

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением АО КБ «Модульбанк»  
Протокол №39 от 19.11.2018г.

Заместитель Председателя Правления  
АО КБ «Модульбанк»

\_\_\_\_\_ С.И. Голубев

## **УСЛОВИЯ**

**осуществления депозитарной деятельности**

**(Клиентский регламент)**

**АО КБ «Модульбанк»**

**г. Кострома 2018**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2.	ПРИНЯТАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	5
3.	ОБЪЕКТЫ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	8
4.	ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИЙ .....	8
5.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ .....	9
6.	УЧЕТНАЯ СИСТЕМА ДЕПОЗИТАРИЯ .....	10
7.	УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	12
8.	УСЛУГИ по реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам .....	12
9.	УСЛУГИ, сопутствующие депозитарной деятельности .....	13
10.	ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, связанные с депозитарной деятельностью .....	13
10.1.	Отношения Депозитария с депозитариями мест хранения .....	13
10.2.	Взаимодействие Депозитария с держателями реестра ценных бумаг .....	14
11.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ .....	14
12.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ .....	15
12.1.	Договор с владельцем ценных бумаг .....	16
12.2.	Договор с Депозитарием-депонентом .....	16
12.3.	Договор с Доверительным управляющим .....	16
12.4.	Договор с Попечителем счета депо .....	17
13.	КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	17
14.	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	18
15.	ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	20
16.	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	20
17.	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ .....	21
18.	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	21
18.1.	АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	21
18.1.1.	Открытие счета депо .....	21
18.1.2.	Закрытие счета депо .....	22
18.1.3.	Изменение реквизитов счета (раздела счета) депо Депонента .....	22
18.1.4.	Назначение Попечителя счета .....	23
18.1.5.	Отмена полномочий Попечителя счета депо .....	24
18.1.6.	Назначение Оператора счета (раздела счета) депо .....	24
18.1.7.	Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо .....	25
18.1.8.	Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо .....	25
18.1.9.	Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо .....	26
18.1.10.	Отмена поручений по счету депо .....	26
18.2.	ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	27
18.2.1.	Прием ценных бумаг на хранение и/или учет .....	27
18.2.2.	Снятие с хранения и учета ценных бумаг .....	28
18.2.3.	Перевод ценных бумаг .....	29
18.2.4.	Перемещение ценных бумаг .....	30
18.3.	КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	30
18.3.1.	Блокирование ценных бумаг .....	30
18.3.2.	Снятие блокирования ценных бумаг .....	31
18.3.3.	Обременение ценных бумаг обязательствами .....	31
18.3.4.	Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами .....	32
18.4.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	33
18.4.1.	Формирование выписки о состоянии счета депо .....	33
18.4.2.	Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента .....	33
18.5.	ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ИНВЕСТОРОВ. ....	34
19.	ОБСЛУЖИВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ .....	34
19.1.	Конвертация ценных бумаг .....	35
19.2.	Дробление или консолидация ценных бумаг .....	35
19.3.	Погашение (аннулирование) ценных бумаг .....	36
19.4.	Учет дробных частей ценных бумаг .....	36
19.5.	Выплата доходов ценными бумагами .....	37
19.6.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг .....	37

<b>19.7. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг</b> .....	37
<b>19.8. Списки владельцев ценных бумаг</b> .....	38
<b>19.9. Выплата доходов по ценным бумагам</b> .....	39
20. СВЕРКА ДАННЫХ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ ДЕПОНЕНТОВ И СОВЕРШЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ .....	40
21. ПОРЯДОК УПЛАТЫ НАЛОГОВ .....	41
22. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	41
23. ПОРЯДОК заявления и рассмотрения жалоб и запросов по исполненным депозитарным операциям .....	42
24. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	43
<b>24.1. Внутренний контроль</b> .....	43
24.1.1. <i>Контроль документооборота</i> .....	43
24.1.2. <i>Операционный контроль</i> .....	43
24.1.3. <i>Сверка баланса учитываемых ценных бумаг</i> .....	43
24.1.4. <i>Инвентаризация документарных ценных бумаг</i> .....	43
<b>24.2. Внешний контроль</b> .....	44
<b>24.3. Меры безопасности и защиты информации</b> .....	44
<b>24.4. Конфликт интересов</b> .....	44
25. ПРИЛОЖЕНИЯ К КЛИЕНТСКОМУ РЕГЛАМЕНТУ .....	44

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент), далее по тексту – **Условия**, Акционерного общества Коммерческий Банк "Модульбанк", далее по тексту – **Банк**, разработаны на основе законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России в сфере финансовых рынков, в том числе:

- Федеральный закон от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- «Положение о порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов», утвержденным Банком России 13.11.2015 №503-П;
- Базовый стандарт совершения депозитарием операций на финансовом рынке (согласованный Комитетом по стандартам по депозитарной деятельности, протокол от 16.11.2017 N КДП-9).

Банк осуществляет депозитарную деятельность, соблюдая законодательство Российской Федерации, в том числе законодательство о ценных бумагах, об исполнительном производстве, о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Выполнение депозитарных операций в Банке осуществляет специализированное самостоятельное структурное подразделение – Депозитарий.

Банк осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 034-12971-000100 от 04 марта 2010 года без ограничения срока действия, выданной Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг, совмещающая ее со следующими видами профессиональной деятельности:

- брокерская деятельность (лицензия № 034-12954-100000 от 04 марта 2010 года без ограничения срока действия);
- дилерская деятельность (лицензия № 034-12961-010000 от 04 марта 2010 года без ограничения срока действия).

Настоящие Условия регулируют отношения, возникающие в ходе осуществления депозитарной деятельности между Депозитарием и клиентом Депозитария, а также определяется порядок функционирования Депозитария.

Условия и все приложения к Условиям, являются неотъемлемой частью заключаемых между Депозитарием и клиентом Депозитария договоров в рамках оказания депозитарных услуг.

При осуществлении своей деятельности Депозитарий оказывает Депонентам депозитарные и сопутствующие им услуги. Оказание сопутствующих услуг, не предусмотренных Договором и настоящими Условиями, осуществляется на основании дополнительного соглашения к Договору или отдельным целевым договором, в котором определяется порядок оказания услуг.

Депозитарий оказывает свои услуги на возмездной основе в соответствии с настоящими Условиями и Договором (депозитарным, междепозитарным, с попечителем счета).

Условия осуществления депозитарной деятельности носят открытый характер и доводятся до сведения клиентов путем размещения информации на информационном стенде в помещении Депозитария, на сайте Банка в сети Интернет. Условия предоставляются по запросам для ознакомления государственным органам и любым заинтересованным лицам.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия осуществления депозитарной деятельности и Приложения к ним, в том числе в Тарифы депозитарной деятельности. О всех изменениях и (или) дополнениях Условий Депозитарий Банка уведомляет Депонентов не позднее, чем за десять дней до момента введения их в действие путем размещения новой редакции Условий на информационном стенде в помещении Депозитария и (или) на сайте Банка в сети Интернет. Датой уведомления считается дата размещения информации на информационном стенде в помещении Депозитария и (или) на сайте Банка в сети Интернет. А также, на усмотрение Банка, путем рассылки уведомлений об изменениях по электронной почте или по почте писем с уведомлением.

В том случае, если изменения в Условия обусловлены внесением Центральным банком Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и (или) обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

Полное фирменное наименование Банка	Акционерное общество Коммерческий Банк «Модульбанк»
Сокращенное фирменное наименование Банка	АО КБ «Модульбанк»
Полное фирменное наименование Банка на английском языке	Joint stock company Commercial Bank "Modulbank"
БИК	043469751
Корреспондентский счет	30101810800000000751 в Отделении Кострома
Официальный Интернет-сайт	<a href="http://www.modulbank.ru">http://www.modulbank.ru</a>
ИНН/КПП	2204000595/440101001
Дата регистрации Банком России	31 декабря 1998 г.
Регистрационный номер, присвоенный Банком России	№ 1927
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1022200525841
Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц	11 сентября 2002 г.
SWIFT	MODBRU22
Юридический адрес	156000, г. Кострома, пл. Октябрьская, д.1
Адрес для корреспонденции	156000, г. Кострома, пл. Октябрьская, д.1
Лицензии на совершение банковских операций	Лицензия на осуществление банковских операций со средствами в рублях и иностранной валюте (без права привлечения во вклады денежных средств физических лиц) № 1927 от 16.03.2016г. Лицензия на привлечение во вклады денежных средств физических лиц в рублях и иностранной валюте № 1927 от 16.03.2016г.

## 2. ПРИНЯТАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Условиях используются понятия и термины, определения и/или толкование которых содержатся в законодательных и нормативных актах Российской Федерации, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности на рынке ценных бумаг. Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством.

**Условия** - Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент), утвержденные в установленном порядке Председателем Правления Банка.

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

**Депозитарий** - специализированное самостоятельное структурное подразделение, осуществляющее депозитарную деятельность Банка.

**Депонент** - юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами Депозитария на основании депозитарного договора с Депозитарием. Депонентом может быть также доверительный управляющий. Депонентом также является другой Депозитарий-депонент, учитывающий ценные бумаги, принадлежащие ему на праве собственности или ином вещном праве, а также переданные ему в доверительное управление или для осуществления иных операций.

**Депозитарий-депонент** - юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, пользующееся на основании Междепозитарного договора услугами Депозитария по осуществлению депозитарной деятельности и выступающее в качестве номинального держателя ценных бумаг своих депонентов.

**Клиент** – любое юридическое или физическое лицо, заключившее с Банком договор в порядке, предусмотренном настоящими Условиями. Клиентом Депозитария может быть Депонент, Депозитарий-депонент, Эмитент, Попечитель счета депо, а также Оператор счета (раздела счета) депо.

**Выгодоприобретатель** - лицо, к выгоде которого действует Депонент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

**Идентификация** - совокупность мероприятий по установлению сведений о Депонентах, их представителях, выгодоприобретателях, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий, в соответствии с действующим законодательством и настоящими Условиями.

**Депозитарный договор** – договор о ведении Депозитарием депозитарной деятельности в пользу Депонента, заключенный между Банком и Депонентом в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

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

**Договор с Попечителем счета депо** - договор об оказании услуг Депозитарием Попечителю счета депо.

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

**Доверительный управляющий** – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

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

**Место хранения** - хранилище Банка, внешнее хранилище, другой депозитарий, держатель реестра, где находятся сертификаты ценных бумаг (решение о выпуске ценных бумаг, неэмиссионные ценные бумаги), удостоверяющие объем прав по ценным бумагам, или учитываются права на ценные бумаги.

**Депозитарий места хранения** – Депозитарий, в котором открыт междепозитарный счет депо Депозитарию-депоненту.

**Реестродержатель (Держатель реестра, Регистратор)** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

**Трансфер-агент** - юридическое лицо, выполняющее по договору с Регистратором функции по приему от зарегистрированных в реестре лиц или их уполномоченных представителей и передаче Регистратору информации и документов, необходимых для исполнения операций в реестре, а также функции по приему от Регистратора и передаче зарегистрированным в реестре лицам или их уполномоченным представителям информации и документов, полученных от Регистратора.

**Номинальный держатель** – лицо, зарегистрированное в реестре владельцев ценных бумаг или в депозитарии места хранения, и не являющееся владельцем ценных бумаг.

**Ценные бумаги** – эмиссионные ценные бумаги в рамках определения Федерального закона Российской Федерации “О рынке ценных бумаг”, неэмиссионные ценные бумаги, а также прочие документы и права, признаваемые ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**Неэмиссионная ценная бумага** – любая ценная бумага, не отвечающая признакам эмиссионной ценной бумаги, выпущенная с соблюдением установленной законодательством формы и порядка.

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

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

**Выпуск ценных бумаг** - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер, а в случае, если в соответствии с действующим законодательством выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации, идентификационный номер.

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

**Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг** - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

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

**Счет депо** - объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета и фиксации прав на ценные бумаги Депонента на ценные бумаги. Термин включает в себя понятия: счет депо владельца, эмиссионный счет депо, счет депо доверительного управляющего, междепозитарный счет депо (счет депо ЛОРО).

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

**Счет депо доверительного управляющего** – пассивный аналитический счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору доверительному управляющему и не являющиеся собственностью доверительного управляющего.

**Междепозитарный счет депо** – пассивный аналитический счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг Депозитария-депонента, переданных Депозитарию-депоненту его Депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющихся собственностью Депозитария-депонента.

**Эмиссионный счет депо** – пассивный аналитический счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению или выкупленных эмитентом с целью погашения.

**Казначейский счет эмитента** - пассивный аналитический счет депо, необходимый для исполнения обязательств Депозитария и Депонента-эмитента на основании Договора казначейского счета эмитента, предназначенный для учета прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги.

**Торговый счет депо** - пассивный аналитический счет депо, открываемый в соответствии с ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». Открытие Торгового счет депо осуществляется Депозитарием только в случае открытия ему в другой депозитарии торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя.

