

**Закрытое акционерное общество  
«Сити Инвест Банк»**

---



**УТВЕРЖДЕНО:**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ**  
*Л.Н. ДЯДИЧКИН*  
**«29» июня 2012 г.**

**Условия осуществления  
депозитарной деятельности  
Закрытого акционерного общества «Сити Инвест Банк»**

г. Санкт-Петербург  
2012 г.

## Оглавление

<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
1.1 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ. ....	4
1.2. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕПОЗИТАРИИ .....	8
1.3. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРИЕМ .....	9
1.3.1. <i>Основные (обязательные) депозитарные услуги</i> .....	9
1.3.2. <i>Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности</i> .....	10
1.4. ДОПУСК ЦЕННЫХ БУМАГ К ОБСЛУЖИВАНИЮ В ДЕПОЗИТАРИИ.....	10
1.5. СПОСОБЫ ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ .....	11
<b>1.6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДЕПОНЕНТАМИ И ИХ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ, С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ</b> .....	<b>12</b>
1.6.1. <i>Взаимоотношения Депозитария с Депонентами</i> .....	12
1.6.2. <i>Взаимоотношения Депозитария с другими депозитариями</i> .....	13
1.6.3. <i>Взаимоотношения Депозитария с Реестродержателями</i> .....	13
1.6.4. <i>Взаимоотношения Депозитария с Попечителем счета депо</i> .....	15
1.6.5. <i>Взаимоотношения Депозитария с Оператором счета депо</i> .....	16
1.6.6. <i>Взаимоотношения Депозитария с Распорядителем счета депо</i> .....	16
1.6.7. <i>Взаимоотношения Депозитария с третьими лицами</i> .....	17
<b>ГЛАВА 2. ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ ДЕПО</b> .....	<b>17</b>
2.1. СТРУКТУРА СЧЕТА ДЕПО.....	17
2.1.1. <i>Разделы счета депо</i> .....	17
2.1.2. <i>Лицевые счета</i> .....	17
<b>ГЛАВА 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ</b> .....	<b>18</b>
3.1. ПРИЕМ ПОРУЧЕНИЙ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ.....	18
3.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ .....	20
3.3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ .....	21
3.4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	23
3.4.1. <i>Открытие счета депо Депонента</i> .....	23
3.4.2. <i>Регистрация полномочий распорядителей счета депо</i> .....	27
3.4.3. <i>Открытие раздела на счете депо Депонента</i> .....	28
3.4.4. <i>Изменение реквизитов счета депо</i> .....	28
3.4.5. <i>Закрытие счета депо Депонента</i> .....	28
3.4.6. <i>Регистрация полномочий Попечителя счета депо</i> .....	29
3.4.7. <i>Регистрация прекращения полномочий Попечителя счета</i> .....	30
3.4.8. <i>Регистрация полномочий Оператора счета (раздела счета) депо</i> .....	30
3.4.9. <i>Регистрация прекращения полномочий Оператора счета</i> .....	31
3.4.10. <i>Прием ценных бумаг к учету (депонирование)</i> .....	32
3.4.11. <i>Снятие ценных бумаг с хранения и (или) учета (выдача ценных бумаг)</i> .....	32
3.4.12. <i>Внутридепозитарный перевод ценных бумаг</i> .....	33
3.4.13. <i>Перемещение ценных бумаг</i> .....	34
3.4.14. <i>Блокировка (разблокировка) ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо), не     связанная с залогом ценных бумаг</i> .....	35
3.4.15. <i>Регистрация залога ценных бумаг</i> .....	36
3.4.16. <i>Регистрация изменений условий залога, регистрация последующего залога ценных     бумаг</i> .....	38
3.4.17. <i>Прекращение залога ценных бумаг</i> .....	38
3.4.18. <i>Регистрация залога ценных бумаг при уступке прав требования</i> .....	40
3.5. ГЛОБАЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	40
3.5.1. <i>Конвертация ценных бумаг</i> .....	41
3.5.2. <i>Дробление (консолидация) ценных бумаг</i> .....	42
3.5.3. <i>Аннулирование, погашение ценных бумаг</i> .....	43
3.5.4. <i>Выкуп ценных бумаг эмитентом</i> .....	43
3.5.5. <i>Начисление доходов ценными бумагами</i> .....	43

