариусом Российской Федерации.

5.1.6. При открытии междепозитарного счета депо дополнительно к документам, перечисленным в п.5.1.3. предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, (нотариальная копия; копия, заверенная Депонентом (при предъявлении оригинала документа); копия, заверенная сотрудником Банка (при предъявлении оригинала документа). Вместо депозитарного договора заключается междепозитарный договор.

5.1.7. Банк оставляет за собой право затребовать другие документы, необходимые для осуществления функций, возложенных на него действующим законодательством Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации (Банком России).

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

5.1.9. Если Депонент является клиентом Банка, то для открытия счета депо он предоставляет только те документы, которые не были предоставлены в Банк для открытия иных счетов.

5.1.10. Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью (при наличии).

5.1.11. Депозитарий самостоятельно заверяет копии паспортов, предоставляемых физическими лицами.

5.1.12. **Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность сведений в Анкете Депонента и Заявлении на депозитарное обслуживание несет Депонент.**

5.2. Закрытие счета депо.

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

Условием закрытия счета депо является урегулирование обязательств по оплате услуг Депозитария в соответствии с Договором, Условиями и действующими Тарифами Депозитария и нулевой остаток на счете депо.

5.2.1. Повторное открытие закрытого счета Депозитарием не производится.

5.2.2. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении, расторжении депозитарного договора;
- по поручению Депонента в соответствии с Условиями;
- по инициативе Депозитария, если в течение одного года, со счетом не производилось никаких операций (для счета депо с нулевым остатком).
- при ликвидации (реорганизации) Депонента;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении или аннулировании у Депозитария-Депонента лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Внесение записей при закрытии счета депо в связи с ликвидацией (реорганизацией) Депонента - юридического лица, исключением из ЕГРЮЛ сведений о таком Депоненте - юридическом лице, смертью Депонента - физического лица осуществляется только после списания с его счета депо ценных бумаг.

5.2.4. Внесение записей при закрытии счета депо умершего Депонента при отсутствии ценных бумаг на открытом ему счете депо осуществляется на основании 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.

5.2.6. В случае ликвидации Депонента - юридического лица в установленном законодательством Российской Федерации порядке внесение записей при закрытии счета депо может осуществляться одновременно с прекращением депозитарного договора при отсутствии ценных бумаг на счете депо Депонента до наступления сроков, определенных в Условиях для закрытия счета депо и прекращения депозитарного договора при отсутствии ценных бумаг на счете депо.

В этом случае внесение записей при закрытии счета депо при отсутствии на нем остатка ценных бумаг осуществляется на основании документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации юридического лица (записи об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ как недействующего).

5.2.7. В случае реорганизации Депонента - юридического лица внесение записей при закрытии счета депо осуществляется на основании:

- копии передаточного акта, удостоверенной реорганизованным юридическим лицом;
- документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о создании реорганизованного юридического лица (копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), если иное не предусмотрено депозитарным договором.

5.2.8. В результате осуществления операции закрытия счета депо Депоненту / правопреемникам Депонента (при наличии) предоставляется отчет об исполнении указанной операции.

5.3. Открытие/закрытие раздела счета депо.

5.3.1. Операция по открытию раздела счета депо представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о разделах, открываемых на счете депо Депонента.

Внутри счета депо может быть открыто необходимое количество разделов, которое обеспечит удобство ведения депозитарного учета. Это количество определяется Депозитарием самостоятельно.

5.3.2. Открытие раздела счета депо осуществляется Депозитарием. Открытие раздела может инициироваться как самим Депозитарием, так и Депонентом, либо иным подразделением Банка при условии предоставления документов, подтверждающих необходимость открытия такого раздела.

5.3.3. Закрытие раздела счета депо производится после выполнения соответствующих условий, предусмотренных документом, регламентирующим допустимые операции с разделом. Допускается закрытие разделов счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах по инициативе Депозитария, если в течение одного года по ним не проводилось операций. Однако раздел, к которому отнесены незакрытые лицевые счета, не может быть закрыт.

5.3.4. При открытии/закрытии раздела счета депо отчет Депоненту не предоставляется.

5.3.5. Перечень разделов счета депо:

- «Основной» – предназначен для учета ценных бумаг, обладающих одинаковым набором допустимых Депозитарных операций и помещенных на хранение в Депозитарий на основании Депозитарного договора; данный Раздел может использоваться для учета ценных бумаг, для которых однозначно определен способ хранения. По Разделу счета депо «Основной» не устанавливается никаких ограничений на операции, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами РФ.

- «Торговый» - предназначен для депозитарного учета ценных бумаг Депонента (Депозитария-Депонента) в рамках Договора комплексного обслуживания на рынке ценных бумаг и срочном рынке, заключенного между Банком и Депонентом (Депозитарием-Депонентом), в соответствии с Регламентом Банка по оказанию услуг на рынке ценных бумаг и срочном рынке. Оператором этого Раздела счета депо может быть назначен только Банк;

- «Блокировано» «В залоге» - предназначены для учета ценных бумаг, на операции с которыми наложены какие-либо ограничения и/или с целью регистрации обременения ценных бумаг Депонента (Депозитария-Депонента) обязательствами, а также по Поручению Депонента (Депозитария-Депонента), по распоряжению государственных органов, Банка России.

Перечень Разделов счета депо не является исчерпывающим и может быть изменен или дополнен по усмотрению Депозитария.

5.4. Изменение/подтверждение анкетных данных.

5.4.1. Операция по изменению реквизитов Счета депо или анкетных данных Депонента представляет собой внесение Депозитарием измененных данных, содержащихся в анкете Депонента и/или Уполномоченного представителя Депонента, иного лица, анкеты Счета депо, иных анкет, в Учетные регистры.

5.4.2. При изменении данных Депонента Депозитарий обязан хранить информацию о прежних значениях измененных реквизитов.

5.4.3. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

- анкет, указанных в п.5.1. настоящих Условий ;
- копии документа, удостоверяющего личность депонента (для физических лиц), с предоставлением оригинала;
- копий документов, заверенных в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Российской Федерации к документам, подтверждающих внесенные изменения (для юридических лиц), Депонент предоставляет оригиналы вышеуказанных документов для сверки;
- иные документы, необходимые для идентификации Депонента.

5.4.4. Изменение анкетных данных производится в следующих случаях:

а) для физических лиц:

- при изменении фамилии, имени, отчества;
- при изменении места жительства;
- при изменении данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- при изменении контактных реквизитов.

б) для юридических лиц:

- при изменении наименования;
- при изменении местонахождения;
- при изменении организационно-правовой формы;
- при изменении состава руководителей;
- при изменении банковских реквизитов;
- при изменении контактных реквизитов.

5.4.5. Депонент обязан своевременно представить документы, указанные в п.5.4.3 не позднее 3 (Трех) дней с момента внесения соответствующих изменений. До получения изменений Депозитарий продолжает выполнять операции на основании имеющихся у него данных о Депоненте. За полноту, правильность и достоверность сведений в Анкете Депонента и иных документах несет Депонент

5.4.6. В целях выполнения требований закона №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Депонент обязан ежегодно подтверждать анкетные данные.