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

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

**Лицевой счет депо** - совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

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

**Поручение** - документ, содержащий указания Депозитарию на совершение одной или нескольких депозитарных операций.

**Инициаторы депозитарных операций** - лица, уполномоченные подавать поручения на выполнение депозитарных операций. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать Депоненты (уполномоченные ими лица, в том числе попечители, операторы или распорядители счетов депо), должностные лица Банка, уполномоченные государственные органы; эмитенты, реестродержатели или иные депозитарии, а также иные лица, определенные Условиями и действующим законодательством.

**Депозитарные операции** - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг. Депозитарные операции разделяются на классы: инвентарные, административные, информационные, комплексные и глобальные.

**Попечитель счета депо** - юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, которому Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или учитываются в Депозитарии.

**Распорядитель счета (раздела счета) депо** - физическое лицо, уполномоченное Депонентом, попечителем счета депо или оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом (разделом счета) депо Депонента.

**Оператор счета (раздела счета) депо** – юридическое лицо, не являющееся Депонентом по данному счету депо, но имеющее право отдавать распоряжения на выполнение операций по счету депо (одному или более разделам счета депо) на основании полномочий определенными Депонентом и настоящими Условиями.

### 3. ОБЪЕКТЫ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги любых форм выпуска:

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

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

Особенности осуществления депозитарных операций с государственными ценными бумагами определяются действующим законодательством и нормативными актами Банка России.

### 4. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИЙ

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

Для приема выпуска на обслуживание необходимо наличие информации, достаточной для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента.

К документам, содержащим такую информацию, могут относиться:

- 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;
- копия условий эмиссии и обращения ценных бумаг;
- копия решения об эмиссии ценных бумаг.

Данная информация может быть получена также из других источников, при этом Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, например, базы данных:
  - на сайте федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и его региональных отделений;
  - Министерства финансов Российской Федерации;
  - Банка России;
  - Профессиональной Ассоциации Регистраторов, Трансфер-Агентов и Депозитариев;



- Национальной ассоциации фондового рынка;
- Системы комплексного раскрытия информации об эмитентах и профессиональных участниках фондового рынка;
- других порталов раскрытия информации.
- предоставленные иными депозитариями, регистраторами, международными клиринговыми агентствами, международными и российскими информационными агентствами, включая, но, не ограничиваясь Bloomberg, REUTERS, а также финансовыми институтами.

Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг может выступать Депонент, либо Депозитарий.

Если инициатором выступает Депонент, то прием выпуска проводится на основании поручения от Депонента на зачисление ценных бумаг в Депозитарий с указанием реквизитов выпуска ценных бумаг.

Если инициатором выступает Депозитарий, то прием выпуска проводится на основании внутреннего распоряжения.

Прием выпуска именных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание должен обуславливаться открытием Депозитарию счета номинального держателя в реестре или междепозитарного счета депо в депозитарии места хранения, обслуживающего данные ценные бумаги.

К обслуживанию в Депозитарии допускаются:

- эмиссионные ценные бумаги выпущенные и зарегистрированные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами (за исключением тех случаев, когда размещение ценных бумаг согласно действующему законодательству Российской Федерации осуществляется до государственной регистрации их выпуска);
- неэмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством формы и порядка;
- ценные бумаги, срок обращения которых не истек;
- документарные ценные бумаги, по которым имеется возможность определить их подлинность.

Для надлежащего выполнения своих функций Депозитарий вправе запрашивать следующую информацию об эмитентах и выпускаемых ими документарных ценных бумагах:

- порядок и сроки проверки сертификатов на подлинность,
- порядок и периодичность получения от эмитента или его уполномоченного представителя стоп-листов,
- порядок проверки оформления сертификатов, порядок и сроки переоформления сертификатов именных ценных бумаг (при необходимости),
- допустимые способы хранения сертификатов (открытый, закрытый, маркированный).

Включение выпуска ценных бумаг в список обслуживаемых ценных бумаг производится только по согласованию с Депозитарием.

Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список (реестр) выпусков эмиссионных ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием по состоянию на текущую дату.

Для каждого выпуска ценных бумаг, включенных в реестр, в учетных регистрах Депозитария хранится Анкета выпуска. Анкета выпуска содержит сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска.

## **5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть прекращено:

1. без принятия, какого - либо дополнительного решения, в случаях:

- истечения срока обращения ценных бумаг;
- погашения (аннулирования) ценной бумаги;
- ликвидации, реорганизации эмитента;
- иных, предусмотренных действующим законодательством;

2. по решению эмитента, в случаях:

- признания выпуска ценных бумаг недействительным в судебном порядке;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся самим регистрирующим органом по иным причинам, нежели не размещение установленной доли ценных бумаг (в качестве санкции за осуществление недобросовестной эмиссии);

- иных, предусмотренных действующим законодательством;
3. по решению регистрирующего органа, в случаях:
- признания выпуска ценных бумаг недействительным в судебном порядке;
  - признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся самим регистрирующим органом по иным причинам, нежели не размещение установленной доли ценных бумаг;
  - иных, предусмотренных действующим законодательством;
4. по решению Депозитария, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Для осуществления снятия выпуска ценных бумаг с обслуживания в Депозитарии в Анкете выпуска проставляется дата снятия с обслуживания с указанием причины снятия. Затем Анкета помещается в картотеку выпусков, снятых с обслуживания.

Если хотя бы один лицевой счет содержит ненулевой остаток по данному выпуску ценных бумаг, то этот выпуск не может быть снят с депозитарного обслуживания.

При повторном принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание на него должна оформляться новая Анкета выпуска.

## **6. УЧЕТНАЯ СИСТЕМА ДЕПОЗИТАРИЯ**

Учет Депозитарных операций ведется на счетах депо, открываемых обособленно для каждого Депонента и для каждого места хранения ценных бумаг.

Открытие обособленного счета депо Депонента обеспечивает отдельный учет ценных бумаг Депонентов, от собственных ценных бумаг Депозитария.

Депозитарный учет ценных бумаг ведется в штуках. Дополнительно к ведению депозитарного учета ценных бумаг в штуках, допускается учет ценных бумаг в тех единицах, в которых определен номинал ценных бумаг данного выпуска.

В целях ведения депозитарного учета Депозитарий ведет счета депо и другие учетные регистры, а также хранит необходимые документы и иные материалы депозитарного учета.

### **Счет депо Депонентов.**

Счет депо Депонентов может иметь один из следующих типов:

- Счет депо владельца - счет депо, предназначенный для хранения и/или учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депонент не вправе учитывать на своем счете депо, не принадлежащие ему ценные бумаги.
- Торговый счет депо - счет депо, открываемый в соответствии с ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». Открытие Торгового счет депо осуществляется Депозитарием только в случае открытия ему в другом депозитарии торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя.
- Счет депо доверительного управляющего - счет депо, предназначенный для хранения и/или учета прав на ценные бумаги клиентов Депонента, переданные последнему по договорам доверительного управления ценными бумагами.
- Междепозитарный счет депо (счет депо ЛОРО) - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, не принадлежащие Депозитария-депоненту на праве собственности или ином вещном праве, но права на эти ценные бумаги учитываются и удостоверяются Депозитарием-депонентом для других лиц клиентов (депонентов) (далее по тексту – ценные бумаги Депозитария-депонента). Депозитарий ведет учет ценных бумаг клиентов Депозитария-депонента в совокупности, без разбивки по конкретным клиентам.

Количество счетов депо (как одного, так и различных типов), открытых одному Депоненту, не ограничивается.

### **Лицевые счета депо.**

Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются лицевые счета.

На лицевых счетах учитываются ценные бумаги одного выпуска и с одинаковым набором допустимых операций. Лицевой счет депо является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

Открытие лицевого счета происходит внутри счета депо. Допускается закрытие лицевых счетов, на которых имеется нулевой остаток более 12 (двенадцати) месяцев. При открытии и закрытии лицевого счета отдельной выписки Депоненту не предоставляется.

### **Разделы счета депо.**

В рамках каждого счета депо Депоненту могут открываться разделы счета депо.

Открытие раздела счета депо производится в рамках счета депо на основании документа, регламентирующего допустимые операции по лицевым счетам данного раздела. Такими документами в этом случае могут являться: договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом; договор между Депонентом и третьим лицом, удостоверенный Депозитарием; договор между Депозитарием и оператором; распоряжение руководителя Депозитария и т.п.

По поручению Депонента может быть открыт отдельный целевой раздел.

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

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 с разделом счета депо не проводилось операций. Однако не может быть закрыт раздел, к которому отнесены незакрытые лицевые счета.

#### **Счет депо места хранения.**

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

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

Сертификаты ценных бумаг Депонента, принятые на хранение, могут депонироваться:

- в собственном хранилище Депозитария;
- в хранилищах других депозитариев на основе соответствующих договоров.

При хранении сертификатов ценных бумаг в собственном хранилище доступ к указанному хранилищу ограничен, помещение хранилища должно быть защищено от повреждения водой или от пожара и других причин, могущих уничтожить оригиналы документов.

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

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

#### **Учетные регистры Депозитария.**

Учетные регистры Депозитария организуются в форме анкет или журналов. Анкетами называются учетные регистры Депозитария, в которых отражаются только текущие значения реквизитов объектов депозитарного учета. Журналами называются учетные регистры Депозитария, состоящие из последовательных записей.

В состав материалов депозитарного учета включаются следующие учетные регистры:

- анкета депонента,
- журнал регистрации входящих документов,
- журнал операций Депозитария,
- журнал регистрации исходящих документов.

Депозитарий также ведет другие учетные регистры, необходимые для осуществления учета производимых операций.

Описание документов, составляющих систему депозитарного учета в Банке, порядок их формирования, обработки и хранения, а также требования к порядку технического оснащения хранилища и, порядок доступа к хранилищу регламентируются внутренними документами Депозитария.

Все материалы депозитарного учета хранятся в Депозитарии не менее 5 (Пяти) лет с момента поступления документа в Депозитарий, внесения последних изменений в журнал, подготовки отчета или корректировки записи. По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где хранятся не менее 5 (пяти) лет.

## 7. УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ

Учет ценных бумаг в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета,
- закрытый способ учета,
- маркированный способ учета.

Способ учета конкретных ценных бумаг определяется условиями выпуска ценных бумаг.

**При открытом способе учета** ценных бумаг Депозитарий исполняет поручения только по отношению к заданному количеству ценных бумаг, находящихся на счете депо, без указания в поручении индивидуальных признаков этих ценных бумаг (таких, как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков, удостоверяющих их.

**При закрытом способе учета** Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков.

**При маркированном способе учета** ценных бумаг Депозитарий обязан исполнять поручения, в которых кроме количества ценных бумаг указан признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг и (или) удостоверяющих их сертификатов.

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

Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счет депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

## 8. УСЛУГИ по реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам

Депозитарная деятельность, осуществляемая в соответствии с настоящими Условиями, включает в себя также обязательное предоставление Депоненту, в порядке, установленном депозитарным договором, услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам.

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий оказывает следующие виды услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам:

- предпринимать все действия, предусмотренные депозитарным договором и действующим законодательством, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;
- получать от эмитента, регистратора, депозитария места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов, и передавать их Депонентам в порядке и сроки, предусмотренные депозитарным договором, настоящими Условиями;
- передавать эмитенту, регистратору, депозитарию места хранения информацию и документы от Депонентов в порядке и сроки, предусмотренные депозитарным договором, Условиями и действующим законодательством;
- принимать все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- при составлении списков владельцев именных ценных бумаг передавать эмитенту, регистратору, депозитарию места хранения сведения о Депонентах и о принадлежащих им ценных бумагах, необходимые для реализации прав владельцев;
- получать доходы по ценным бумагам Депонента и перечислять по указанным в Анкете депонента реквизитам;
- исполнять функции налогового агента в случаях, предусмотренных законодательством;

- обеспечивать надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;
- в случае если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставлять эмитенту или уполномоченному лицу сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению, и иные доходные документы, предусматривающие платеж по предъявлению;
- регистрироваться у реестродержателя или в депозитарии места хранения в качестве номинального держателя;
- оказывать услуги по перерегистрации ценных бумаг у реестродержателя.

Депозитарий может оказывать иные услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам, не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, на основании дополнительных соглашений и письменных запросов Депонентов.

## **9. УСЛУГИ, сопутствующие депозитарной деятельности**

Депозитарий вправе в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать сопутствующие услуги, связанные с депозитарной деятельностью в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, включая:

- ведение денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;
- изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;
- выполнение действий, позволяющих минимизировать ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющих в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг (мониторинг);
- содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;
- 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.

Депозитарий оказывает сопутствующие услуги на основании дополнительных соглашений и письменных запросов Депонентов.

## **10. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, связанные с депозитарной деятельностью**

При осуществлении депозитарной деятельности Депозитарий имеет право исполнять функции номинального держателя депонируемых ценных бумаг и пользоваться услугами третьих лиц.

Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия третьих лиц, связанных с депозитарной деятельностью, как за свои собственные действия, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым письменным указанием Депонента, и иных случаев, предусмотренных законодательством.

С момента регистрации в качестве номинального держателя Депозитарий обязан передавать Депоненту информацию о ценных бумагах, полученную от эмитента, регистратора, депозитария места хранения. Также Депозитарий обязан совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентом всех выплат по ценным бумагам, номинальным держателем которых является Депозитарий, совершать иные действия, связанные с реализацией прав Депонента на ценные бумаги.

### **10.1. Отношения Депозитария с депозитариями мест хранения**

Депозитарий имеет право на основании соглашений с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги Депонентов.

Депозитарий, становясь Депонентом другого Депозитария места хранения, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов.

Депозитарий вправе устанавливать междепозитарные отношения с другими депозитариями с целью обеспечения осуществления операций по счетам депо, расположенных в различных депозитариях. Порядок ведения междепозитарных отношений определяется междепозитарным договором. Регулирование междепозитарных отношений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Депозитарий, установив на основании договора междепозитарные отношения, проводит сверку остатков по счетам депо на регулярной основе после исполнения депозитарных операций, не реже одного раза в месяц.

## **10.2. Взаимодействие Депозитария с держателями реестра ценных бумаг**

Перевод ценных бумаг из реестра в Депозитарий, выступающий в качестве номинального держателя ценных бумаг, влечет за собой изменение способа удостоверения прав на ценные бумаги, удостоверение с помощью записи на лицевом счете у реестродержателя заменяется удостоверением прав с помощью записи на счете депо, открытом в Депозитарии.

При взаимодействии с реестродержателем Депозитарий производит зачисление ценных бумаг на счета депо Депонента только после получения от реестродержателя уведомления, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария.

Для перерегистрации ценных бумаг на имя номинального держателя в реестре ценных бумаг Депонент передает в адрес реестродержателя передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с Правилами ведения реестра конкретного реестродержателя.

По требованию Депонента Депозитарий обеспечивает внесение записи о передаче ценных бумаг на имя Депонента в реестре.

## **11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Депозитарий гарантирует конфиденциальность проводимых депозитарных операций и состояния счетов Депонентов. Все работники Депозитария, если это не противоречит федеральным законам, обязаны хранить конфиденциальность сведений об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, анкетные данные Депонентов, а также иные сведения о депозитарной деятельности.

К таким сведениям, в частности, могут относиться:

- сведения о фактах заключения Депозитарием договоров;
- сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Депозитария с трансфер-агентами, депозитариями мест хранения, Депонентами;
- сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;
- сведения о фактах проведения и содержании переговоров, и лицах, с которыми переговоры ведутся.

Информация о состоянии счетов депо, о проводимых операциях и иная информация о Депонентах предоставляется:

- самим Депонентам,
- уполномоченным представителям Депонента,
- Банку России, с целью осуществления им контрольных функций,
- иным государственным органам или должностным лицам, уполномоченным на это действующим законодательством и запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции.

Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам, не указанным в настоящем разделе Условий, возможно, только на основании прямого письменного распоряжения Депонента.

Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам, связанное с исполнением Депозитарием своих обязанностей по Договору в соответствии с настоящими Условиями.

Информация о состоянии счета депо физического лица в случае открытия наследственного дела выдается лицам, указанным Депонентом в завещательном распоряжении, лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депо Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту, регистратору или депозитарию места хранения, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по соответствующему запросу.

Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением конфиденциальной информации.

В случае разглашения конфиденциальной информации о счетах депо Депонентов, Депоненты, права которых нарушены, вправе потребовать от Депозитария возмещения причиненных убытков в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

## 12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

Договор, заключенный между Депозитарием и клиентом, регламентирует порядок оказания Депозитарием услуг клиенту в соответствии с Договором и настоящими Условиями.

Форма договора, разработанная Банком в соответствии с действующим законодательством, свободно предоставляется для ознакомления потенциальным клиентам.

При желании клиента заключить с Депозитарием Банка договор ему необходимо предоставить документы, позволяющие идентифицировать клиента, в соответствии Перечнем документов (*Приложение К-2.1*), предоставляемых в АО КБ «Модульбанк» в целях заключения договора с Депозитарием Банка, далее по тексту – *Перечень документов*.

При наличии у Депонента иного счета в Банке, если с клиентом установлены иные договорные отношения, для заключения договора между Депозитарием и клиентом (депонентом), требуется предоставление только недостающих документов.

Договор может быть изменен по соглашению между Депозитарием и клиентом Депозитария при условии отсутствия противоречий с Условиями. Любые изменения к Договору должны быть совершены в письменной форме. С клиентом (депонентом) могут быть заключены другие договоры и соглашения, регламентирующие порядок оказания услуг в соответствии с настоящими Условиями, не противоречащие настоящим Условиям, а также действующему законодательству.

В период действия договора Депозитарий имеет право требовать от клиента (депонента) предоставления последним документов и информации, касающихся Депонента и его деятельности, необходимых Депозитарию в целях соблюдения действующего законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Депонент обязуется представлять Депозитарию документы и информацию, истребованные последним в соответствии с настоящим пунктом, а также в кратчайшие сроки уведомлять Депозитарий об изменении любых сведений, указанных в таких документах, и об изменении представленной Депозитарию информации.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия осуществления депозитарной деятельности, являющиеся неотъемлемой частью Договора, а также Приложения к Условиям, в том числе в Тарифы депозитарного обслуживания.

В случае несогласия Депонента с новой редакцией Условий (Тарифов депозитарного обслуживания), он вправе в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Условий (Тарифов депозитарного обслуживания) расторгнуть Договор.

В случае расторжения Договора по причине несогласия с Условиями (Тарифами депозитарного обслуживания), до момента расторжения для данного Депонента будет действовать старая редакция Условий (Тарифов депозитарного обслуживания). Это правило не применяется, если Депонент до передачи уведомления о расторжении Договора в соответствии с настоящими Условиями подал в Депозитарий хотя бы одно поручение, распоряжение, запрос на исполнение депозитарной операции, датированное после вступления в силу новой редакции Условий (Тарифов депозитарного обслуживания)

и не связанное с завершением исполнения поручений, поданных ранее, и/или снятием с хранения/учета ценных бумаг в соответствии с порядком расторжения Договора.

В случае изменения форм поручений депо, предоставляемых Депонентами, Депозитарий в течение 2 (двух) месяцев с даты вступления в силу изменений принимает документы, как по новой, так и по старой форме. По истечении указанного срока Депозитарий вправе, но не обязан принимать Поручения депо, составленные по старой форме.

### **12.1. Договор с владельцем ценных бумаг**

Договор с владельцем ценных бумаг заключается в целях оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депоненту необходимо предоставить в Депозитарий документы согласно Перечню документов (Приложение К-2.1), подписать с Депозитарием **Депозитарный договор** и подать Поручение на открытие счета депо владельца (Приложение К-2.4) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. [18.1.1](#).

### **12.2. Договор с Депозитарием-депонентом**

Договор с Депозитарием-депонентом заключается в целях оказания Депозитарию-депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депозитария-депонента. Депозитарию-депоненту необходимо предоставить в Депозитарий документы согласно Перечню документов (Приложение К-2.1), подписать с Депозитарием **Договор о междепозитарных отношениях** и подать Поручение на открытие междепозитарного счета депо (Приложение К-2.4) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. [18.1.1](#). Депозитарий-депонент обязательно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенную нотариально.

### **12.3. Договор с Доверительным управляющим**

Договор с Доверительным управляющим заключается в целях оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги, переданные ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, по которым Депонент осуществляет доверительное управление. Доверительному управляющему необходимо предоставить в Депозитарий документы согласно Перечню документов (Приложение К-2.1), подписать с Депозитарием **Депозитарный договор** и подать Поручение на открытие счета депо Доверительного управляющего (Приложение К-2.4) в соответствии с регламентом открытия счета депо п. [18.1.1](#). Доверительный управляющий обязательно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенную нотариально.

Депозитарий для надлежащего исполнения своих функций имеет право запросить у Доверительного управляющего нотариально удостоверенную копию договора доверительного управления или иного соглашения между Доверительным управляющим и его клиентом, на основании которого действует Доверительный управляющий.

Доверительный управляющий использует открываемый ему счет депо, только для хранения сертификатов ценных бумаг и/или учета в совокупности данных о ценных бумагах, находящихся в доверительном управлении, по которым Депонент или иное третье лицо не осуществляет учет прав на счетах депо в своем депозитарии.

Доверительный управляющий вправе объединить находящиеся в его управлении ценные бумаги, принадлежащие различным учредителям управления. Для учета ценных бумаг, переданных в доверительное управление. Доверительному управляющему может быть открыто несколько счетов депо доверительного управляющего.

Доверительный управляющий в обязательном порядке должен указывать во всех документах, подаваемых в Депозитарий, что он действует в качестве Доверительного управляющего, путем указания идентификатора счета депо доверительного управляющего и пометки «Д.У.» после наименования доверительного управляющего.

Депозитарий при формировании списка владельцев ценных бумаг, учитываемых на счетах депо доверительных управляющих, включает в список доверительных управляющих.

В случае если конфликт интересов Депонента, действующего в качестве Доверительного управляющего, и его клиента или разных клиентов Депонента, о котором все стороны не были



уведомлены заранее, привел к действиям, нанесшим ущерб интересам клиента Депонента, Доверительный управляющий за свой счет возмещает убытки в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **12.4. Договор с Попечителем счета депо**

Договор с Попечителем счета депо заключается при желании Депонента передать Попечителю счета полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. Попечителю счета депо необходимо предоставить в Депозитарий документы согласно Перечню документов (*Приложение К-2.1*), подписать с Депозитарием Договор с попечителем счета депо. Попечитель счета обязательно предоставляет копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенную нотариально.

Попечитель счета депо может быть назначен только по счету депо владельца.

### **13. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

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

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

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 депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- изменение реквизитов счета (раздела счета) депо (анкетных данных о Депоненте, Попечителе, Операторе, Распорядителе);
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо;
- отмена поручений по счету депо.

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 о совершенных операциях за период по счету депо;
- формирование отчета об исполнении депозитарной операции по счету депо депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

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

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

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.

Глобальные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий. К глобальным операциям относятся:

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

#### **14. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Основанием для совершения депозитарной операции является поручение депо, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий, а также все необходимые в соответствии с настоящими Условиями документы.

В зависимости от того, кто является инициатором операции, Депозитарий может исполнять следующие виды поручений:

- клиентские - инициатором является Депонент, уполномоченное им лицо, попечитель счета;
- служебные - инициаторами являются должностные лица Банка;
- официальные - инициаторами являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или его уполномоченное лицо.

Поручение на совершение депозитарных операций должно быть составлено в простой письменной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Условий, в том числе к форме поручения.

Поручения Депонентов - юридических лиц должны быть подписаны уполномоченным лицом, чья подпись содержится в карточке образцов подписей Депонента, в Анкете депонента, либо лицами, уполномоченными распоряжаться счетом на основании Доверенности (в случае, если доверенность содержит образцы подписей уполномоченных лиц) и скреплены печатью.

Поручения Депонентов - физических лиц должны быть подписаны самими Депонентами, образец подписи должен быть в Анкете депонента, или распорядителями счета (раздела счета) депо, образец подписи должен быть в Анкете распорядителя счета и/или в доверенности.

Депозитарий вправе затребовать у Депонента дополнительные документы или сведения, если это необходимо для исполнения поручения и не противоречит действующему законодательству. Дополнительные сведения Депонент указывает в поручении, либо в приложении к поручению.

В качестве официальных поручений Депозитарий рассматривает оформленные надлежащим образом письменные решения государственных органов, в том числе судов, органов дознания. Поручения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов: судебных актов, исполнительных документов, постановлений органов дознания и т.п.

Лица, инициирующие операцию снятия с хранения и/или перевода ценных бумаг и не являющиеся Депонентами или представителями Депонента, представляют также документы, подтверждающие их права на ценные бумаги в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, в частности:

- при наследовании: документ, удостоверяющий вступление наследника в свои права, оформленный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при правопреемстве: копия передаточного акта (при слиянии, присоединении или преобразовании) и разделительный баланс (при разделении или выделении), удостоверяющие правопреемником.

Поручение депо, оформленное на двух или более листах, должно быть прошито и скреплено печатью, страницы поручения пронумерованы.

Формы поручений Депонентов приведены в *Приложении К-2* к настоящим Условиям.

Для ускорения исполнения депозитарной операции, в качестве предварительного уведомления Депозитария о предстоящей операции, проверки правильности оформления поручения Депонент имеет право отправлять депозитарное поручение с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте с последующей доставкой оригинала в Депозитарий Банка.

Допускается также подача поручений и документов с использованием средств почтовой связи, в электронной форме. Порядок обмена документами в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в электронно-цифровой форме с электронной цифровой подписью) и отдельным соглашением между и Депозитарием и Депонентом.