3.5.6. Составление списка владельцев именных ценных бумаг .....	44
3.5.7. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг .....	44
3.5.8. Аннулирование кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг .....	45
3.6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	45
3.7. ОТМЕНА ПОРУЧЕНИЙ ДЕПОНЕНТА .....	47
3.8. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ .....	48
3.9. СОПУТСТВУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ .....	49
3.9.1. Перерегистрация ценных бумаг .....	49
3.9.2. Содействие в реализации прав по ценным бумагам .....	50
4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ .....	52
5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ .....	53
6. ОПЛАТА УСЛУГ И ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ ДЕПОЗИТАРИЯ .....	54
7. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ИНФОРМАЦИИ .....	56
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ .....	57

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение №1R (типы разделов)
2. Приложение №1P Правила заполнения форм и поручений
3. Приложение №1 Анкета клиента для физических лиц
4. Приложение №2 Анкета клиента для юридических лиц
5. Приложение №3 Поручение на открытие счета депо (для физических лиц)
6. Приложение №4 Поручение на открытие счета депо (для юридических лиц)
7. Приложение №5A Поручение на назначение(прекращения полномочий) Распорядителя
8. Приложение №5B Поручение на назначение(прекращения полномочий) Попечителя
9. Приложение №5C Поручение на назначение(прекращения полномочий) Оператора
10. Приложение №6 Поручение на закрытие счета депо (для физических лиц)
11. Приложение №7 Поручение на открытие счета депо (для юридических лиц)
12. Приложение №8 Заявка на прием на обслуживание выпуска ценных бумаг
13. Приложение №9 Поручение на выдачу выписки
14. Приложение №10 Поручение на прием ценных бумаг
15. Приложение №11 Поручение на снятие ценных бумаг
16. Приложение №12 Поручение на перевод ценных бумаг
17. Приложение №13 Поручение на перемещение ценных бумаг
18. Приложение №14 Поручение на отмену ранее поданного поручения
19. Приложение №15 Поручение на обременение/прекращение обременения
20. Приложение №16 Поручение на блокировку/разблокировку
21. Приложение №17 Отчет о проведенной операции по счету депо
22. Приложение №18 Отчет о проведенной операции по счету депо (административная)
23. Приложение №19 Выписка о состоянии счета депо
24. Приложение №20 Выписка об операциях по счету депо
25. Приложение №21 Отчет о проведенной операции по счету депо (инвентарная)
26. Приложение №22 Образец доверенности на Попечителя для юр.лица
27. Приложение №22A Образец доверенности на Попечителя для физического лица
28. Приложение №23 Образец доверенности на Оператора для юр.лица
29. Приложение №23A Образец доверенности на Оператора для физического лица
30. Приложение №24 Отчет об отказе в исполнении операции по счету депо
31. Приложение №1Д Договор о депозитарном обслуживании физического лица
32. Приложение №2Д Договор о депозитарном обслуживании юридического лица
33. Приложение №3Д Договор о междепозитарных отношениях
34. Приложение №4Д Договор о депозитарном обслуживании доверительного управляющего
35. Приложение №4-1Д Договор о депозитарном обслуживании доверительного управляющего (правами)
36. Приложение №5Д Договор счета депо залогодержателя
37. Приложение №6Д Договор эмиссионного счета депо
38. Приложение №7Д Договор с попечителем счета депо

# Глава 1. Общие положения

## 1.1 Используемые термины и понятия.

*Административные операции* - депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо, а также содержания других учетных регистров депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах.