5.4.7. Депозитарий уведомляет Депонента о необходимости подтвердить/обновить анкетные данные путем направления сообщения:

- по почте заказным письмом с уведомлением;
- по электронной почте (если это предусмотрено документами).

5.4.8. Депонент подтверждает анкетные данные письменно, предоставив в Депозитарий документы, указанные в п.5.4.3. настоящих Условий.

5.5. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо.

5.5.1. Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо Оператору счета депо (далее – Оператор).

5.5.2. При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитариию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Депозитарном договоре. Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора, разграничив при этом их полномочия.

5.5.3. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом Банка осуществляющий иную профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо сам Банк.

5.5.4. Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности.

5.5.5. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

5.5.6. В случае если между Депонентом и Банком заключен Договор комплексного обслуживания на рынке ценных бумаг и срочном рынке Депонент назначает Банк Оператором

торгового счета депо путем подачи в Депозитарий Поручения (Приложение № 5) и доверенности (Приложение №12).

5.5.7. С момента назначения Банка Оператором торгового счета депо Депонента все Поручения (распоряжения) на:

- открытие торгового раздела на торговом счете депо Депонента;
- списание (зачисление) ценных бумаг, операции с которыми проводились на ОРЦБ в течение торгового дня, с торгового счета депо/торговых счетов Депонента;
- списание (зачисление) ценных бумаг с торгового счета депо/торговых счетов Депонента в пользу контрагентов во исполнение внебиржевых сделок купли-продажи ценных бумаг;
- переводы ценных бумаг между торговым и другими разделами счетов депо Депонента, а также Поручения на перевод ценных бумаг, находящихся на торговом счете депо Депонента, на другую торговую площадку,
- отмену всех вышеуказанных Поручений;
- закрытие указанных разделов на счете депо Депонента;
- запросы на получение информации по торговому счету депо Депонента подписываются и передаются в Депозитарий уполномоченным сотрудником Банка.

При этом Депонент сохраняет право подавать в Депозитарий запросы и Поручения по торговому счету депо самостоятельно.

Отчеты о совершенных операциях Депозитарий передает уполномоченному сотруднику Банка для передачи Депоненту.

5.5.8. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента (Приложение № 5);
- доверенности (Приложение № 12)
- документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с федеральным законодательством (доверенности и/или договора между Депонентом и Оператором);
- анкеты Оператора счета (раздела счета) депо*;
- копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально*;
- копию свидетельства о государственной регистрации Оператора счета (раздела счета) депо, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом*;
- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом*.
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально засвидетельствованной копии*;
- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати (при наличии) юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии*;
- доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя*

(*документы предоставляются только при назначении оператором счета депо иного юридического лица).

5.5.9. Отчет о совершении операции по назначению Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается Оператору счета.

5.6. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо.

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

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

- поручения Депонента (Приложение № 5);
- заявления Депонента об отмене (отзыве) выданной Оператору счета депо (Раздела счета депо) доверенности (Приложение № 13).

5.6.3. Отчет о совершении операции по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо, помимо Депонента, выдается лицу, исполнявшему функции Оператора счета.

5.7. Отмена поручения.

5.7.1. Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного поручения (Приложение № 6).

5.7.2. Не допускается отмена исполненного поручения.

5.8. Исправительные записи по счетам депо.

5.8.1. При исправлении ошибки в записи, исправление которой допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Депозитарий руководствуется в своих действиях требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Базовым стандартом.

5.9. Обслуживание ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

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

Депозитарии вправе зачислять ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца, если:

а) счет депо владельца открыт лицу, которое является квалифицированным инвестором в силу федерального закона;

б) ценные бумаги приобретены через брокера;

в) ценные бумаги приобретены без участия брокеров по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

5.9.2. Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца на основании документов, подтверждающих соблюдение вышеперечисленных условий.

5.9.3. Документами, подтверждающими соблюдение условий, предусмотренных 5.9.1. Условий, являются:

а) для лиц, являющихся квалифицированными инвесторами в силу закона - учредительные документы и документы, подтверждающие наличие соответствующей лицензии (при наличии лицензии), либо копии указанных документов;

б) для лиц, которые приобрели ценные бумаги через брокера - отчет брокера;

в) для лиц, которые приобрели ценные бумаги без участия брокера, документы, подтверждающие приобретение зачисляемых ценных бумаг по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

г) иные документы, подтверждающие соблюдение условий, предусмотренных пунктом 5.9.1.

Депонент обязан предоставить в Депозитарий оригинал или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего, что Депонент является квалифицированным инвестором в силу закона или признан квалифицированным инвестором управляющей компанией, брокером или иными лицами в случаях, предусмотренных федеральными законами (далее – лицо, осуществляющее признание квалифицированным инвестором) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если Депонент признан квалифицированным инвестором лицом, осуществляющим признание квалифицированным инвестором, и в Депозитарии отсутствуют документы, подтверждающие полномочия лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором (и органа/лица, уполномоченного действовать от его имени), Депонент также должен предоставить в Депозитарий нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором (и органа/лица, уполномоченного действовать от его имени). Если Депозитарий располагает документами, подтверждающими полномочия лица, осуществляющего признание квалифицированным инвестором (и/или органа/лица, уполномоченного действовать от его имени), предоставление нотариально удостоверенных копий указанных документов не требуется.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Депозитарий вправе отказать Депоненту в зачислении ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, на его счет депо в случае, если Депозитарий не располагает сведениями, что Депонент является квалифицированным инвестором или, если такое зачисление

противоречит требованиям действующего законодательства, предусмотренного для зачисления ценных бумаг, ограниченных в обороте, на указанный счет депо.

6. Инвентарные операций.

6.1. Зачисление ценных бумаг на счет депо.

6.1.1. Операция по зачислению ценных бумаг на счет депо представляет собой зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.

6.1.2. Зачисление ценных бумаг на счет депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 6);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

6.2. Списание ценных бумаг со счета депо.

6.2.1. Операция по списанию ценных бумаг представляет собой списание ценных бумаг со счета депо Депонента.

6.2.2. Списание ценных бумаг со счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 6);
- выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария.

6.3. Перевод ценных бумаг.

6.3.1. Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на счет другого Депонента или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо.

6.3.2. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (по разделам счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

6.3.3. Дополнительно к депозитарному поручению (Приложение № 6) при переводе ценных бумаг Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между Депонентами и т.д.).

6.3.4. Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании поручения инициатора операции (Приложение № 6).

6.3.5. Перевод ценных бумаг в сторонние депозитарии или регистратору, ведущему реестр владельцев ценных бумаг, осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 6);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

6.4. Перемещение ценных бумаг.

6.4.1. Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие по изменению места хранения ценных бумаг.

6.4.2. При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и операция зачисления на другой счет депо места хранения.

6.4.3. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 6);
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в Депозитарии места хранения.

7. Комплексные операции.