Датой приема поручения в Депозитарий считается дата получения оригинала поручения в бумажном виде или в электронном виде, при условии организации документооборота между Депозитарием и Депонентом в электронно-цифровой форме с электронной цифровой подписью.

Депозитарий осуществляет прием и выдачу документов каждый рабочий день, кроме последнего рабочего дня недели и предпраздничных дней, с 9:30 до 17:00 московского времени. В последний рабочий день недели и предпраздничные дни Депозитарий осуществляет прием и выдачу документов с 9:30 до 16:00 московского времени

Документы, предоставленные Депозитарию до 17:00 (в последний рабочий день недели и предпраздничные дни до 16:00), принимаются Депозитарием к исполнению в течение операционного дня, открытого в день приема документов. Документы, предоставленные Депозитарию после указанного времени, могут приниматься к исполнению следующим операционным днем.

Для передачи поручений депо, а также получения отчетных документов Депонент назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности имеющих право передавать/получать документы в/из Депозитария.

Депозитарий может отказывать в принятии поручения к исполнению 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 Условиями;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Условий, в том числе к форме поручения;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Условиям;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- поручение представлено в Депозитарий в срок более 30 дней с момента его оформления;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария.

При приеме поручения Депозитарий подтверждает факт приема поручения, либо выдает мотивированный отказ в приеме поручения.

При необходимости получения отметки Депозитария о приеме поручения, Депонент вместе с оригиналом поручения подает его копию или второй экземпляр.

Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- поручение дано в отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, но индивидуальные признаки ценных бумаг, указанных в поручении, не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента;

- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, заблокированы Депозитарием в соответствии с Условиями и/или договором между Депозитарием и Депонентом;
- если депозитарием не получено встречное поручение депо с соответствующими параметрами;
- если истек срок действия поручения;
- не представлены документы, необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с Условиями или действующим законодательством Российской Федерации.

Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема поручения, даты расчетов, указанной в поручении, конечной даты исполнения поручения (если задан период или дата исполнения поручения), либо с момента получения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения, реестродержателя или депозитария места хранения.

## 15. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Депозитарная операция производится на основании поручения и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции.

Операции по счету депо производятся Депозитарием на основании:

- поручений/заявлений установленного образца, принятых от Депонентов, Операторов, Попечителей или от Распорядителей счета депо к исполнению;
- документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- дополнительных соглашений (договоров), предусматривающих порядок исполнения операций по счетам депо без оформления отдельных поручений;
- решений судебных органов;
- документов, подтверждающих корпоративные действия;
- отчетов реестродержателя или депозитария места хранения.

Исполнение депозитарной операции делится на следующие этапы:

- прием поручения и сопровождающих его документов от инициатора операции после проверки его полномочий;
- проверка полноты и правильности оформления поручения и предоставленных документов;
- регистрация поручения в Журнале регистрации входящих документов или формирование Уведомления об отказе в приеме поручения инициатору операции в случае отказа в приеме поручения;
- ввод поручения в автоматизированную депозитарную систему;
- проверка возможности исполнения поручения, в том числе достаточности ценных бумаг на счете депо, отсутствия иных ограничений;
- исполнение поручения;
- формирование и передача подтверждения об исполнении операции, либо мотивированного отказа в исполнении;
- составление отчетов об исполненных операциях и состоянии счета депо в соответствии с настоящими Условиями;
- передача отчетов инициатору депозитарной операции и/или указанному им лицу;
- регистрация подтверждения в Журнале регистрации исходящих документов и передача подтверждения инициатору операции и/или указанному им лицу в соответствии с настоящими Условиями и заключенным договором между Депонентом и Депозитарием.

Информация о поручениях, принятых Депозитарием, заносится в Журнал регистрации входящих документов.

Информация об исполненных и исполняемых Депозитарием операциях отражается в Журнале регистрации исходящих документов.

Информация об отчетах, переданных Депозитарием получателю, заносится в Журнал регистрации исходящих документов.

## 16. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется со дня предоставления в Депозитарий всех документов, которые соответствуют установленным законодательством и требованиям настоящих Условий.

В общем случае Депозитарная операция производится не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего поручения и прилагаемых документов к исполнению. Срок и условия исполнения принятых поручений могут устанавливаться настоящими Условиями отдельно для каждого вида депозитарной операции.

В тех случаях, когда для исполнения определенного поручения Депозитарию требуется произвести дополнительные действия, как то открытие счета номинального держателя, заключение договора о междепозитарных отношениях, проверка подлинности сертификатов, Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента при приеме поручения депо.

## **17. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ**

Депозитарий предоставляет Депоненту или его уполномоченному представителю отчеты по счету депо в форме выписок, отчетов и ответов на запросы (поручения).

В случае если Депоненту открыто несколько счетов депо, отчеты предоставляются отдельно по каждому из открытых счетов.

Завершением депозитарной операции является подготовка и передача отчета о совершении операции всем лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции в качестве получателей отчета. Обязательной является выдача отчета Инициатору операции и Депоненту.

Отчет об исполнении Депозитарием операции по счету депо является основанием для совершения проводок в учетных системах получателя отчета.

Депозитарий предоставляет Отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) инициатору депозитарной операции и лицам, указанным в регламенте исполнения операции в качестве получателей отчета, в течение одного рабочего дня после проведения депозитарной операции.

Депозитарий в соответствии с регламентом исполнения информационных операций п.**18.4** настоящих Условий предоставляет следующие виды стандартных отчетов:

- Выписка о состоянии счета депо на дату (*Приложение К-3.2*);
- Отчет о совершенных по счету/разделу счета депо операциях за период (*Приложение К-3.3*).

По поручению (запросу) Депонента или уполномоченного им лица Депозитарий предоставляет стандартные отчеты по счету/разделу счета депо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

Дополнительная информация, а также отчеты, отличающиеся от стандартных отчетов по форме или содержанию, предоставляются на основании разовых запросов, порядок исполнения которых, а также стоимость согласовываются отдельно оформлением дополнительных соглашений на информационное обслуживание.

Оригиналы отчетов, заверенные Депозитарием, могут быть переданы получателю по почте, либо лично в руки Депоненту или его уполномоченному представителю в офисе Депозитария. Способ передачи отчета указывается в Анкете депонента.

Копии отчетов могут передаваться по запросу депонента с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте.

В случае расхождений в учетных данных Депоненты информируют об этом Депозитарий не позднее следующего рабочего дня от даты получения отчета, затем производится сверка учетных данных в соответствии с п. **20** Условий.

Информация обо всех отчетах, переданных Депозитарием получателю, должна быть занесена в журнал выдачи отчетов.

## **18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

### **18.1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ**

#### **18.1.1. Открытие счета депо**

Операция по открытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте и о ценных бумагах, позволяющей осуществлять операции.

Открытие счета депо не влечет за собой обязанности Депонента немедленного депонирования ценных бумаг.

При открытии счета депо Депонента ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.

Код счета депо сообщается Депоненту в Уведомлении об открытии счета депо (*Приложение К-3.1*) и должен указываться им на всех поручениях, распоряжениях, запросах и иных документах, передаваемых Депозитарию. Код счета депо Депонента не является конфиденциальной информацией.

Для открытия счета депо Депонента предоставляются:

- договор, согласно порядку заключения договоров настоящих Условий;
- документы согласно Перечню документов (*Приложение К-2.1*);
- поручение депо Открытие счета депо (*Приложение К-2.4*).

Открытие счета депо Депонента производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема Поручения на открытие счета и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции открытия счета депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается Уведомление об открытии счета депо (*Приложение К-3.1*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

Все открываемые счета депо регистрируются в Журнале регистрации счетов депо.

### **18.1.2. Закрытие счета депо**

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

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении или прекращении действия Договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом;
- по поручению депо Закрытие счета депо (*Приложение К-2.7*) или заявлению, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством;
- по инициативе Депозитария, если в течение двенадцати месяцев по счету не производилось никаких операций (для счета с нулевым остатком);
- при ликвидации Депозитария;
- при аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-Депонента или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления соответствующего вида деятельности.

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

Закрытие счета депо производится в течение 1 (одного) рабочего дня при соблюдении условий и порядка прекращения действия Договора, заключенного между Депозитарием и Депонентом, и после подтверждения ответственного сотрудника Банка об урегулировании взаимных обязательств по оплате услуг.

Не допускается повторное открытие закрытого счета депо. Код закрытого счета депо не может быть использован повторно.

После исполнения административной операции закрытия счета депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет Свидетельство о закрытии счета депо (*Приложение К-3.8*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.1.3. Изменение реквизитов счета (раздела счета) депо Депонента**

Операция по изменению реквизитов счета (раздела счета) депо Депонента представляет собой внесение Депозитарием изменений данных о Депоненте, Операторе, Попечителе, Распорядителе в учетные регистры, а также уведомление о новых банковских реквизитах. Депозитарий обеспечивает возможность идентификации перечисленных лиц как по измененным, так и по прежним реквизитам.

При изменении реквизитов счета депо Депонента Депозитарий обеспечивает сохранность информации о прежних значениях реквизитов.

Депонент обязан предоставлять Депозитарию необходимые и достоверные сведения о себе. Депонент обязан в течение 5 рабочих дней в письменной форме известить Депозитарию обо всех изменениях, указанных в Анкете депонента и предъявить подлинные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие изменения.

Для изменения анкетных данных предоставляются:

- поручение депо Изменение реквизитов счета депо (*Приложение К-2.5*), или заявление, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- соответствующая анкета Депонента, Оператора, Попечителя, Распорядителя (*Приложение К-2.2, К-2.3, К-2.10.1, К-2.10.2, К-2.12.*), содержащая новые анкетные данные;
- копии документов, подтверждающие внесенные изменения, засвидетельствованные нотариально или сотрудником Банка.

В случае несвоевременного уведомления Депозитария об изменении анкетных данных Депозитарию не несет ответственности за неполучение или задержки в получении денежных средств, корреспонденции и иной информации.

Депонент обязан предоставлять сведения о лицах, имеющих право распоряжаться счетом депо или частью ценных бумаг, учитываемых на нем, по его доверенности, а также сведения, имеющие существенное значение для исполнения Депозитарием своих обязанностей.

При необходимости прекращения/изменения доверенностей на уполномоченных представителей Депонента, Депонент предоставляет в Депозитарию новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Условий.

Изменение реквизитов счета депо производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема соответствующего Поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции изменения реквизитов счета (раздела счета) депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.1.4. Назначение Попечителя счета**

Операция по назначению попечителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Попечителем счета.

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и /или права, на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета. Полномочия Попечителя счета определяются доверенностью, выдаваемой Депонентом попечителю счета, и договором между Депонентом и попечителем счета.

Между Попечителем счета и Депозитарием должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, в том числе обязанности по сверке данных по ценным бумагам Депонента.

Попечителем счета может выступать лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

У счета не может быть более одного попечителя счета.

Количество счетов депо, открытых в Депозитарии, попечителем которых может выступать одна организация, не ограничивается.

Попечитель счета может быть назначен только по счету депо владельца ценных бумаг.

Попечитель счета составляет поручение на операцию по счету депо на основании поручения, переданного попечителю счета Депонентом. При назначении попечителя счета Депонент не может самостоятельно передавать поручения Депозитарию, за исключением поручения на отмену попечителя счета или продления полномочий попечителя счета.

Депозитарию не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета.

Попечитель счета не отвечает перед Депонентом за убытки, если докажет, что убытки причинены в результате действий Депозитария, которые попечитель счета не мог ни предвидеть, ни предотвратить.

Для назначения попечителя счета предоставляются:

- договор Депозитария с попечителем счета депо, согласно порядку заключения договоров настоящих Условий;
- документы согласно Перечню документов (*Приложение К-2.1*);
- договор между Депонентом и попечителем счета депо (представляется в Депозитарию в виде копии, заверенной подписью и печатью Депонента);

- поручение депо Назначение попечителя счета депо (*Приложение К-2.10*);
- анкета попечителя счета депо (*Приложение К-2.10.2*);
- доверенность попечителю счета депо в свободной форме в соответствии с действующим законодательством, рекомендуемый образец доверенности приведен в приложении к настоящим Условиям (*Приложение К-2.24*).

Поручение о назначении попечителя счета депо должно содержать перечень и срок его полномочий, можно указать ссылку на выданную распорядителю счета доверенность, а также договор Депонента с попечителем счета и договор попечителя счета с Депозитарием. Если в Поручении о назначении попечителя счета депо не указана дата окончания срока полномочий, выданных попечителю счета депо, то считается, что его полномочия действительны в течение срока действия доверенности попечителю счета или до выдачи Депонентом поручения на отзыв полномочий попечителя.

Исполнение операции назначения попечителя счета производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции назначения попечителя счета депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

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

Операция по отмене полномочий Попечителя счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия Попечителя счета.