*Базовый документ* – документ депозитарного учета, регламентирующий допустимые депозитарные операции с лицевыми счетами, отнесенными к разделу счета депо. Базовым документом может быть: договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом; договор между Депонентом и третьим лицом, удостоверенный Депозитарием; договор между Депозитарием и Попечителем счета депо; служебное распоряжение Депозитария. Возможные типы базовых документов определяются Депозитарием самостоятельно.

*Банк* – ЗАО «Сити Инвест Банк».

*Банковский счет* – расчетный счет Депонента, открытый в ЗАО «Сити Инвест Банк» или иной кредитной организации.

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

*Брокер* – профессиональный участник рынка ценных бумаг, занимающийся брокерской деятельностью.

*Брокерская деятельность* – деятельность по совершению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами от имени и за счет клиента (в том числе эмитента эмиссионных ценных бумаг при их размещении) или от своего имени и за счет клиента на основании возмездных договоров с клиентом.

*Вышестоящий депозитарий* – профессиональный участник рынка ценных бумаг – другой депозитарий, в котором депозитарию открыт корреспондентский счет депо ЛОРО для учета в совокупности ценных бумаг клиентов данного депозитария.

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

*Внутренние правила Банка* - действующие нормативные документы ЗАО «Сити Инвест Банк», устанавливающие правила (регламент) исполнения отдельных операций.

*Внутридепозитарный перевод* – перевод ценных бумаг со счета депо депонента на счет депо этого или другого депонента в депозитарии.

*Выпуск ценных бумаг* – совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав их владельцам, имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения) и один номер государственной регистрации.

*Глобальные операции* – депозитарные операции, изменяющие состояние всех или значительной части учетных регистров депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента (уполномоченного государственного органа) и связано с проведением корпоративных действий.

*Государственный регистрационный номер* – цифровой (буквенный, знаковый) код, который идентифицирует конкретный выпуск эмиссионных ценных бумаг, состоящий из государственного регистрационного номера, присвоенного выпуску эмиссионных ценных бумаг, и индивидуального номера (кода) этого дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

*Депозитарная деятельность* – предоставление клиентам (депонентам) услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и (или) учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами.

*Депозитарная операция* – совокупность действий, осуществляемых депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета. Различают административные операции, бухгалтерские (инвентарные), информационные операции, комплексные и глобальные операции.

*Депозитарный учет* – учет ценных бумаг с целью получения полной и достоверной информации о ценных бумагах в разрезе их владельцев, мест хранения и применяемых к ним депозитарных операций.

*Депонент* – клиент Депозитария, заключивший с ним Договор счета депо

*Депонирование* – депозитарная операция зачисления на счет депо ценных бумаг при условии физической поставки сертификатов ценных бумаг в хранилище депозитария или перевода ценных бумаг на счет депозитария как номинального держателя в Вышестоящем депозитарии или в реестре владельцев именных ценных бумаг.

*Дилер* – юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, совершающее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации гражданско-правовые сделки (купли-продажи) ценных бумаг от своего имени и за свой счет путем публичного объявления цен покупки и (или) продажи определенных ценных бумаг с обязательством покупки и (или) продажи этих ценных бумаг по объявленным ценам.

*Доверительное управление (ценными бумагами и денежными средствами)* – осуществление юридическим лицом от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительного управления переданными ему во владение и принадлежащими другому лицу в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц: ценными бумагами; денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги; денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе управления ценными бумагами.

*Доверительный управляющий* – юридическое лицо (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющее деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц, в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*Доверительный управляющий правами* – юридическое лицо (или физическое лицо – индивидуальный предприниматель), осуществляющее управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

*Договор счета депо (Депозитарный договор, Договор о междепозитарных отношениях, Договор о депозитарном обслуживании)* – договор об оказании Депозитарием Депоненту депозитарных услуг.

*Документарная форма выпуска ценных бумаг* – форма выпуска 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.