7.1. Блокирование ценных бумаг.

7.1.1. Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действия Депозитария, направленные на установление ограничений по совершению операции с ценными бумагами на счете депо Депонента, путём перевода ценных бумаг на определенный раздел счета депо Депонента.

7.1.2. Инициатором блокирования операций по счету депо могут выступать:

- Депонент;
- Депозитарий, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами Российской Федерации, настоящими Условиями;

- уполномоченные органы, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

7.1.3. Основанием блокирования операций по счету депо является:

- депозитарное поручение (Приложение № 6);
- служебное распоряжение Депозитария, в случае получения решения, принятого судебными или государственными уполномоченными органами и в иных случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.1.4. Блокирование операций по счету депо может осуществляться как в отношении и всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг учитываемых на счете депо или разделе счета депо.

7.1.5. Завершением операции по блокированию ценных бумаг является передача Депоненту отчета о совершенной операции.

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

7.2. Снятие блокирования ценных бумаг.

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

7.2.2. Инициатором снятия блокирования операций по счету депо могут выступать:

- Депонент;
- Депозитарий, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами Российской Федерации, настоящими Условиями;
- уполномоченные органы, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

7.2.3. Основанием для прекращения блокирования операций по счету депо является:

- депозитарное поручение (Приложение № 6);
- решение Депозитария, принятое на основании решений уполномоченных органов, а также иных документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.2.4. Операция по прекращению блокирования операций по счету депо может осуществляться как в отношении всех ценных бумаг, так и в отношении части ценных бумаг учитываемых на счете депо или разделе счета депо.

7.2.5. Срок прекращения блокирования операций по счету депо может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

7.2.6. Завершением операции по прекращению блокирования ценных бумаг является передача Депоненту отчета о совершенной операции.

7.2.7. Отчет о снятии блокировании ценных бумаг предоставляется не позднее рабочего дня следующего за днем операции по снятию по блокированию ценных бумаг.

7.3. Обременение ценных бумаг обязательствами.

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

7.3.2. Операция обременения ценных бумаг (в т.ч. последующий залог) осуществляется по счету депо Залогодателя.

7.3.3. Операция обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании депозитарного поручения (Приложение № 6), подписанного залогодателем и залогодержателем, или двумя встречными поручениями, имеющими одинаковое содержание, подписанные соответственно одной и другой стороной. В случае расхождения данных во встречных поручениях, операция не проводится.

7.3.4. Залогодержатель в обязательном порядке предоставляет в Депозитарий документ, подтверждающий полномочия подписанта. Депозитарий вправе требовать от залогодержателя иные документы.

7.3.5. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или настоящими Условиями. Такими документами являются договоры залога (заклада) ценных бумаг.

7.4. Прекращение обременения ценных бумаг.

7.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действия Депозитария по снятию соответствующего обременения ценных бумаг Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента.

7.4.2. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами осуществляется на основании депозитарного поручения (Приложение № 6), подписанного залогодателем и залогодержателем, или двумя встречными поручениями, имеющими одинаковое содержание, подписанные соответственно одной и другой стороной. В случае расхождения данных во встречных поручениях, операция не проводится.

7.4.3. Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Условиями.

7.5. Особенности торгового счета депо.

7.5.1. Торговый счет депо открывается в Депозитарии для учета прав на ценные бумаги Депонентов, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности", при заключении между Депонентом и Банком Договора о комплексном обслуживании на рынке ценных бумаг и срочном рынке.

7.5.2. Депозитарий может открыть торговый счет депо при условии:

1) открытия ему в другом депозитарии торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя;

2) указания Депонентом (его уполномоченным представителем) клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо.

Одному Депоненту может быть открыто более одного торгового счета депо.

7.5.3. Условий, при открытии Торгового счета депо не требуется заключение отдельного депозитарного договора, если Депонент уже заключил с Банком депозитарный договор. Для открытия торгового счета депо в Депозитарий Депонентом должно быть предоставлено заявление на открытие счета депо (Приложение № 2);

7.5.4. Депозитарий открывает на торговых счетах депо торговые разделы, а также иные разделы, в том числе в случае, если соответствующие разделы открыты на торговом счете депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии без распоряжения Депонента в порядке, установленном настоящими Условиями.

7.5.5. Депозитарий вправе самостоятельно открыть дополнительный счет депо (торговый счет депо для отражения операций по результатам клиринга) к соответствующему счету депо Депонента, а также разделы в рамках данного счета депо, в случае если это требуется для реализации прав Депонента в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключенного Договора и административного поручения начальника Депозитария, не нарушая права собственности Депонента на принадлежащие ему ценные бумаги. При открытии торгового счета депо Депоненту направляется отчет о выполненной операции.

7.5.6. Списание ценных бумаг с торгового счета депо номинального держателя Депозитария или зачисление ценных бумаг на торговый счет депо номинального держателя Депозитария является основанием для проведения операций, связанных с таким списанием или зачислением, по счетам депо, открытым в Депозитарии, в том числе по счетам депо владельцев ценных бумаг, без поручения лиц, которым открыты такие счета.

7.5.7. Зачисление/списание ценных бумаг на торговый счет депо, открытый в Депозитарии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Банка России. Основаниями для зачисления/ списания ценных бумаг на торговый счет депо, открытый в Депозитарии:

- поручение Депонента/ оператора торгового счета депо (Приложение № 6);

- поручение одного Депонента о списании ценных бумаг с торгового счета депо, открытого в Депозитарии, и поручение другого Депонента об их зачислении на другой торговый счет депо, открытый в Депозитарии (Приложение № 6).

7.7.8. Депозитарий представляет выписку по торговому счету депо и (или) отчет об операциях по нему клиринговой организации, на основании распоряжения которой или с согласия которой осуществляются операции по этому счету, на основании запроса этой клиринговой организации.

7.7.9. Депозитарий уведомляет о наложении ареста на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляет на торговом счете депо Депозитария места хранения, в котором ему открыт торговый счет депо номинального держателя (субсчет депо номинального держателя).

7.7.10. Наложение ареста на имущество должника, находящееся на торговом счете депо и/или субсчете депо, не препятствует совершению по распоряжению клиринговой организации операций, необходимых для исполнения (прекращения) обязательств, допущенных к клирингу на день, когда клиринговая организация получила информацию о наложении ареста, но не позднее дня его наложения. В случае совершения указанных операций Депозитарий сообщает судебному приставу-исполнителю количество ценных бумаг, оставшихся после проведения таких операций, не позднее следующего рабочего дня после их совершения.

8. Глобальные операции.

8.1. Конвертация ценных бумаг.

8.1.1. Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.

8.1.2. Конвертация может осуществляться:

- в отношении ценных бумаг одного эмитента, подлежащих дальнейшей конвертации в другие ценные бумаги того же эмитента;

- в отношении ценных бумаг различных эмитентов при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).

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

8.1.4. При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий проводит операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, в сроки, определенные решением эмитента.

8.1.5. В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения всех необходимых документов от реестродержателя либо Депозитария места хранения.