Отмена полномочий Попечителя счета осуществляется на основании:

- окончания срока выданных полномочий Попечителю счета;
- прекращения договора между Депозитарием и Попечителем счета;
- поручения депо Отмена полномочий Попечителя счета (*Приложение К-2.11*) или заявлению Депонента об отмене выданной доверенности, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Исполнение операции по отмене полномочий Попечителя счета производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции отмены полномочий, выданных Попечителю счета депо, Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.1.6. Назначение Оператора счета (раздела счета) депо**

Операция по назначению оператора счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном оператором счета.

Депонент может передать все или часть своих полномочий по распоряжению счетом (разделом счета) депо одному или нескольким операторам счета.

Для назначения оператора счета предоставляются:

- договор между Депонентом и оператором счета депо при его наличии (представляется в Депозитарий в виде копии, заверенной подписью и печатью Депонента);
- документы согласно Перечню документов (*Приложение К-2.1*);
- поручение депо Назначение оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение К-2.10*);
- анкета оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение К-2.10.1*);
- доверенность оператору счета в свободной форме в соответствии с действующим законодательством, рекомендуемый образец доверенности приведен в приложении к настоящим Условиям (*Приложение К-2.23*).

Поручение о назначении оператора счета (раздела счета) депо должно содержать перечень и срок его полномочий, можно указать ссылку на выданную оператору счета доверенность. Если в Поручении о назначении оператора счета не указана дата окончания срока полномочий оператора счета, то его полномочия действительны в течение срока действия доверенности оператору счета или до выдачи Депонентом поручения на отзыв полномочий оператора счета.

Депозитарий не несет ответственность перед Депонентом за действия оператора счета, совершенные в рамках его полномочий.



В виду того, что Банк осуществляет депозитарную деятельность на условиях совмещения ее с брокерской и дилерской деятельностью, Депонент может иметь с Банком не только Депозитарный договор, но и Договор на брокерское обслуживание.

В этом случае Депоненту может открываться торговый счет депо, по которому оператором может назначаться подразделение Банка, оказывающее брокерские услуги Депоненту. Основанием назначения оператором торгового раздела счета депо в таком случае является служебное уведомление о принятии Депонента на брокерское обслуживание и Договор на брокерское обслуживание. В случае торговли на организованном рынке ценных бумаг в рамках Договора на брокерское обслуживание открытие торгового счета депо является обязательным.

На основании подтверждения поручения Депонента (далее - Служебное поручение брокера) исполняются депозитарные операции, которые осуществляются в результате исполнения обязательств по сделкам купли-продажи ценных бумаг, заключенным Банком по поручению клиента (депонента). А также с этим же основанием исполняются депозитарные операции по сделке покупки-продажи ценных бумаг, совершенной Депонентом самостоятельно, но при этом Банку давалось указание заключить соответствующий договор купли-продажи ценных бумаг на условиях сделки и провести расчеты по денежным средствам и ценным бумагам по такому договору. Служебное поручение брокера подается в Депозитарий сотрудниками указанного подразделения в рамках своих полномочий.

Исполнение операции назначения оператора счета производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции назначения оператора счета (раздела счета) депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*), с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.1.7. Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо**

Операция по отмене полномочий оператора счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия оператора счета.

Отмена полномочий оператора счета осуществляется на основании:

- окончания срока выданных полномочий оператору счета;
- поручения депо Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо (*Приложение К-2.11*) или заявлению Депонента об отмене выданной доверенности, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- прекращения договора между оператором счета и Депонентом (если заключался);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Исполнение операции по отмене полномочий оператора счета производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции отмены полномочий, выданных оператору счета (раздела счета) депо, Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

В случае если оператором торгового раздела счета депо является Банк, отчет о совершении операции не формируется.

#### **18.1.8. Назначение Распорядителя счета (раздела счета) депо**

Операция по назначению распорядителя счета представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета.

Для назначения распорядителя счета предоставляются:

- поручение депо Назначение распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение К-2.12*);
- анкета распорядителя счета депо (*Приложение К-2.12.1*);
- доверенность распорядителю счета в свободной форме в соответствии с действующим законодательством, рекомендуемый образец доверенности приведен в приложении к настоящим Условиям (*Приложение К-2.25*).

Поручение о назначении распорядителя счета должно содержать перечень и срок его полномочий, можно указать ссылку на выданную распорядителю счета доверенность. Если в поручении о назначении распорядителя счета не указана дата окончания срока полномочий, выданных распорядителю счета депо, то его полномочия действительны в течение срока действия доверенности распорядителю счета или до выдачи Депонентом поручения на отзыв полномочий распорядителя счета.

Выдача доверенности, оформленной на распорядителя счета, не означает, что Депонент теряет право распоряжаться данным счетом.

Банк, исполняющий обязанности оператора торгового раздела счета депо Депонента назначает распорядителей по торговому разделу счета депо Депонента из числа сотрудников подразделения, оказывающего брокерские услуги Депоненту в соответствии с внутренним регламентом Банка.

Исполнение операции назначения распорядителя счета производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции назначения распорядителя счета (раздела счета) депо Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.1.9. Отмена полномочий Распорядителя счета (раздела счета) депо.**

Операция по отмене полномочий распорядителя счета включает в себя внесение Депозитарием данных отменяющих полномочия распорядителя счета.

Отмена полномочий распорядителя счета осуществляется на основании:

- окончания срока выданных полномочий распорядителю счета;
- поручения депо Отмена полномочий распорядителя счета (раздела счета) депо (*Приложение К-2.13*) или заявлению Депонента об отмене выданной доверенности, содержащее достаточные реквизиты для исполнения операции;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Исполнение операции по отмене полномочий распорядителя счета производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения и прилагаемых документов к исполнению.

После исполнения административной операции отмены полномочий, выданных распорядителю счета (раздела счета) депо, Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

В случае если распорядителем торгового раздела счета депо является сотрудник подразделения Банка, оказывающего брокерские услуги Депоненту, отчет о совершении операции не формируется.

#### **18.1.10. Отмена поручений по счету депо**

Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария, по отмене ранее поданного поручения Депонентом.

Допускается отмена только неисполненных поручений. Под неисполненными понимаются поручения, на которых проставлена отметка “Принято”, но по которым не были произведены изменения в учетных регистрах Депозитария.

Депонент может подать поручение об отмене ранее поданного поручения, не позднее, чем на следующий день после подачи отменяемого поручения.

Отмена поручений производится на основании:

- поручения Депонента на отмену (*Приложение К-2.9*) ранее принятого Депозитарием поручения.

В случае отсутствия возможности Депозитарием исполнить поручение на отмену, Депозитарий по требованию Депонента предоставляет в течение 3 (трех) рабочих дней с момента требования письменное объяснение причины отказа исполнить поручение на отмену.

Депозитарий имеет право по собственной инициативе отменить неисполненное поручение Депонента в случае, если такое поручение имеет статус «не исполнено» более 30 календарных дней. В этом случае, отмена поручения производится на основании служебного поручения, инициатором которого являются должностные лица Депозитария.

Депозитарий не имеет права отменять неисполненное поручение на основании служебного поручения в тех случаях, когда отменяемое поручение не исполнено по вине Депозитария или исполнено частично.

Не допускается отмена поручения, если поручение, на отмену которого было направлено новое поручение, было к моменту получения поручения на отмену исполнено.

Исполнение поручения на отмену производится в день приема поручения. Депозитарий принимает все возможные меры к первоочередному исполнению данного вида поручений.

После исполнения поручения на отмену Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, выдается отчет (*Приложение К-3.5*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

## 18.2. ИНВЕНТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

### 18.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет

Операция по приему ценных бумаг на хранение и/или учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента. Прием ценных бумаг на хранение и учет приводит к увеличению количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

Операция приема ценных бумаг на хранение и учет на счет депо Депонента разделяется на:

- прием на хранение и учет документарных ценных бумаг - при передаче Депонентом, либо доверенным им лицом сертификатов ценных бумаг на хранение в Депозитарий с одновременной постановкой на учет ценных бумаг, удостоверенных этими сертификатами;
- прием бездокументарных ценных бумаг или документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением в номинальное держание.

Способ хранения принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

Депозитарий производит прием ценных бумаг на хранение и/или учет в соответствии с регламентом Приема на обслуживание выпуска ценных бумаг в Депозитарий настоящих Условий.

Прием документарных ценных бумаг на хранение и учет производится на основании:

- поручения депо Прием ценных бумаг на хранение и/или учет (*Приложение К-2.14*);
- выписки/уведомления со счета места хранения или надлежащим образом оформленного сертификата.

Для приема на хранение и учет документарных ценных бумаг Депонент или его уполномоченный представитель предоставляет поручения депо Прием ценных бумаг на хранение и/или учет (*Приложение К-2.14*), а также сертификаты ценных бумаг.

Прием неэмиссионных ценных бумаг на депозитарный учет сопровождается обязательной проверкой на подлинность сертификатов ценных бумаг у эмитента в соответствии с процедурой, установленной эмитентом и/или внутренним регламентом Банка.

Проверка неэмиссионных ценных бумаг сторонних эмитентов осуществляется совместно Банком и клиентом у эмитента.

Проверка неэмиссионных ценных бумаг, выпущенных АО КБ «Модульбанк», осуществляется Банком.

В случае положительного результата проверки работник Банка принимает неэмиссионные ценные бумаги от представителя Депонента. В тот же день работник Депозитария зачисляет неэмиссионные ценные бумаги на счет депо Депонента.

Документарные ценные бумаги зачисляются на счет депо в день фактической сдачи бумаг в хранилище.

В случае отрицательного результата проверки ценные бумаги от Депонента не принимаются. Депозитарий в этом случае не осуществляет операцию по зачислению ценных бумаг на счет депо Депонента.

Если инициатором поручения является оператор торгового раздела счета депо Банк, то операция приема на хранение и учет ценных бумаг производится на основании подтверждения поручения (служебное поручение).

Прием на учет именных бездокументарных и документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением производится на основании:

- поручения депо Прием ценных бумаг на хранение и/или учет (*Приложение К-2.14*) или подтверждения поручения (служебное поручение);
- выписки/уведомления со счета места хранения.

Для приема ценных бумаг на учет необходимо осуществить перевод ценных бумаг на лицевой счет Депозитария у реестродержателя, либо осуществить перевод ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в депозитарии места хранения.

Поручение на зачисление ценных бумаг исполняется Депозитарием только после получения соответствующего оригинала уведомления из реестра о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария или получения выписки по междепозитарному счету депо Депозитария о зачислении ценных бумаг.

Депонент предоставляет в Депозитарий оригинал уведомления из реестра, по требованию Депонента Депозитарий обязан вернуть оригинал уведомления, при этом в Депозитарии должна остаться копия уведомления, заверенная ответственным сотрудником Депозитария. Депозитарий, в максимально короткие сроки с момента получения копии документа, осуществляет действия по получению справки об операциях по своему лицевому счету номинального держателя.

Установление факта зачисления ценных бумаг сопровождается проставлением отметки на справке об операциях по счету Депозитария у реестродержателя, с указанием даты операции.

Исполнение поручения на зачисление ценных бумаг производится в операционный день, в который Депозитарием был установлен факт зачисления ценных бумаг у реестродержателя или зачисление ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в депозитарии места хранения. При этом Депозитарий сохраняет в своих учетных регистрах дату зачисления ценных бумаг у реестродержателя или дату исполнения операции в Депозитарии места расчетов.

Обязательным условием нормального завершения операции приема на хранение и/или учет ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг**

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

Операция по снятию с хранения и учету ценных бумаг разделяется на:

- снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг - при передаче Депозитарием Депоненту сертификатов этих ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета бездокументарных ценных бумаг, документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением со счетов номинального держателя Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг или междепозитарных счетов в депозитарии места хранения.

Снятие с хранения и учета ценных бумаг производится на основании поручения депо Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета (*Приложение К-2.15*).

При маркированном или закрытом способе хранения списываемых ценных бумаг в поручении должны быть указаны идентифицирующие их признаки.

Снятие с хранения и учета документарных ценных бумаг, производится путем выдачи Депоненту сертификатов ценных бумаг, при этом оформляется акт приема-передачи ценных бумаг.

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

Выдача ценных бумаг документарных выпусков осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления поручения, если ценные бумаги находились на хранении в Депозитарии; 3 (трех) рабочих дней, если ценные бумаги находились в хранилище другого депозитария.

Бездокументарные ценные бумаги или документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения соответствующей выписки/уведомления из реестра владельцев ценных бумаг или от депозитария места хранения о списании ценных бумаг со счета Депозитария.

В поручении Депонента Депозитарии должна содержаться информация, позволяющая последнему оформить необходимое поручение (передаточное распоряжение) реестродержателю или поручение депозитарии места хранения.

Депозитарий не производит снятие с учета документарных и бездокументарных ценных бумаг, если:

- указанные ценные бумаги на счете депо заблокированы (кроме случаев ценных бумаг, находящихся в залоге);
- реестродержатель или депозитарий места хранения отказывают в проведении операции.