*Должностные лица Депозитария* – сотрудники Депозитария, уполномоченные на оформление операций по счетам депо в силу предоставленных им Депозитарием и (или) Депонентами полномочий.

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

*Инвентарные (бухгалтерские операции)* – депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на лицевых счетах в депозитарии.

*Инвестор* – юридическое или физическое лицо, не являющееся дилером, приобретающее федеральные государственные ценные бумаги на праве собственности, получающее права на федеральные государственные ценные бумаги на основании договора доверительного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, условиями обращения и параметрами выпуска федеральных государственных ценных бумаг.

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

*Инициатор операции* – лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным, предусмотренным регламентом депозитария, способом.

*Информационные операции* – депозитарные операции, связанные с составлением отчетов или справок о состоянии счетов депо, лицевых счетов и иных учетных регистров депозитария или о выполнении депозитарных операций.

*Залогодержатель* – кредитор по обеспеченному залогом ценных бумаг обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

*Заявитель* – физическое лицо, обладающее дееспособностью и обратившееся в Банк с целью заключения депозитарного договора и открытия счета депо для учета и удостоверения прав на ценные бумаги.

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

*Корпоративные действия* – операции с ценными бумагами, проводимые по решению эмитента ценных бумаг (начисление доходов по ценным бумагам, дробление, консолидация и конвертация ценных бумаг и т.п.).

*Корреспондентские отношения по ценным бумагам* – договорные отношения между двумя депозитариями, регламентирующие порядок оказания депозитарных услуг одним депозитарием другому. Различают базовые корреспондентские отношения и расчетные корреспондентские отношения, установленные для каждого из выпусков ценных бумаг, учитываемых на счетах депо депозитариев – депонентов.

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

*Междепозитарные счета депо* – счета депо ЛОРО-НОСТРО.

*Междепозитарный перевод* – перевод ценных бумаг между корреспондентскими счетами двух и более депозитариев, включая переводы между счетами зарегистрированных лиц в реестрах владельцев именных ценных бумаг.

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

*Оператор счета депо (далее – Оператор счета)* – юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета, но имеющее на основании зарегистрированного в Депозитарии договора Оператора счета с Депонентом или поручения, отданного Депонентом Депозитарию, право отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках, установленных договором или поручением полномочий.

*Операционный день Депозитария (далее – день “Т”)* – период рабочего дня, в течение которого Депозитарий принимает депозитарные поручения и исполняет операции текущим рабочим днем.

*Операционный регламент проведения депозитарных операций* – совокупность действий с операционными записями счетов депо, анкетами счетов депо и другими справочниками, ведущимися в Депозитарии, а также с хранящимися в депозитарии документами, удостоверяющими ценные бумаги, разрешенная Регламентом Депозитария.

*Платежные агенты* – банки и кредитные организации, уполномоченные эмитентом на выплату доходов по ценным бумагам.

*Предъявительские ценные бумаги* – ценные бумаги, переход прав на которые и осуществление закрепленных ими прав происходит при непосредственном предъявлении владельцем документа, удостоверяющего ценную бумагу, и не требуют идентификации владельца.

*Получение ценных бумаг* – депозитарная операция зачисления (приема в хранилище) или внутридепозитарного перевода ценных бумаг в результате исполнения Депозитарием заключенной депонентом сделки покупки ценных бумаг.

*Попечитель счета депо* (далее – *Попечитель счета*) – лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием соответствующий договор и осуществляющее полномочия по осуществлению прав по учитываемым в Депозитарии ценным бумагам на основании договора с Депонентом и выданной им доверенности.

*Поручение* – документ на совершение депозитарной операции установленной Регламентом Депозитария формы, подписанный инициатором операции (Депонентом (лично или уполномоченным им лицом – распорядителем счета депо), иным лицом (Попечитель счета, Оператор счета), имеющим право инициации операции в соответствии с настоящими Условиями, и переданный в Депозитарий, в том числе служебное распоряжение Депозитария, составленное в случаях, когда инициатором депозитарной операции является Депозитарий.