8.1.6. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;

- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);

- поручения инициатора операции.

8.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

8.2.1. Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.

8.2.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации эмитента;

- при наступлении срока погашения ценных бумаг;

- принятия эмитентом решения об аннулировании или досрочном погашении ценных бумаг;

- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуск ценных бумаг несостоявшимся;

- признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

8.2.3. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

- решения эмитента и/или поручения инициатора операции;

- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения.

8.2.4. Депозитарий направляет Депонентам уведомления о погашении (аннулировании) выпусков ценных бумаг не позднее дня, следующего за днем проведения данной операции.

8.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.

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

8.3.2. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

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

8.3.3. Депозитарий направляет Депонентам уведомления о дроблении или консолидации ценных бумаг не позднее дня, следующего за днем проведения данной операции.

8.4. Учёт дробных акций.

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

8.4.2. Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах депо номинальных держателей и на счетах депо иностранных номинальных держателей, а также на других счетах в случаях, предусмотренных в соответствии с федеральными законами.

8.4.3. При зачислении ценных бумаг на счет депо их дробные части суммируются.

8.4.4. Списание со счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной бумаги в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", а также случаев, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо воли их владельца.

8.4.5. Учёт дробных частей ценных бумаг осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с 6 знаками после запятой. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым Депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 знаков после запятой. Если в результате совершения операции по счету депо или иному счету, открытому депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой по правилам, установленным условиями осуществления депозитарной деятельности.

8.4.6. Если в соответствии с федеральными законами ценные бумаги учитываются на субсчетах депо, открытых к счету депо, предусмотренные настоящим пунктом правила зачисления и списания дробных частей ценных бумаг применяются только к субсчетам депо.

8.5. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция объединения выпусков).

8.5.1. Операция объединения дополнительных выпусков ценных бумаг представляет собой операцию списания исходного выпуска ценной бумаги со счета депо Депонента (Депозитария-Депонента) со снятием с учета по соответствующему месту хранения и зачисления объединенного выпуска на счет депо Депонента (Депозитария-Депонента) с приёмом на учет по соответствующему месту хранения. При операции объединения выпусков количество ценных бумаг дополнительных (исходных) выпусков должно совпадать с количеством ценных бумаг объединенного выпуска.

8.5.2. Операция объединения выпусков осуществляется на основании уведомления регистратора о проведенной операции объединения выпусков по лицевому счету Депозитария или отчета о совершенной операции объединения выпусков по счету депо Депозитария, как Номинального держателя, открытого в Депозитарии места хранения, распоряжения руководства Депозитария;

8.5.3. Операция производится Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

8.5.4. Депозитарий направляет Депонентам уведомления об объединении выпусков ценных бумаг не позднее дня, следующего за днем проведения данной операции.

8.5.5. Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

8.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

8.6.1. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет депо, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.

8.6.2. Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление реестродержателя/отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

8.6.3. Операция производится Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления.

8.6.4. Депозитарий направляет Депонентам уведомления об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому он является дополнительным не позднее дня, следующего за днем проведения данной операции.

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

9. Информационные операции.

9.1. Формирование выписки о состоянии счета депо Депозитария на определенную дату.

9.1.1. Операция по формированию выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария на определенную дату представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.

9.1.2. Выписка о состоянии счета депо (Выписка по счету депо) может быть нескольких видов:

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

9.1.3. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 7);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.

9.2.1. Операция по формированию отчета об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту, инициатору операции информации об изменении состояния счета депо.

9.2.2. Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

- по единичной операции;
- по операциям за определенный период;

9.2.3. Операция формирования отчета об операциях по счету депо Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции (Приложение № 7);
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

9.3.1. Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария, представляет собой действие Депозитария по представлению реестродержателю или Депозитарию места хранения информации для составления на определенную в требовании дату списка владельцев ценных бумаг. Депозитарий вправе требовать от своих Депонентов предоставления информации для составления указанного списка.

9.3.2. Сведения о владельцах ценных бумаг предоставляются Депозитарием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации только по письменному запросу эмитента, держателя реестра или Депозитария места хранения по состоянию на определенную дату и только для осуществления прав Депонентов, удостоверенных ценными бумагами. Депозитарий обязан составить требуемый список и направить его инициатору запроса в течение установленного законодательством срока после получения требования.

9.3.3. Депозитарий не несет ответственности за:

- непредставление информации вследствие непредставления ему информации зарегистрированными лицами и Депонентами;
- достоверность и полноту информации, предоставленной им зарегистрированными лицами и Депонентами.

9.3.4. Ответственность за нарушение прав владельцев ценных бумаг – клиентов Депонента в результате предоставления Депонентом неполной или недостоверной информации о владельцах ценных бумаг, учитываемых на его междепозитарном счете депо, несвоевременности ее предоставления, а также за не предоставление данной информации в Депозитарий несет Депонент.

9.4. Операции по выплате доходов ценными бумагами.

9.4.1. Операция по выплате доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением эмитента по приёму на учет ценных бумаг на счета депо, на которых учитываются ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

9.4.2. Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по междепозитарному счету депо Депозитария в Депозитарии места хранения;
- поручения инициатора операции.

9.4.3. Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.

9.5. Выплата доходов по ценным бумагам.

9.5.1. Операция представляет собой перечисление Депоненту дохода по ценным бумагам, полученного Депозитарием от Депозитария места хранения, эмитента (платежного агента эмитента) в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг.

9.5.2. Порядок начисления и выплаты дохода определяется эмитентом и (или) его платежным агентом по выплате дохода в соответствии с Уставом эмитента, /решением о выпуске ценных бумаг и законодательством Российской Федерации.

9.5.3. Депозитарий получает от Депозитария места хранения, эмитента (его платежного агента) денежные средства для выплаты доходов по ценным бумагам, учитываемым на счетах депо в Депозитарии.

9.5.4. Выплата Депонентам доходов по ценным бумагам осуществляется по реквизитам, указанным в Анкете Депонента.

9.5.5. В случае несоответствия сумм полученного и причитающегося дохода Депозитарий самостоятельно предпринимает действия для устранения данной ситуации.

9.5.6. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом:

- за отсутствие, неполноту и (или) недостоверность сведений о доходах, если данная информация не была предоставлена или предоставлялась в искаженном виде эмитентом (его платежным агентом), реестродержателем, другим Депозитарием;
- за несоответствие сумм полученного и причитающегося дохода, если данное несоответствие вызвано действиями эмитента (платежного агента эмитента);

- за неполучение Депонентом причитающегося дохода в случае отсутствия информации о платежных реквизитах Депонента в Анкете и/или непредставления (несвоевременного представления) им информации об их изменении.

9.5.7. Депозитарий, в случае, предусмотренном пп.3 п.9.5.6. направляет Депоненту уведомление о невозможности перечисления дохода по ценным бумагам с просьбой указать корректные реквизиты для перечисления дохода Депоненту.