Исполнение поручения на списание ценных бумаг производится в операционный день, в который Депозитарием был установлен факт списания ценных бумаг у реестродержателя или списания ценных бумаг со счета депо Депозитария в депозитарии места хранения.

Если инициатором поручения является оператор торгового раздела счета депо Банк, то операция снятия с хранения и учета ценных бумаг производится на основании подтверждения поручения (служебное поручение).

Обязательным условием нормального завершения операции снятия с хранения и учета ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

По требованию Депонента ему передается уведомление о проведенной операции в реестре владельцев ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя Депозитария.

### **18.2.3. Перевод ценных бумаг.**

Перевод ценных бумаг представляет собой списание ценных бумаг с одного раздела счета депо/счета депо Депонента и зачисление на другой раздел счета депо/счета депо Депонента или другого Депонента. При этом общее количество учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

Перевод ценных бумаг производится в результате сделок купли-продажи, дарения, наследования ценных бумаг и других, а также смене владельца ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством (например, при реализации процедуры залога) и по решению судебных органов.

Выполнение перевода ценных бумаг состоит из 3-х этапов:

- прием поручений,
- сверка поручений,
- расчет поручений.

Перевод ценных бумаг производится на основании поручения депо Перевод ценных бумаг по счетам депо Депозитария (*Приложение К-2.17*). Депонент предоставляет в Депозитарий:

1) либо поручение депо Перевод ценных бумаг по счетам депо Депозитария (*Приложение К-2.17*), заверенное подписью и печатью Депонента-поставщика ценных бумаг, а также подписью и печатью другого Депонента – получателя ценных бумаг;

2) либо поручение депо Перевод ценных бумаг по счетам депо Депозитария (*Приложение К-2.17*), заверенное подписью и печатью Депонента, со счета которого должны быть списаны ценные бумаги и встречное поручение (*Приложение К-2.17*), заверенное подписью и печатью Депонента, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Сверка поручений - проведение проверки двух поручений на Перевод ценных бумаг, на предмет совпадения заданных в поручениях параметров. Сверяются следующие параметры в поручениях:

- тип поручения – Перевод ценных бумаг по счетам депо Депозитария;
- наименование Депонента-контрагента, совпадение параметра устанавливается при абсолютном совпадении соответствующего поля в поручении другого Депонента;
- код ценной бумаги, совпадение параметра устанавливается при абсолютном совпадении соответствующего поля в поручении другого Депонента;
- количество ценных бумаг, совпадение параметра устанавливается при абсолютном совпадении соответствующего поля в поручении другого Депонента;
- основание перевода.

Расчет (исполнение) поручений на перевод - операция по исполнению поручений на перевод. Депозитарий производит расчет в следующем порядке:

- проверяется наличие ценных бумаг на счете депо Депонента-поставщика;
- в случае наличия ценных бумаг на счете в количестве, указанном в поручении, Депозитарий осуществляет списание ценных бумаг со счета депо Депонента-поставщика и зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента-получателя;
- в случае отсутствия ценных бумаг в количестве, указанном в поручении на перевод, расчет не производится, и Депозитарий информирует об этом Депонентов;
- Депозитарий осуществляет расчет ежедневно до момента успешного его завершения, либо до момента отмены поручения на перевод ценных бумаг, либо до истечения срока действия поручений.

Депоненты имеют право указать фиксированную дату расчетов в поручении на Перевод ценных бумаг.

Депозитарий исполняет поручение в течение 1 (одного) рабочего дня или в фиксированную дату расчетов после приема поручений на Перевод ценных бумаг с двух участвующих в операции сторон и прилагаемых документов к исполнению.

При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо Депонента и зачисление на другой, при этом Депозитарий исполняет поручение в день приема поручения депо Перевод ценных бумаг на раздел счета депо (*Приложение К-2.18*).

Обязательным условием нормального завершения перевода ценных бумаг является передача Депонентам и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.2.4. Перемещение ценных бумаг.**

Перемещение ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

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

Перемещение ценных бумаг производится на основании поручения депо Перемещение ценных бумаг (*Приложение К-2.16*). Депозитарий в соответствии с поручением Депонента обязан осуществить перемещение ценных бумаг. Депозитарий производит действия по проверке наличия ценных бумаг на разделе счета депо, указанным в поручении Депонента. В процессе проверки Депозитарий осуществляет следующие действия:

- в день успешной проверки готовит документы необходимые для исполнения поручения Депонента;
- Депозитарий передает распоряжения необходимые для перевода ценных бумаг другому депозитарию или регистратору в течение 1 (одного) рабочего дня;
- в случае отсутствия ценных бумаг в количестве, указанном в поручении, Депозитарий информирует Депонента.

Срок исполнения операции будет зависеть от регламента исполнения операции депозитария места хранения и/или реестродержателя.

Инициатором операции может быть Депозитарий в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- аннулирования соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг юридического лица, зарегистрированного в Депозитарии в качестве места хранения;
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

Обязательным условием нормального завершения операции перемещения ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.3. КОМПЛЕКСНЫЕ ОПЕРАЦИИ**

#### **18.3.1. Блокирование ценных бумаг.**

Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по установлению ограничений на операции с ценными бумагами Депонента.

Блокирование ценных бумаг означает приостановление на определенный срок либо в связи с наступлением какого-либо события осуществления движения этих ценных бумаг по счетам. Ограничения, связанные с блокированием ценных бумаг, могут быть наложены на некоторые из прав на ценные бумаги, а также на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой.

Блокировка осуществляется с целью регистрации обременения ценных бумаг Депонента обязательствами, по поручению Депонента, а также Депозитарием с целью выполнения иных поручений Депонента.

Исполнение операции блокирования ценных бумаг заключается в исполнении перевода ценных бумаг с одного раздела на другой раздел «Блокировано» одного счета депо.

Операция блокировки ценных бумаг может производиться на основании поручения депо на перевод ценных бумаг на раздел счета депо (блокирование) (*Приложение К-2.18*). Производится для сохранения на счете Депонента необходимого количества ценных бумаг и/или номинальной стоимости или определенных номеров ценных бумаг.

Операция блокировки ценных бумаг может производиться на основании служебного поручения. Блокировка ценных бумаг с целью выполнения поручений Депонента для осуществления расчетов с ценными бумагами. Производится при осуществлении междепозитарного перевода ценных бумаг со счета депо Депонента на счет контрагента в другом депозитарии, либо в реестре владельцев ценных бумаг.

В этом случае Депозитарий блокирует на соответствующем разделе счета депо Депонента указанное к переводу количество ценных бумаг до получения подтверждения из другого депозитария, или реестра о прохождении операции, либо, в случае аннуляции неисполненного поручения до получения соответствующего поручения на аннуляцию от Депонента. При прохождении операции, ценные бумаги списываются с заблокированного раздела счета депо Депонента.

Операция блокировки ценных бумаг может производиться на основании служебного поручения, составленного на основании решения суда, свидетельства о смерти, справки нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследования, решения временной администрации, либо ликвидационной комиссии.

Обязательным условием нормального завершения операции блокирования ценных бумаг является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг.**

Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по снятию установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами.

Депозитарий производит действия по снятию блокирования ценных бумаг после истечения установленного срока блокирования или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав и переводу ценных бумаг в исходное состояние.

Снятие блокировки (обратный перевод) производится на основании:

- служебного поручения, составленного на основании подтверждающих документов;
- поручения депо на перевод ценных бумаг на раздел счета депо (разблокирование) (*Приложение К-2.18*), подписанного лицом, имеющего на эту операцию полномочия.

Обязательным условием нормального завершения операции снятия блокирования ценных бумаг, является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.3.3. Обременение ценных бумаг обязательствами**

Операция по обременению 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.

Исполнение операции обременения ценных бумаг обязательствами заключается в исполнении перевода ценных бумаг из раздела счета депо Депонента, не имеющего обременений обязательствами, на раздел счета депо Депонента «Блокировано в залоге», далее по тексту - **залоговый счет (раздел счета)**, до отмены (прекращения) залога залогодержателем или исполнения залогодателем своих обязательств перед залогодержателем. При передаче в залог ценных бумаг с торгового раздела, операция залога выполняется с одновременным переводом ценных бумаг с торгового раздела на основной раздел по месту хранения, при этом депонент оплачивает исполнение операции перевода ценных бумаг в рамках одного счета депо депозитария места хранения, по тарифам депозитария места хранения.

К началу исполнения операции залога Депонент должен иметь достаточное количество ценных бумаг на разделе своего счета депо, не имеющего обременений обязательствами.

Стороны по сделке оформляют поручение депо Регистрация обременения ценных бумаг ЗАЛОГОМ (*Приложение К-2.19*), далее по тексту - **залоговое поручение**.

Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством.

В залоговом поручении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

В залоговом поручении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем в Депозитарий при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером.

Депозитарий не несет ответственности за совершение операций по залоговому счету в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими Условиями указаны в залоговом поручении.

Внесение изменений в данные залогового счета (раздела счета) депо об условиях залога осуществляется в Депозитарии на основании залогового поручения о внесении изменений (*Приложение К-2.19*), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Депозитарное обслуживание залога бездокументарных именных ценных бумаг или документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением под обеспечение предоставляемым АО КБ «Модульбанк» кредитам возможно с переводом ценных бумаг в номинальное держание ценных бумаг Банка и без такового.

Завершением депозитарной операции по регистрации обременения ценных бумаг обязательствами залога является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

#### **18.3.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.**

Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действие Депозитария по снятию ограничений передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Снятие блокировки и записи по счетам депо о прекращении залога осуществляются на основании следующих документов:

*при полном исполнении основного обязательства:*

- Поручения депо о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем (*Приложение К-2.20*, если иное не предусмотрено соответствующим залоговым поручением о возникновении залога;

*при неисполнении основного обязательства:*

- поручения (встречных поручений) о прекращении залога (*Приложение К-2.20*), подписанного(ых) залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, если иное не предусмотрено соответствующим залоговым поручением о возникновении залога;

либо

- исполнение прекращения залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Депозитарием на основании поручения о прекращении залога,



подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении;

либо

- в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда:
  - а) поручения о прекращении залога (*Приложение К-2.20*), подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, с указанием реквизитов для перевода ценных бумаг, и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов.

Депозитарий не осуществляет проверки соответствия сделки залога ценных бумаг действующему законодательству.

Депозитарий не несет ответственности за несоответствие условий прекращения обременения по залоговому счету (разделу) депо в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими Условиями указаны в залоговом поручении.

Завершением депозитарной операции по снятию обременения ценных бумаг обязательствами залога является передача Депоненту и лицам, указанным в регламенте исполнения данной операции, отчета об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

## **18.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ**

### **18.4.1. Формирование выписки о состоянии счета депо**

Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо, Депоненту.

Выписка о состоянии счета депо формируется на определенную дату.

Выписка о состоянии счета депо может быть по всем ценным бумагам на счете депо, о наличии на счете одного вида ценных бумаг или по всем видам ценных бумаг одного эмитента, по наличию конкретного количества определенного вида ценных бумаг.

Операция формирования выписки о состоянии счета депо производится на основании:

- поручения депо на исполнение информационной операции (*Приложение К-2.6*) или по запросу Депонента или его уполномоченного представителя, содержащего достаточные реквизиты для исполнения операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством и настоящими Условиями.

Завершением информационной операции по формированию выписки о состоянии счета депо является передача инициатору операции выписки со счета депо (*Приложение К-3.2*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

### **18.4.2. Формирование отчета об операциях по счету депо Депонента.**

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

Отчет об операциях по счету депо Депонента может быть:

- по единичной операции - Отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*);
- по операциям за определенный период - Отчет о совершенных операциях за период (*Приложение К-3.3*).

Отчет об исполнении депозитарной операции производится Депозитарием без письменного поручения (запроса) Депонента после совершения операции по счету депо датой операционного дня, в котором проводилась соответствующая депозитарная операция. Формирование второго (и последующих) экземпляра отчета об операции, совершенной по счету депо Депонента, производится Депозитарием по поручению (запросу) Депонента.

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

- поручения депо на исполнение информационной операции (*Приложение К-2.6*) или по запросу Депонента или его уполномоченного представителя, содержащего достаточные реквизиты для исполнения операции;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством и настоящими Условиями.

Завершением информационной операции по формированию отчета об операции(ях) по счету депо является передача инициатору операции соответствующего отчета (*Приложение К-3.3, 3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария.

## **18.5. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ИНВЕСТОРОВ.**

Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, зачисляются на счет депо Депонента, только если последний является квалифицированным инвестором в силу действующего законодательства РФ или признан таковым в соответствии с внутренними нормативными документами Банка.

Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, могут быть зачислены на счет депо Депонента, если последний не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## **19. ОБСЛУЖИВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ**

Корпоративные действия - действия эмитентов ценных бумаг, связанные с реализацией прав, закрепленных ценными бумагами, или иные действия, затрагивающие интересы правообладателей.