*Поставка ценных бумаг* – депозитарная операция списания (выдачи из хранилища) или внутридепозитарного перевода ценных бумаг в результате исполнения Депозитарием заключенной депонентом сделки продажи ценных бумаг.

*Профессиональные участники рынка ценных бумаг* – юридические лица, в том числе кредитные организации, которые осуществляют брокерскую, дилерскую, депозитарную деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами и определению взаимных обязательств (клиринг), деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также деятельность по организации торговли на рынке ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Раздел счета депо* – учетный регистр аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевого счета, операции с которыми регламентированы одним документом.

*Распорядитель счета* – физическое лицо, имеющее право подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо Депонента – по регламенту Депозитария или в соответствии с доверенностью в рамках установленных доверенностью полномочий.

Если Депонентом является юридическое лицо, то распорядитель счета, надлежащим образом уполномоченный, подписывает документы от имени юридического лица, а если Депонент – физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счета депо.

*Регистратор (реестродержатель)* – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации..

*Регламент депозитария* – совокупность внутренних документов Банка, включающая в себя Условия осуществления депозитарной деятельности ЗАО «Сити Инвест Банк» и другие нормативные документы, утвержденные Банком и устанавливающие правила проведения и учета депозитарных операций.

*Реестр владельцев именных ценных бумаг* (далее – *Реестр*) – формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета (далее – зарегистрированные лица), записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации..

*Сертификат ценной бумаги* – документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг.

*Служебное распоряжение* – внутренний документ Депозитария, служащий основанием для проведения депозитарной операции в соответствии с депозитарным договором и Регламентом Депозитария.

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

*Счет номинального держателя* – лицевой счет зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг, открываемый профессиональному участнику рынка ценных бумаг, имеющему лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

*Счета депо ЛОРО* – пассивные аналитические счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг, переданных депозитарием – депонентом для хранения и (или) учета в Депозитарий. На счетах ЛОРО учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью

Депозитария – депонента, а учитываемые Депозитарием – депонентом в пользу своих депонентов на их счетах депо.

*Счета депо НОСТРО (счета депо мест хранения)* – активные аналитические счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг, переданных Депозитарием для хранения и (или) учета в другие депозитарии.

*Тарифы* – тарифы Банка за услуги Депозитария.

*Уполномоченное лицо (уполномоченный представитель)* – лицо, включая Попечителя счета или Оператора счета, уполномоченное Депонентом на основании доверенности или на иных законных основаниях распоряжаться от имени Депонента ценными бумагами, учитываемыми на счете депо Депонента.

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

*Учредитель доверительного управления (далее – учредитель управления)* - собственник передаваемых в доверительное управление ценных бумаг и (или) средств инвестирования в ценные бумаги.

*Фондовая биржа* – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий организацию торговли на рынке ценных бумаг на основании лицензии Федеральной службы по финансовым рынкам (ранее ФКЦБ).

*Эмиссия ценных бумаг* – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

*Эмиссионные операции* – операции, осуществляемые эмитентом ценных бумаг в процессе эмиссии и обращения эмиссионных ценных бумаг.

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

Иные термины и определения, используемые в настоящих Условиях, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, нормативными правовыми актами Федеральной службы по финансовым рынкам и Центрального банка Российской Федерации (далее – Банк России), регулирующими депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг.

## **1.2. Информация о Депозитарии**

1.2.1. Депозитарная деятельность осуществляется структурным подразделением Банка -

### Отделом депозитарного обслуживания.

именуемым в дальнейшем “Депозитарий” на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности №078-04156-000100 от 20.12.2000г., выданной Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг, и в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации. Депозитарий совмещает депозитарную деятельность с брокерской, дилерской деятельностью и деятельностью по доверительному управлению ценными бумагами.