9.5.8. Депозитарий, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим Депонентам, которые являются номинальными держателями - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее одного рабочего дня после дня их получения, а в случае передачи последней выплаты по ценным бумагам, обязанность по осуществлению которой в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом, не позднее трех рабочих дней после дня их получения. Выплаты по ценным бумагам иным Депонентам передаются не позднее семи рабочих дней после дня их получения и не позднее 15 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о передаче своим Депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам. При этом перечисление выплат по ценным бумагам Депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет Депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

9.5.9. В случае неисполнения обязанности по передаче выплат по ценным бумагам Депонентам, установленной законодательством Российской Федерации, по независящим от него причинам (далее - не востребуемые дивиденды), Депозитарий возвращает выплаты Эмитенту в течение 10 (Десяти) дней после истечения одного месяца от даты окончания срока выплаты дивидендов, по реквизитам, указанным в документах Эмитента.

9.5.10. Депоненты Депозитария несут полную ответственность за соблюдение требований налогового законодательства в своей деятельности, связанной с проведением операций на рынке ценных бумаг.

9.5.11. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Депозитарий выполняет функции налогового агента при перечислении Депоненту доходов по ценным бумагам, принадлежащим Депоненту. Для исчисления налогов при выплате доходов Депозитарий применяет ставки, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации. Депоненты, имеющие право на применение налоговых ставок, предусмотренных положениями международных договоров (соглашений) об избежании двойного налогообложения, заблаговременно предоставляют в Депозитарий документы, подтверждающие их право на налоговые льготы. В противном случае налог удерживается в полной сумме (по ставкам, предусмотренным налоговым законодательством Российской Федерации). Депозитарий перечисляет удержанные налоги в бюджет в соответствии со сроками, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации.

9.5.12. В качестве базы при расчете налога Депозитарий принимает сумму полученного дохода по ценным бумагам. При расчете налога Депозитарий применяет методику расчета налога и ставки налога, приведенные в Налоговом кодексе РФ (далее - НК РФ). Депозитарий выплачивает доход по ценным бумагам за вычетом суммы налога, определенной в соответствии с требованиями налогового законодательства.

9.5.14. Депонент – физическое лицо, являющееся гражданином РФ, обязан сообщить в Депозитарий об изменении своего статуса (нерезидент/резидент РФ) до окончания каждого календарного года.

9.5.15. Депонент - физическое лицо, не являющееся гражданином РФ, обязан предоставить в Депозитарий в конце каждого года, а в дальнейшем – в каждом случае изменения места проживания документы, подтверждающие время его фактического нахождения на территории РФ. Физическое лицо признается резидентом РФ при условии его нахождения на территории РФ не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев, предшествующих дате выплаты купона. К таким документам относятся миграционная карта, свидетельство о временной регистрации, паспорт с соответствующей отметкой, либо при отсутствии вышеперечисленных документов - другие документы, подтверждающие в соответствии с законодательством РФ факт нахождения физического лица на территории РФ не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев, предшествующих дате выплаты купона.

В случае непредставления Депонентом вышеперечисленных документов Депонент обязан предоставить в налоговый орган налоговую декларацию (при возникновении обязательств по доплате налогов в бюджет).

9.5.16. Исчисление и удержание налога Депозитарием, исполняющим функции налогового агента, при выплате доходов по ценным бумагам, учтенным на счете депо владельца юридического лица –нерезидента, осуществляется с учетом налоговых льгот, при условии, что Депонент своевременно предоставил в Депозитарий документы, подтверждающие наличие таких налоговых льгот.

9.5.17. Для реализации права на льготное налогообложение доходов Депонент, имеющий такое право, обязан своевременно, не позднее официальной даты выплаты дохода по ценным бумагам, предоставить документы, необходимые Депозитарию для корректного расчета суммы налога.

9.5.18. Для реализации права нерезидента Российской Федерации на льготное налогообложение доходов на основании Конвенции/Соглашения об избежании двойного налогообложения между Российской Федерацией и страной регистрации Депонента – нерезидента Российской Федерации, Депонент обязан предоставить Депозитарию оригинал или нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего постоянное местонахождение в государстве, с которым у Российской Федерации имеется такое соглашение. Документ должен быть заверен выдавшим его компетентным органом соответствующего государства, легализован в установленном порядке, переведен на русский язык с нотариальным заверением такого перевода.

9.5.19. По доходам, полученным российскими организациями в виде дивидендов применяется налоговые ставки 0 процентов при условии, что на день принятия решения о выплате дивидендов получающая дивиденды организация в течение не менее 365 календарных дней непрерывно владеет на праве собственности не менее чем 50-процентным вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале (фонде) выплачивающей дивиденды в сумме, соответствующей не менее 50 процентам общей суммы выплачиваемых организацией дивидендов.

Для подтверждения права на применение налоговой ставки 0 процентов налогоплательщики обязаны предоставить в Банк документы, содержащие сведения о дате (датах) приобретения (получения) права собственности на вклад (долю) в уставном (складочном) капитале (фонде) выплачивающей дивиденды (договоры купли-продажи (мены), решения о размещении эмиссионных ценных бумаг, договоры о реорганизации в форме слияния или присоединения, решения о реорганизации в форме разделения, выделения или преобразования, ликвидационные (разделительные) балансы, передаточные акты, свидетельства о государственной регистрации организации, планы приватизации, решения о выпуске ценных бумаг, отчеты об итогах выпуска ценных бумаг, проспекты эмиссии, судебные решения, уставы, учредительные договоры (решения об учреждении) или их аналоги, выписки из лицевого счета (счетов) в системе ведения реестра акционеров (участников), выписки по счету (счетам) "депо" и иные документы, содержащие сведения о дате (датах) приобретения (получения) права собственности на вклад (долю) в уставном (складочном) капитале (фонде) выплачивающей дивиденды организации). Указанные документы или их копии, если они составлены на иностранном языке, должны быть легализованы в установленном порядке и переведены на русский язык.

9.5.20. Депозитарий имеет право потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для осуществления Депонентом имущественных прав, закрепленных ценными бумагами.

9.5.21. Не признается налоговым агентом Депозитарий, осуществляющий выплату (перечисление) доходов по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, при осуществлении выплат налогоплательщикам сумм в погашение номинальной стоимости ценных бумаг.

10. Сроки выполнения депозитарных операций.

10.1. В общем случае депозитарные операции выполняются в течение 3 (Трех) рабочих дней, после подачи соответствующего поручения и предоставления всех документов, указанных в разделах 3-5 настоящих Условий.

10.2. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в журнал принятых поручений, завершением депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящими Условиями.

10.3. Открытие счета депо осуществляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем предоставления Депонентом всех требуемых в соответствии с Условиями документов и наличия подписанного депозитарного договора.

10.4. Закрытие счета депо осуществляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем предоставления Депонентом всех необходимых документов и при соблюдении всех условий, необходимых для закрытия счета депо в соответствии с условиями депозитарного договора.

10.4. Отмена неисполненных поручений осуществляется не позднее операционного дня, следующего за датой предоставления поручения на отмену при условии, что поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого поручения.