Корпоративные действия включают в себя, но не ограничиваются:

- глобальные операции: конвертация; дробление и консолидация; погашение (аннулирование) ценных бумаг; начисление доходов ценными бумагами, объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- общее собрание акционеров;
- выплата доходов по ценным бумагам;
- новые выпуски ценных бумаг;
- реализация преимущественного права владельцев ценных бумаг на приобретение ценных бумаг новых выпусков.

Информацию о корпоративных событиях Депозитарий получает от:

- эмитентов ценных бумаг;
- держателей реестров;
- депозитариев, в которых Банку открыты междепозитарные счета депо;
- информационных агентств.

При получении от регистратора или депозитария места хранения информации о корпоративных действиях эмитента, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности эмитента и иной информации, предоставление которой правообладателям обязательно в соответствии с законодательством и нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, Депозитарий передает эту информацию Депонентам или уполномоченным ими лицам в кратчайшие сроки в соответствии со сроками, предусмотренными действующим законодательством, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее получения, способом, указанным в анкете депонента.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентами и попечителями за точность и полноту переданной ему регистратором информации, а также за прямые или косвенные убытки, которые могут возникнуть в результате использования Депонентами и попечителями этой информации.

Депозитарий не несет ответственности перед эмитентом за точность и полноту переданной ему Депозитариями-депонентами (номинальными держателями) и попечителями счетов депо информации.

Депозитарий отвечает за своевременность передачи информации от эмитентов, регистраторов, депозитариев мест хранения Депонентам и попечителям счетов депо, а также от Депозитариев-депонентов и попечителей счетов депо регистратору, депозитарию места хранения при условии, что такая информация была своевременно получена Депозитарием.

Депозитарий отвечает за передачу информации без искажений.

При осуществлении эмитентом действий, не зависящих от принятия Депонентом того или иного решения (конвертация, консолидация и т.п.), Депозитарий производит необходимые операции (глобальные операции) по счетам без предварительного согласования с Депонентом.

При осуществлении эмитентом действий, зависящих от решения собственника, Депозитарий сообщает о возможности Депонента уведомить Депозитарий о принятом решении и желаемом варианте действий до срока, указанного в информационном письме. По получении поручения от Депонента Депозитарий блокирует бумаги на счете депо депонента, если это предусматривается правилами проведения корпоративного действия, и направляет соответствующее поручение.

В случае несоблюдения Депонентами сроков подачи поручения на участие в корпоративном действии Депозитарий оставляет за собой право отказать Депоненту в приеме поручения к исполнению.

Вся информация об учете ценных бумаг и операциях с ними до проведения глобальных операций по счетам депо сохраняется в журналах и картотеках Депозитария.

При совершении глобальных операций Депозитарий не несет ответственности за совершение операций с ценными бумагами, обремененными обязательствами, блокированными ценными бумагами, в том числе, если совершаемые операции противоречат содержанию договора залога, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, либо Депонентом и третьим лицом, но были исполнены Депозитарием с соблюдением требований к основаниям проведения операции в соответствии с настоящими Условиями.

### **19.1. Конвертация ценных бумаг**

Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (списанием-зачислением) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом и производящаяся по решению органа управления эмитента (ов).

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

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание и зачисление ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- решением эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- уведомлением от реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг по лицевому счету Депозитария, как номинального держателя, либо отчет о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения;
- заявлением Депонента, составленным в произвольной форме, о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при исполнении добровольной конвертации).

После исполнения операции конвертации Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### **19.2. Дробление или консолидация ценных бумаг**

Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по уменьшению (увеличению) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при этом все депонированные ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание и зачисление ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- уведомлением от реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, как номинального держателя, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения;
- решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом эмиссии) эмитента.

После исполнения операции дробления (консолидации) Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### 19.3. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации эмитента;
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- решением эмитента аннулировать (погасить) свои ценные бумаги;
- уведомлением от реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, как номинального держателя, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения;
- иных документов в соответствии с действующим законодательством.

После исполнения операции погашения ценных бумаг Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

### 19.4. Учет дробных частей ценных бумаг

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.

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, в том числе в случаях изменения количества ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счете депо номинального держателя в другом депозитарии или счете лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

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

Списание со счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением случаев списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной бумаги в соответствии 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.

Учет дробных частей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и ипотечных сертификатов участия Депозитарием осуществляется в десятичных дробях с количеством знаков после запятой, указанным в правилах доверительного управления паевыми инвестиционными фондами (правилах доверительного управления ипотечным покрытием), но не менее 5 знаков после запятой.

#### **19.5. Выплата доходов ценными бумагами.**

Операция выплаты доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на зачисление ценных бумаг, составленного в строгом соответствии со следующими документами:

- решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами;
- уведомлением от реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария, как номинального держателя, либо отчет о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в депозитарии места хранения;
- письменным согласием Депонента, составленным в произвольной форме (для осуществления операции начисления доходов ценными бумагами, требующей, в соответствии с условиями ее проведения, согласия владельцев ценных бумаг).

После исполнения операции начисления доходов ценными бумагами Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

#### **19.6. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

Операция объединения выпусков представляет собой действие Депозитария по аннулированию государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединение выпусков и присвоение им единого государственного регистрационного номера).

Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо на основании служебного поручения Депозитария на списание ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисление на счета депо Депонентов соответствующего количества ценных бумаг объединенного выпуска, составленного в строгом соответствии с уведомлением об объединении выпусков ценных бумаг, полученное от регистратора, депозитария места хранения.

После исполнения операции объединения дополнительных выпусков Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

Депозитарий не вправе в течение 6 (шести) месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать Депоненту в проведении операции на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

#### **19.7. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.**

Операция по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединению ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

Основанием для проведения Депозитарием операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг является уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг, полученное от регистратора (депозитария места хранения).

Депозитарий проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления регистратора (депозитария места хранения).

При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг эмитента Депозитарий:

- вносит изменения, связанные с аннулированием кодов дополнительных выпусков ценных бумаг и объединением выпусков ценных бумаг, в картотеку выпусков ценных бумаг;
- со счетов депо Депонентов списываются ценные бумаги дополнительного выпуска, затем зачисляется на счета депо соответствующее количество ценных бумаг объединенного выпуска.

После исполнения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Депоненту или его уполномоченному представителю выдается отчет об исполнении депозитарной операции (*Приложение К-3.4*) с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария и копия информационного сообщения о корпоративном событии.

Дополнительный выпуск эмиссионных ценных бумаг снимается с обслуживания.

Депозитарий не вправе в течение 1 (одного) месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать Депоненту в проведении операции на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

## 19.8. Списки владельцев ценных бумаг

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, по требованию лица, у которого Депозитарию открыт лицевой счет (счет депо) номинального держателя ценных бумаг, Депозитарий передает списки владельцев ценных бумаг, в отношении которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Депозитарий обязан соблюдать требования действующего законодательства к срокам предоставления списков владельцев ценных бумаг.

В случае, когда Депонентами Депозитария являются другие депозитарии (номинальные держатели), Депозитарий рассылает им запросы на составление списков владельцев ценных бумаг (раскрытия списков их клиентов владельцев ценных бумаг) не позднее рабочего дня, следующего за получением соответствующего запроса от регистратора или депозитария места хранения.

Депозитарий в запросе на составление списков владельцев ценных бумаг указывает:

- основание данного запроса (требования депозитария места хранения, реестродержателя, эмитента);
- дату составления списка;
- наименование эмитента;
- наименование выпуска ценных бумаг;
- регистрационный выпуск ценных бумаг;
- порядок передачи списка владельцев ценных бумаг.

Депозитарии-депоненты должны предоставить Депозитарию списки своих депонентов владельцев ценных бумаг не позднее второго рабочего дня после получения запроса на составление списка или срока указанного в запросе, указанного в соответствии с полученным Депозитарием требованием.

Депозитарий и Депозитарии-депоненты включают в списки владельцев ценных бумаг следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

В таком же порядке Депозитарий-депонент обязан предоставлять Депозитарию информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в его Депозитариях-депонентах.

После получения списков от Депозитариёв-депонентов, Депозитарий формирует общий список владельцев ценных бумаг данного эмитента, и передает его запрашивающей организации регистратору или депозитарию места хранения в срок указанный в требовании на составление списков владельцев ценных бумаг.

В случае если ценные бумаги, по которым формируется список Депоментов, учитываются на счетах депо Доверительных управляющих, то в список включаются Доверительные управляющие. Доверительные управляющие обязаны предоставить информацию об учредителе управления для составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг в случае, если договором доверительного управления управляющий не уполномочен осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг.

Сведения, предоставляемые Депозитарием-депонентом, должны соответствовать данным регистров и иных материалов депозитарного учета Депозитария-депонента на дату, установленную в качестве даты составления соответствующих списков.

Депозитарий не несет ответственности за непредоставление списков или несвоевременное предоставление списков эмитенту, регистратору, депозитарию места хранения, в случае неполучения требования или несвоевременного получения требования на составление списка владельцев ценных бумаг не по вине Депозитария.

#### **19.9. Выплата доходов по ценным бумагам**

При осуществлении учета прав на ценные бумаги Депозитарий, оказывает Депоменту услуги, связанные с получением доходов по ценным бумагам в денежной форме и иных причитающихся владельцам ценных бумаг денежных выплат.

Выплата дивидендов и иных выплат по ценным бумагам Депоментов Депозитария может производиться с использованием внутренних счетов Депозитария, либо напрямую на счета Депоментов в случаях, когда это не противоречит условиям обращения и выпуска ценных бумаг.

Подписанием договора с Депозитарием Депомент уполномочивает Банк, получать купонные доходы, денежные средства от погашения ценных бумаг, дивиденды и иные выплаты по ценным бумагам (далее по тексту - **выплаты по ценным бумагам**), учитываемых в Депозитарии на счете депо Депомент и перечислять денежные средства согласно Условиям по реквизитам, указанным в Анкете депомент. Анкета депомент является основной платежной инструкцией.

Для получения выплат по ценным бумагам на иной счет, отличный от денежного счета указанного в Анкете депомент, Депомент должен представить Депозитарию письменное распоряжение с обязательным указанием ценных бумаг, выплаты по которым необходимо перечислить Депоменту напрямую и реквизитов счета, на который должно быть произведено зачисление денежных средств.

В случае если исполнение поручения Депомент не противоречит действующим законодательным и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, и условиям обращения ценных бумаг, Депозитарий принимает его к исполнению. В противном случае Депозитарий формирует отказ в исполнении распоряжения Депомент.

В случае если условиями обращения и выпуска ценных бумаг предусмотрено перечисление выплат по ценным бумагам на личный денежный счет владельца ценных бумаг, Депозитарий передает эмитенту или реестродержателю реквизиты счета владельца ценных бумаг.

Депомент обязуется своевременно информировать Депозитарий об изменении своих банковских реквизитов.

В общем порядке перечисление выплат по ценным бумагам, поступивших на счет Депозитария, Депоментам производится в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответственными сотрудниками Депозитария соответствующих подтверждающих документов, позволяющих идентифицировать платеж.

Перечисление Депозитарием выплат по ценным бумагам производится в следующем порядке:

- после поступления на счет Депозитария выплат по ценным бумагам, Депозитарий осуществляет расчет причитающейся Депоменту суммы, и осуществляет ее перевод по банковским реквизитам Депомент;
- выплаты по ценным бумагам, предназначенные для перечисления Депоментам - владельцам ценных бумаг, перечисляются по банковским реквизитам, указанным в Анкете депомент;

- выплаты по ценным бумагам, предназначенные для перечисления депонентам Депозитария-депонента (номинальный держатель) ценных бумаг, перечисляются на денежный счет Депозитария-депонента, согласно банковским реквизитам, указанным в Анкете депонента;
- при обременении ценных бумаг обязательствами (залог) получатель всех причитающихся сумм доходов по ценным бумагам определяется в соответствии с условиями залогового поручения;
- после перечисления доходов Депозитарий предоставляет Депоненту уведомление о начислении и перечислении доходов /иных выплат по ценным бумагам (*Приложение К-3.4* с подписью ответственного сотрудника и печатью Депозитария);
- при перечислении эмитентом или лицом, обязанным по ценным бумагам, доходов на личные счета владельцев ценных бумаг Депозитарий не формирует Уведомлений о перечислении доходов. Особенности перечисления денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, причитающихся владельцам таких ценных бумаг:
  - Владельцы и доверительные управляющие эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением получают доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по ценным бумагам через депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются.
  - Эмитент исполняет обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам путем перечисления денежных средств депозитарию, осуществляющему их обязательное централизованное хранение.
  - Депозитарий, осуществляющий обязательное централизованное хранение ценных бумаг, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее следующего рабочего дня после дня их получения.
  - Депозитарий Банка передает выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением своим Депонентам не позднее трех рабочих дней после дня их получения, но не позднее 10 рабочих дней после даты, на которую депозитарием места хранения, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта (предоставлена) информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.
  - После истечения указанного десятидневного срока Депоненты вправе требовать от Депозитария Банка причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от фактического получения таких выплат Депозитарием. Настоящее требование не применяется к Депозитарию Банка, ставшему депонентом депозитария места хранения в соответствии с письменным указанием своего депонента и не получившему от депозитария места хранения подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам.
  - Передача выплат по ценным бумагам осуществляется Депозитарием Банка Депоненту:
    - на дату, определенную в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг;
    - на дату, следующую за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта (предоставлена) информация о передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней из выплат по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.
    - Депозитарий передает своим Депонентам выплаты по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на дату, определенную в предыдущем пункте настоящей статьи Условий.