1.2.2. Настоящие “Условия осуществления депозитарной деятельности”(далее - Условия), утверждены Председателем Правления ЗАО «Сити Инвест Банк», в соответствии с требованиями Федерального Закона "О рынке ценных бумаг".

1.2.3 Настоящие Условия содержат в себе перечень операций, исполняемых Депозитарием по поручению клиента Депозитария или администрации Депозитария (внешние операции), порядок и условия их осуществления, а также общие правила работы Депозитария.

Условия содержат в качестве приложений типовые формы поручений и договоров, тарифы на предоставляемые Депозитарием услуги.

Настоящие Условия являются неотъемлемой частью заключаемого между Банком и клиентом Депозитарного договора (договора счета депо).



Настоящие Условия являются публичным документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.

1.2.4. Депозитарий имеет право в порядке, предусмотренном настоящими Условиями, включать в Условия иные документы, необходимые ему для исчерпывающего определения условий осуществления депозитарной деятельности.

Правила доступа к дополнительным документам определяются руководством Депозитария в соответствии с внутрибанковскими стандартами по раскрытию информации.

1.2.5. Депонентами Депозитария являются юридические и физические лица, в установленном настоящими Условиями порядке заключившие с Депозитарием договор на депозитарное обслуживание - договор счета депо.

1.2.6. Объектом депозитарных операций являются ценные бумаги, эмитированные резидентами Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также ценные бумаги, эмитированные нерезидентами, допущенные к обращению на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

### **1.3. Услуги, предоставляемые Депозитарием**

#### **1.3.1. Основные (обязательные) депозитарные услуги**

В целях надлежащего осуществления Депонентами прав по принадлежащим им ценным бумагам, Депозитарий в порядке, предусмотренном депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

осуществляет учёт и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учёт и удостоверение перехода прав на ценные бумаги.

Обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в Депозитарии, так и в любой другой депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Регламентом (здесь и далее в настоящем пункте под Депонентом понимается также Уполномоченный представитель Депонента, включая Попечителя счета и Оператора счета, кроме случаев, когда Условиями предусмотрено, что определенные действия/операции могут быть осуществлены только Депонентом).

Обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг.

Обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от Реестродержателя.

Обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета.

Предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии.

открывает и ведёт отдельные для каждого Депонента счета депо.

Предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам.

Получает и передает Депонентам предоставленные Реестродержателем, эмитентом или Вышестоящим Депозитарием информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов.

Получает и передает Реестродержателю, эмитенту или Вышестоящему депозитарию информацию и документы, полученные от Депонентов.

Принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя.

Предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

### **1.3.2. Услуги, сопутствующие депозитарной деятельности**

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

- предоставлять услуги по получению и перечислению Депоненту купонных, процентных и иных аналогичных доходов по ценным бумагам, выплачиваемым в денежной форме;
  - по поручению владельца представлять его интересы на общих собраниях акционеров;
  - отслеживать корпоративные действия эмитента, информировать Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях.
- осуществлять действия, позволяющие минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставлять Депонентам имеющиеся у Депозитария сведения об эмитентах, в том числе сведения о финансовом состоянии эмитента;
  - предоставлять Депонентам сведения о российской системе регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этой системы;
  - оказывать иные, не запрещенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ услуги, связанные с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

### **1.4. Допуск ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарии**

1.4.1. Целью процедуры принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является отражение Депозитарием в учётных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг. Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии список выпусков эмиссионных ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием по состоянию на текущую дату. Для каждого выпуска ценных бумаг, включенных в список, в учётных регистрах Депозитария хранится Анкета выпуска.

1.4.2. Инициатором процедуры приёма на обслуживание выпуска ценных бумаг (далее – Инициатор) могут выступать:

- Депонент;
- Попечитель счета;
- Депозитарий;
- Реестродержатель;
- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарии открыт междепозитарный счет депо;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;

1.4.3. Приём выпуска именных бездокументарных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание обуславливается открытием Депозитариию счета номинального держателя в системе ведения реестра или междепозитарного счета депо в Вышестоящем депозитарии.