10.5. Сроки предоставления отчетных документов по информационным запросам, касающихся периодов (дат), относящихся к прошлому кварталу и ранее, могут отличаться от общих, установленных настоящими Условиями, но не превышать 5 (пяти) рабочих дней.

10.6. Не позднее дня, следующего за днем получения уведомления (выписки, отчета) от регистратора (другого депозитария, внешнего хранилища), исполняются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг;
- списание ценных бумаг;

10.7. В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарию или Депоненту требуется произвести дополнительные действия, Депозитарий может увеличить сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме поручения.

10.8. В сроки, определенные действующим законодательством либо указанные эмитентом (уполномоченным лицом эмитента, регистратором), оговоренные в договоре, заключенном с эмитентом, исполняются депозитарные операции, связанные с корпоративными действиями:

- формирование списка Депонентов (владельцев ценных бумаг – не позднее даты предоставления списка в соответствии с действующими документами;

- конвертация;
- начисление дополнительных ценных бумаг;
- погашение (аннулирование ценных бумаг)

10.9. При этом операции конвертации, начисления дополнительных ценных бумаг, погашения (аннулирования) выпуска ценных бумаг исполняются только после получения уведомления (отчета, выписки) регистратора (другого депозитария) о том, что на счет /со счета Депозитария как номинального держателя зачислено/списано необходимое количество ценных бумаг. В случае расхождения на дату фиксации списка владельцев ценных бумаг, данных учета Депозитария и регистратора или другого депозитария, связанного с разрывом во времени исполнения операции регистратором (другим депозитарием) операции исполняются с учетом урегулирования данных расхождений.

11. Порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов, проведение сверки остатков ценных бумаг.

11.1. Выписка по счету депо или иной документ Депозитария, выдаваемый Депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.

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

11.2. Информация о количестве ценных бумаг на счете депо Депонента может быть предоставлена ему по состоянию на любой момент времени, если в документе или в сообщении, в которых предоставлена такая информация, указано, что этот документ или сообщение не подтверждают права Депонента на ценные бумаги.

11.3. Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, содержащий информацию о количестве ценных бумаг, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения указанной операции (операций).

11.4. Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций на бумажных носителях выдаются Депонентам на следующий рабочий день – понедельник – четверг с 12:00 до 17:00/ пятница и предпраздничные дни с 12:00 до 16:00 московского времени, либо направляются Депонентам иным способом, указанным в Анкете Депонента.

11.5. В обязательном порядке выписка (Приложение № 9) предоставляется инициатору операции. При совершении операции по счету депо не по инициативе Депонента или уполномоченного им лица, в том числе и при корпоративных действиях, отчет также предоставляется Депоненту.

11.6. Для передачи поручений, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент вправе назначить ответственных лиц, действующих на основании доверенности. В случае отмены полномочий какого-либо из действующих доверенных лиц и/или прекращения срока действия доверенности, приём поручений от указанных лиц осуществляется только после предоставления Депонентом в Депозитарий доверенности на таких доверенных лиц.

11.7. При передаче-приёме документов сведения, содержащиеся в доверенности, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного доверенного лица.

11.8. Отчетные документы передаются способом, указанным в анкете Депонента (по почте, факсу и т.п.).

11.9. К отчетным документам относятся отчеты и выписки по счетам депо Депонента (Приложение № 9-10), являющиеся документами, удостоверяющими права на ценные бумаги. Выписки предоставляются Депонентам на основании информационных запросов Депонента на исполнение информационной операции в соответствии с требованиями настоящих Условий.

11.10. Информация о заложенных ценных бумагах представляется залогодержателю на основании запроса залогодержателя на предоставление информации о правах залога (Приложение № 15).

11.11. Депозитарий вправе представлять следующую информацию о заложенных ценных бумагах:

- количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано по счетам депо в пользу залогодержателя, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем (последующем) залоге;

- фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) каждого залогодателя - физического лица, полное наименование каждого залогодателя - юридического лица;

- номер счета депо залогодателя, 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.

11.12. Информация о заложенных ценных бумагах представляется Депозитарием не позднее чем через три рабочих дня после дня получения им запроса залогодержателя (Приложение № 15).

11.13. Информация о Депоненте, а также об операциях по его счету депо или о ценных бумагах на указанном счете представляется Депозитарием иным лицам по письменному указанию такого Депонента.

11.14. Сверка остатков ценных бумаг на счетах депо в Депозитарии с Депонентами производится на 01 января каждого года – по всем выпускам ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента;

11.15. С целью сверки остатков Депозитарий представляет Депоненту Выписку со счета депо на отчетную дату.

11.16. Депонент представляет в Депозитарий подтверждение остатков на своем счете депо в произвольном виде не позже даты, указанной Депозитарием.

11.17. В случае неполучения подтверждения от Депонента до даты, указанной Депозитарием, остатки считаются подтвержденными.

12. Приостановление и возобновление операций по счетам депо

12.1. 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 (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 (депозитария), открывшего депозитарию лицевой счет (счет депо) номинального держателя, уведомления о возобновлении операций с эмиссионными ценными бумагами реорганизуемого эмитента (реорганизуемых эмитентов).

12.2. Депозитарий, направляет Депонентам уведомления о приостановлении или о возобновлении операций с указанными ценными бумагами в день получения им соответствующего уведомления.

12.3. В случае представления Депозитарии свидетельства о смерти Депонента 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.

12.4. С момента приостановления операций в соответствии с пунктами 12.1 и 12.3 Условий 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 Депозитария.

12.5. Положения пунктов 12.1. и 12.2. Условий 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.

12.6. Приостановление и возобновление операций по счетам депо осуществляется в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, депозитарным договором или /решением о выпуске ценных бумаг.

13. Операции по оформлению перехода прав на ценные бумаги в порядке наследования

13.1. В случае смерти Депонента - физического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено в результате перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам по завещанию или закону.

13.2. В случае представления Депозитария 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 по завещанию или закону.

13.3. Выписка о состоянии счета депо наследодателя выдается по запросу нотариуса или суда.

13.4. При получении документов, являющихся основанием для списания ценных бумаг со счета наследодателя, Депозитарий возобновляет операции по счету депо.

13.5. Ценные бумаги могут быть зачислены на счет депо владельца, открытый наследнику (наследникам) в Депозитарии, или списаны со счета Депозитария на счет зарегистрированного лица, открытый наследнику (наследникам) в реестре владельцев ценных бумаг, или счет депо, открытый наследнику (наследникам) в другом Депозитарии.

13.6. Для учета права общей долевой собственности Депозитарием открывается соответствующий счет депо.

13.7. Счет депо для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается Депозитарием на основании следующих документов:

- Заявления на открытие счета депо, предоставленного хотя бы одним из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителем (Приложение №2);
- Анкеты Депонента (указанные в п. 5.1. настоящих Условий) на каждого участника общей долевой собственности;
- подлинника или нотариально удостоверенной копии свидетельства о праве на наследство или решения суда о признании прав на наследственное имущество (оригинал или копия, заверенная судом);
- депозитарного договора.