Депозитарий исполняет функции налогового агента в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

## **20. СВЕРКА ДАННЫХ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ ДЕПОНЕНТОВ И СОВЕРШЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ**



Текущая сверка состояния счета депо Депонента производится им при получении очередного отчета /выписки /уведомления со счета депо, далее по тексту - отчет.

В случае обнаружения расхождений при сверке между данными учета Депонента и отчетом Депозитария:

- Депонент запрашивает, а Депозитарий высылает в течение одного рабочего дня с момента получения запроса внеочередной отчет обо всех проводках по соответствующему счету депо (разделу счета депо) за указанный Депонентом период;

- Депонент направляет в Депозитарий в течение одного рабочего дня с момента обнаружения расхождения, имеющиеся у него сведения о поданных Депозитарии распоряжениях с момента последней проведенной сверки;

- в случае установления факта ошибочного исполнения депозитарных операций Депозитарий принимает меры для исправления сложившегося положения, для чего в учетной системе Депозитария вносятся исправительные проводки;

- Депозитарий и Депонент вправе потребовать друг у друга любые первичные документы (или их копии, заверенные соответствующим образом), подтверждающие факт предоставления распоряжений по счету, получения этих распоряжений Депозитарием, копии отчетов об исполнении операции, высланных Депозитарием Депоненту, а также другие документы, необходимые им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

После проведения проверки и устранения расхождений, если таковые имели место, составляется Акт о причинах расхождения и его устранении.

При отсутствии заявлений о расхождениях в учете отчет считается подтвержденным Депонентом.

В отношении Депозитариев-Депонентов сверка остатков на счетах депо осуществляется ежемесячно, по состоянию на конец последнего дня месяца.

Внеочередная сверка может быть проведена по инициативе Депонента или Депозитария в случае обнаружения ими неполноты или противоречивости учетных данных.

Порядок проведения выверки остатков на счетах депо мест хранения для учета ценных бумаг находящихся на учете и/или хранении у держателя реестра, депозитария места хранения или в хранилище Банка, а также порядок действий Депозитария в случае обнаружения расхождений, определяется внутренним регламентом Депозитария.

## **21. ПОРЯДОК УПЛАТЫ НАЛОГОВ**

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

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления документов, подтверждающих уплату налогов (факт постановки на учет в налоговом органе), при открытии счета, осуществления операции или при совершении иных действий, требующих такого подтверждения.

Депозитарий исполняет функции налогового агента в случаях, предусмотренных законодательством или условиями выпуска ценных бумаг.

## **22. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ**

Размер оплаты услуг Депозитария определяется Тарифами на услуги Депозитария (*Приложение К-1*), являющимися неотъемлемой частью Договора с клиентом Депозитария и настоящих Условий.

Тарифы на услуги Депозитария утверждаются и вводятся в действие в установленном порядке.

Тарифы Депозитария включаются в общий сборник тарифов Банка по операциям физических и юридических лиц.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить Тарифы Депозитария, в соответствии с настоящими Условиями.

Оплата Депонентом услуг Депозитария осуществляется по факту оказания услуг путем оплаты счета, выставленного Депозитарием Банка.

Счет на оплату услуг выставляется Депозитарием не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным периодом. Расчетный период за исполненные операции составляет один месяц.

Депонент или его представитель обязан после 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным периодом, получить счет по месту обслуживания в Банке. Счет-фактуру Депонент может получить после оплаты депозитарных услуг.

Для ускорения выполнения своих обязательств Депонент имеет право получать счет с использованием средств факсимильной связи или электронной почты с последующим получением оригинала в офисе Банке.

Денежные средства в оплату счетов, выставленных Депозитарием, могут поступать в наличной и безналичной форме с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Депонент обязан оплатить выставленный счет в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за расчетным периодом. Датой оплаты считается поступление денежных средств на счет Депозитария.

Депозитарий оставляет за собой право взимать дополнительное вознаграждение за услуги, не отраженные в Тарифах и за сопутствующие услуги, предоставляемые Депоненту. При этом размер и порядок оплаты услуг регламентируется отдельным соглашением с Депонентом.

Расходы по исполнению поручения Депонента, связанные с перерегистрацией ценных бумаг, с инкассацией и хранением сертификатов документарных ценных бумаг в привлекаемых для этого хранилищах, с получением на счет Банка выплат по ценным бумагам Депонента и другие расходы во исполнение поручений Депонента, оплачиваются по тарифам третьих лиц (по фактической стоимости).

При изменении Тарифов, с которыми Депонент согласился, оказание какой-либо услуги, не завершённой к моменту вступления в силу таких изменений, оплата производится в соответствии с Тарифами, действующими на момент завершения оказания данной услуги.

При наличии в Банке денежных счетов Депонента, Депонент может предоставить Депозитарию на основании заранее данного акцепта право списания сумм вознаграждения за оказанные депозитарные услуги согласно действующим Тарифам Депозитария по дополнительному письменному соглашению Сторон.

Депозитарий вправе выставлять счет по отдельным операциям, не дожидаясь окончания расчетного периода. Например, когда поступает поручение депо, исполнение которого приведет к нулевому остатку на счете депо Депонента, когда расходы Депозитария на оплату услуг третьих лиц для исполнения поручения депо Депонента превышают установленный внутренний лимит.

В случае неоплаты депозитарных услуг счет депо Депонента блокируется до погашения задолженности, новые поручения депо не исполняются. После оплаты задолженности, включая вознаграждение за снятие административной блокировки, счет депо разблокируется.

### **23. ПОРЯДОК заявления и рассмотрения жалоб и запросов по исполненным депозитарным операциям**

Жалоба (претензия) и запрос предъявляются в письменной форме и подписываются уполномоченным лицом стороны, заявляющей претензию. Жалоба (претензия) и запрос оформляются по форме, указанной в *Приложении К-2.21* или в свободной форме, содержащей достаточную информацию.

В претензии указываются: требования заявителя, сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке, обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на соответствующие правила нормативных актов и договор с Депозитарием, перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств, иные сведения, необходимые для урегулирования спора.

Претензия и запрос направляются с использованием средств связи, фиксирующих дату их направления, либо вручаются сотруднику Депозитария или секретариата Банка под расписку.

К претензии прилагаются копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования, заверенные руководителем стороны, заявляющей претензию, либо физическим лицом, заявляющим претензию.

Претензия и запрос рассматривается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения. Срок рассмотрения претензии или запроса может быть продлен в случае, если для объективного их рассмотрения необходимо затребовать дополнительные документы, а также по наиболее сложным вопросам, но не более чем на 15 (пятнадцать) дней.

Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока предоставления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается на основании имеющихся документов или клиенту (Депоненту) направляется разъяснение о невозможности ответа на претензию.

Ответ на претензию дается в письменной форме. В ответе на претензию указываются:

- при полном или частичном удовлетворении претензии - способ и срок удовлетворения претензии;

- при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на нормативные акты и соответствующие положения договоров, а также доказательства, обосновывающие отказ.

Ответ на претензию и запрос направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку заявителю претензии.

## **24. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПОЗИТАРИЯ**

### **24.1. Внутренний контроль**

Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется в целях защиты прав Депонентов от ошибочных или недобросовестных действий служащих Депозитария, которые могут отразиться на точности записей по счетам депо и привести к ущемлению интересов Депонентов. Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется Контролером, Службой внутреннего аудита Банка, а также службой внутреннего контроля и регламентируется внутренними документами Банка

Внутренний контроль включает следующие процедуры:

- внутренний контроль документооборота,
- операционный контроль,
- сверка баланса учитываемых ценных бумаг,
- инвентаризация документарных ценных бумаг.

#### *24.1.1. Контроль документооборота.*

Каждое поручение или запрос, поступивший в Депозитарий, а также каждый отчет об их исполнении, переданный клиенту Депозитария, регистрируются. Входящие документы и копии исходящих документов хранятся в установленном порядке. Ответственный сотрудник Депозитария контролирует, чтобы все поступившие документы были обработаны в установленные регламентом или поручением сроки и был дан ответ лицу, подавшему документ.

Контроль осуществляется на основе периодических и внеплановых проверок журналов регистрации входящей и исходящей документации и первичных документов Депозитария.

#### *24.1.2. Операционный контроль.*

Каждая операция со счетами депо, как административная или инвентарная, так и информационная, имеет в качестве основания клиентское или служебное поручение, или запрос. В учетных регистрах Депозитария фиксируется кто, когда и на основании каких документов произвел ту или иную операцию.

Для предотвращения технических ошибок при вводе информации, а также несанкционированных действий со стороны персонала, в Депозитарии организован контроль деятельности персонала при проведении депозитарных операций.

При поступлении в хранилище документарных ценных бумаг, а также их выдачи из хранилища фиксируется: кто, когда и на основании каких документов поместил или изъяс данные ценные бумаги.

#### *24.1.3. Сверка баланса учитываемых ценных бумаг.*

Процедура сверки баланса осуществляется путем сверки количества ценных бумаг учитываемых на счетах депо Депонентов с количеством ценных бумаг учитываемых на счетах мест хранения в сроки, установленные внутренним регламентом.

В случае расхождения числа ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, и их числа на счетах мест хранения, ответственный сотрудник Депозитария проводит работу по выяснению причин, вызвавших указанное расхождение, и их устранению.

В сроки, установленные внутренним регламентом Банка данные, полученные по счетам мест хранения, проверяются на соответствие данным:

- выписок с лицевых счетов Депозитария как номинального держателя в реестрах;
- выписок со счетов депо Депозитария в депозитариях мест хранения;
- с учетом в хранилищах документарных ценных бумаг.

#### *24.1.4. Инвентаризация документарных ценных бумаг.*

Инвентаризации подлежат все имеющиеся на хранении документарные ценные бумаги, в соответствии с планом проверок Контролера или Службы внутреннего контроля согласно внутренним документам Банка, во всех местах их хранения. Инвентаризация ценных бумаг, обязательна при смене материально ответственных лиц (в рамках сферы их материальной ответственности) на день приема-сдачи дел, после стихийных бедствий, пожаров, при установлении фактов утрат и хищений.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическими и учетными данными отражаются в учете Депозитария.

#### **24.2. Внешний контроль.**

Внешний контроль деятельности Депозитария осуществляет Банк России в следующих формах: регулярного предоставления Депозитарием отчетности по депозитарным операциям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов; проверок документов и деятельности Депозитария контролирующим органом.

Проверяющие органы вправе по своей инициативе проводить проверки деятельности Депозитария. При проведении проверки Депозитарий обязан предоставить уполномоченным лицам, документы и информацию, связанные с осуществлением депозитарной деятельности.

При выявлении фактов осуществления депозитарной деятельности с нарушением требований законов, иных нормативных правовых актов и настоящих Условий контролирующий орган вправе применить к Депозитарию санкции и меры, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе приостановить действие или аннулировать лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

#### **24.3. Меры безопасности и защиты информации**

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.

Учетные записи Депозитария хранятся в установленном порядке.

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

Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии.

Порядок контроля описан в соответствующих внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

#### **24.4. Конфликт интересов**

Депозитарий должен действовать в интересах Депонента в соответствии с Договором, подписанным между клиентом и Депозитарием, действующим законодательством и обеспечивать предотвращение конфликта интересов.

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов отношения, определенные Договором, не должны оказывать существенного влияния и рассматриваться в качестве предпосылки для установления особых отношений сторон в других сферах взаимодействия.

С целью предотвращения возникновения конфликта интересов между сотрудниками Депозитария и Депонентами, сотрудники Депозитария не должны использовать служебную информацию для совершения операций, а также передавать служебную информацию для совершения операций с третьими лицами.

В Депозитарии с целью предотвращения возникновения конфликта интересов между различными функциональными подразделениями разработаны внутренние документы, обеспечивающие контроль соблюдения сотрудниками правил ограничения служебной и конфиденциальной информацией между структурными подразделениями.

В случае если внутренний конфликт интересов Депозитария привел к действиям Депозитария, нанесящим ущерб интересам Депонента, Депозитарий обязан за свой счет возместить убытки в порядке, установленном действующим законодательством.

### **25. ПРИЛОЖЕНИЯ К КЛИЕНТСКОМУ РЕГЛАМЕНТУ.**