13.8. При поступлении ценных бумаг в общую долевую собственность, доля каждого участника определяется на основании свидетельства о праве на наследство или решения суда в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

13.9. Депозитарий не вносит записи о проведении раздела ценных бумаг согласно долям, указанным в свидетельстве о праве на наследство или решении суда, без письменного соглашения наследников о разделе имущества.

К такому соглашению, может быть приравнено Поручение, предоставляемое в Депозитарий, подписанное всеми участниками общей долевой собственности, либо их уполномоченными представителями в присутствии сотрудника Депозитария, либо заверенное нотариально, и содержащее указание на количество ценных бумаг, которое полагается каждому из участников общей долевой собственности.

13.10. Основанием для совершения операции зачисления наследуемых ценных бумаг на счета депо наследников является:

- депозитарное поручение, подписанное наследником (Приложение № 6);
- свидетельство о праве на наследство, а также один из следующих документов, в случае если

наследуемые ценные бумаги находятся в общей долевой собственности двух или нескольких наследников:

- соглашение о разделе имущества, подписанное всеми участниками общей долевой собственности, либо их уполномоченными представителями в присутствии сотрудника Депозитария, либо заверенное нотариально, и содержащее указание на количество ценных бумаг, которое полагается каждому из участников общей долевой собственности (оригинал или копия, заверенная судом или нотариусом);

- решение суда, содержащее указание на количество ценных бумаг, которое полагается каждому из участников общей долевой собственности.

14. Операции внесения записей при реорганизации или ликвидации Депонента.

14.1. В случае реорганизации Депонента - юридического лица Депозитарий в порядке, предусмотренном Условиями, проводит операции на основании следующих документов:

- Поручений, инициированных Депонентом (его правопреемником);
- документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о реорганизации юридического лица;
- копии передаточного акта, удостоверенной реорганизованным юридическим лицом.

В случае предоставления выписки из передаточного акта она должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

14.2. По желанию правопреемника, ценные бумаги могут быть переведены на счет депо, открытый на имя правопреемника, либо по желанию правопреемника ценные бумаги могут быть переведены на лицевой счет правопреемника в реестре или счет депо, открытый на его имя в другом Депозитарии.

14.3. 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, указанные в карточке с образцами подписей данных лиц.

14.4. В соответствии с нормативными актами Банка России при наличии ценных бумаг на счете депо, Депозитарий вправе осуществить действия, направленные на зачисление ценных бумаг ликвидированного Депонента на счет неустановленных лиц, открытый соответственно реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, с одновременным списанием по соответствующим счетам номинального держателя.

14.5. При списании ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, Депозитарий передает информацию, предусмотренную подпунктами 14.5.1 – 14.5.3. настоящего пункта, о ликвидированном юридическом лице, со счета депо которого списываются ценные бумаги, реестродержателю или Депозитария, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг:

14.5.1. 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, предусмотренную Условиями.

14.5.2. В отношении иностранного юридического лица - наименование (на иностранном языке), а также международный код идентификации юридического лица, либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо, и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера, либо адрес юридического лица;

14.5.3. В отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена, - наименование, а также либо ее адрес, либо иные регистрационные признаки в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;

14.6. При ликвидации Депонента - иностранного юридического лица (иностранной организации,

не являющейся юридическим лицом), подтвержденного документом согласно законодательству, в соответствии с которым оно было создано, применяются процедуры списания ценных бумаг, аналогичные процедурам списания ценных бумаг при ликвидации Депонента - юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.7. При аннулировании лицензии Депонента-Депозитария, в случае необеспечения в установленные сроки Депонентом-Депозитарием перевода ценных бумаг на счета владельцев и при наличии у Депозитария списка Депонентов, составленного Депонентом-Депозитарием, Депозитарий передает такие списки реестродержателю или Депозитария, осуществляющему обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

В случае не предоставления Депонентом-Депозитарием указанных списков Депозитарий вправе совершить действия, предусмотренные пунктом 14.4 настоящих Условий.

14.8. В случае невозможности списания ценных бумаг ликвидированных Депонентов на счет неустановленных лиц, открытый соответственно Реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг (в том числе, в случае если реестр ценных бумаг передан на хранение в саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, объединяющей регистраторов или находится у реестродержателя на хранении после расторжения договора с эмитентом) Депозитарий вправе осуществить следующие действия, если это предусмотрено Условиями:

- осуществить приостановку операций по счету депо ликвидированного Депонента;
- в случае, если ведение реестра возобновляется, Депозитарий предпринимает действия, предусмотренные пунктом 14.4 настоящих Условий;
- в случае последующей ликвидации эмитента ценных бумаг, списание ценных бумаг со счетов депо осуществляется Депозитарием по состоянию на дату внесения в ЕГРЮЛ записи об исключении эмитента из ЕГРЮЛ.

15. Операции с ценными бумагами при прекращении депозитарного договора

15.1. В случае прекращения депозитарного договора, за исключением случая ликвидации Депонента - юридического лица, Депозитарий, вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого Депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

При этом Депозитарий обязан уведомить Депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщить наименование регистратора (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

15.2. При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному Депоненту - юридическому лицу, Депозитарий, вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

16. Прекращение депозитарной деятельности.

16.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

16.1.1. приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;

16.1.2. аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;

16.1.4. принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

16.2. В случаях, перечисленных в предыдущем пункте, Депозитарий обязан:

16.2.1. со дня получения уведомления Банка России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);

16.2.2. в течение 3 (Трех) дней с момента получения соответствующего письменного уведомления Банка России, истечения срока действия лицензии, или принятия решения о ликвидации организации уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным депозитарным договором, о приостановлении действия, аннулировании, истечении срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности, или принятии решения о ликвидации организации;

16.2.3. одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента, указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 дней со дня прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации, перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в других Депозитариях;

16.2.4. в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другой депозитарии, указанном Депонентом.

16.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти на рынке ценных бумаг.

16.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 16.2. Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

16.5. Депозитарий, имеющий междепозитарный счет депо в Депозитарии места хранения, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи реестродержателю.

16.6. Депозитарий, имеющий лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

16.7. Списки Депонентов составляются по каждому выпуску ценных бумаг и содержат следующую информацию:

16.7.1. О Депоненте:

16.7.1.1. для физического лица: фамилия, имя, отчество; гражданство; вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата рождения; место регистрации; адрес для направления корреспонденции;

16.7.1.2. для юридического лица: полное наименование организации в соответствии с ее уставом; номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации; место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

16.7.2. О ценных бумагах - по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования. При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

16.7.2.1. в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;

16.7.2.2. в доверительном управлении;

16.7.2.3. в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

16.7.3. В течение 3 (Трех) дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федеральных органов исполнительной власти на рынке ценных бумаг для открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

16.7.4. После получения от реестродержателя уведомления, о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

17. Передача на бессрочное хранение другому депозитарию учетных записей.

Депозитарий вправе передать на бессрочное хранение другому депозитарию, если Депозитарий зарегистрирован в реестре владельцев ценных бумаг как номинальный держатель, учетные записи и документы в отношении таких ценных бумаг при соблюдении следующих условий:

- Депозитарий прекращает осуществление депозитарной деятельности;
- Депоненту, на счете депо которого номинальный держатель учитывает права на эти ценные бумаги (далее - Депонент), открыт счет депо в депозитарии, которому передаются учетные записи и документы в отношении ценных бумаг Депонента, либо получено согласие Депонента на такую передачу, либо договор номинального держателя ценных бумаг с Депонентом прекращен и отсутствуют указания Депонента о переводе его ценных бумаг;
- ведение реестра владельцев именных ценных бумаг приостановлено либо прекращено;
- депозитарию, которому передаются учетные записи и документы в отношении ценных бумаг Депонента, также передается право номинального держателя ценных бумаг требовать от лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, зачисления указанных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя;
- Депозитарий уведомил Депонентов (путем направления каждому Депоненту по почте заказного письма, если иное не установлено депозитарным договором) о депозитарии, которому передаются учетные записи и документы в отношении ценных бумаг Депонентов.

18. Оплата услуг Депозитария.

18.1. Депонент оплачивает услуги согласно тарифам Депозитария.

18.2. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы предварительно, в срок не позднее, чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней, уведомив об этом Депонента, согласно п.2.2. настоящих Условий.

18.3. Обязательства Депонента по оплате услуг Депозитария и услуг третьих лиц (депозитарии, реестродержатели и др.) исполняются:

18.3.1. путем списания Банком необходимых сумм без распоряжения (согласия) Депонента из денежных средств, зачисленных на брокерский счет Депонента, открытый в соответствии с Договором комплексного обслуживания на рынке ценных бумаг и срочном рынке.

18.3.2. путем списания Банком необходимых сумм без распоряжения (согласия) Депонента с банковских счетов Депонента, открытых в Банке.

18.3.3. путем оплаты выставленных Депозитарием счетов на оплату услуг Депозитария и третьих лиц (депозитариев, реестродержателей и др.).

18.4. Счета на оплату услуг Депозитария и/или на оплату услуг третьих лиц выставляются Депозитарием в случае, если денежных средств на брокерском счете и на банковских счетах Депонента недостаточно для оплаты услуг Депозитария и третьих лиц (депозитариев, реестродержателей и др.) или в случае, если списание денежных средств с банковских счетов Депонента или брокерского счета Депонента невозможно.

18.4.1. Счет на оплату услуг Депозитария выставляется Депоненту ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за оплачиваемым. Депозитарий вправе выставлять счет по совершенным операциям по факту их исполнения.

18.4.2. Счет на оплату услуг третьих лиц (депозитариев, реестродержателей и др.) Депозитарий выставляется Депоненту ежемесячно не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов с требованием оплаты комиссий от третьих лиц (депозитарии, реестродержатели и др.) в Депозитарий.

18.4.3. Депозитарий выставляет счета на оплату услуг Депоненту по указанным в его анкете реквизитам.

18.4.4. Счета Депозитарий отправляет Депоненту по почте, факсу или выдает лично Депоненту или его представителю.

18.4.5. Депонент несет ответственность за своевременное уведомление Депозитария об изменении реквизитов.

18.5. Оплата счетов производится Депонентом в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором выставлен счет.

18.6. В случаях, указанных в п.п.18.3.1. -18.3.2. Депозитарий ежемесячно списывает денежные средства за услуги Депозитария не позднее последнего рабочего дня оплачиваемого месяца, за услуги

третьих лиц (депозитарии, реестродержатели и др.) не позднее трех рабочих дней, после получения документов с требованием оплаты комиссий от третьих лиц (депозитарии, реестродержатели и др.).

18.7. Депозитарий вправе требовать оплаты выставленных счетов по операциям, за исполнение которых третьими лицами взимается авансовый платеж, в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты выставления счета.

18.8. Суммы, причитающиеся Депозитарию за перечисление дохода и погашение ценных бумаг Депонента, а также возмещение операционных расходов Депозитария удерживаются Депозитарием из суммы, подлежащей перечислению Депоненту с последующим предоставлением счета-фактуры.

19. Порядок заявления претензий по исполненным депозитарным операциям.

19.1. Претензия составляется в письменной форме и должна быть подписана уполномоченным представителем стороны, заявляющей претензию. Претензия должна содержать:

- изложение требований заявителя;
- указание суммы претензии и ее расчет (если претензия подлежит денежной оценке);
- изложение обстоятельств, на которых основываются требования заявителя, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующее законодательство;
- перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств;
- иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

19.2. Претензия направляется заказным или ценным письмом, либо вручается под расписку. Претензия может также направляться по факсимильной связи с обязательным последующим предоставлением оригинала претензии.

19.3. Претензии, не содержащие сведений о наименовании (фамилии) или месте нахождения (адресе) обратившегося лица (далее – заявитель), признаются анонимными и не рассматриваются за исключением случаев, когда заявитель является (являлся) клиентом Банка - физическим лицом и ему Банком был присвоен идентификационный код, на который заявитель ссылается в обращении (при наличии в обращении подписи обратившегося лица), либо внутренними документами Банка определены иные критерии идентификации заявителя.

19.4. Претензии, не подлежащие рассмотрению Банком, за исключением указанных в пункте 19.3 Условий, в течение 15 дней с даты получения, направляются по принадлежности с одновременным письменным извещением об этом заявителей.

19.5. Претензии рассматриваются в срок не позднее 30 дней со дня поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки - не позднее 15 дней, если иной срок не установлен Федеральным законом. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии. При этом указывается срок, необходимый для их представления. Срок рассмотрения претензии увеличивается на срок, указанный в письме. В случае неполучения затребованных документов к указанному сроку, претензия рассматривается на основании имеющихся документов.

19.6. Ответ на претензию представляется Стороне, заявившей претензию, в письменной форме и подписывается уполномоченным представителем Стороны, отвечающей на претензию.

20. Конфиденциальность.

20.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением Депозитарной деятельности.

20.2. Информация (сведения) о счетах депо, операциях по счетам депо и иная информация о Депонентах предоставляется:

- Депоненту, его Уполномоченному представителю, и (или) представителю указанных лиц;
- эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в объеме, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации.

20.3. Передача конфиденциальной информации в иных случаях возможна только в соответствии с действующим законодательством.

20.4. Конфиденциальными не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария, тариф на выполнение депозитарных операций, перечень видов ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров, статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список депозитариев-корреспондентов, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

21. Меры безопасности и защиты информации.

21.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Депозитария.

21.2. Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение срока, установленного требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

21.3. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к информации по ценным бумагам и материалам депозитарного учета, хранящимся в Депозитарии.

Порядок контроля описан во внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

22. Контроль деятельности.

22.1. Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется на основе законодательства Российской Федерации по рынку ценных бумаг, устанавливающих требования к системе внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг.

22.2. Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляет Банк России, саморегулируемая организация, членом которой является Банк.