1.4.4. Основанием для принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является один из перечисленных ниже документов, предоставляемых в Депозитарий, либо полученных Депозитарием в процессе выполнения настоящей процедуры и содержащий информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг и их эмитента:

- заявка на прием на обслуживание выпуска ценных бумаг (Приложение № 8);
- заполненная анкета выпуска ценных бумаг;
- 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;

При принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией, предоставленные другими депозитариями, российскими информационными агентствами, а также финансовыми институтами.

1.4.5. На основании решения о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

1.4.6. Депозитарий отказывает лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг если:

- Выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- Срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- ценные бумаги объявлены подлежащими выкупу или погашению до их депонирования в Депозитории;
- ценные бумаги подлежат предписанию о приостановлении операций или получено уведомление о приостановлении операций;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено условиями обращения выпуска ценных бумаг или нормативными правовыми актами;
- в случае, если у Депозитария возникает сомнение в подлинности и платёжности сертификатов ценных бумаг;
- в случае, если отсутствует законодательная основа для депозитарного учёта данного вида неэмиссионных ценных бумаг.
- на основании решения Депозитария.

1.4.7. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитории производится в следующих случаях:

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

1.4.8. Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете депо Депонента. При прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания.

1.4.9. Срок хранения анкет выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания составляет не менее 3 (три) лет в Депозитории и не менее 5 (пять) лет с момента передачи в архив.

## **1.5. Способы хранения ценных бумаг**

1.5.1. Порядок проведения операций с ценными бумагами зависит от способа учета, применяемого к данным ценным бумагам. Различают закрытый, маркированный и открытый способы учета ценных бумаг. Возможный способ учета ценных бумаг определяется поручением Депонента, инициирующим прием данных ценных бумаг к учету на счете депо Депонента, с учетом требований данного раздела настоящих Условий.

1.5.2. При открытом способе учета на счете депо Депонента числится суммарное количество ценных бумаг, учитываемых данным способом, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, номинал, разряд и купюрность) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

Открытый способ учета применяется Депозитарием независимо от поручения Депонента, если:

- к ценным бумагам не применим иной способ;
- если ценные бумаги, зарегистрированные как один выпуск и имеющие один государственный регистрационный номер, не различаются в рамках этого выпуска по предоставляемым правам и правилам обращения;
- учитываются на междепозитарном счете Депозитария в другом депозитории открытым

способом.

Если ценные бумаги имеют индивидуальные признаки (такие, как номер, серия, номинал, разряд, купюрность и т.п.) и приняты к учету открытым способом, Депонент дает поручения, а Депозитарий исполняет их без учета индивидуальных признаков и групп ценных бумаг.

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

Маркированный способ учета применяется Депозитарием, если:

- ценные бумаги одного выпуска могут быть отнесены к группе согласно условиям выпуска или особенностям хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг;
- ценные бумаги учитываются на междепозитарном счете Депозитария в другом депозитарии маркированным способом;
- ценные бумаги были приняты к учету на счете депо Депонента на основании поручения, содержащего кроме количества ценных бумаг признак группы, т.е. были приняты к учету маркированным способом.

Маркированный способ учета не может быть применен, если Регистратор или другой депозитарий осуществляют учет данных ценных бумаг открытым способом.

1.5.4. При закрытом способе учета прав на ценные бумаги Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом. Ценные бумаги, выдаваемые Депоненту с хранения и учета закрытым способом, должны соответствовать по индивидуальным признакам ценным бумагам, принятым ранее для хранения и учета на счете депо Депонента закрытым способом.

Закрытый способ учета применяется Депозитарием, если:

- к ценным бумагам может быть применен закрытый способ учета: ценные бумаги или удостоверяющие их сертификаты имеют индивидуальные признаки (такие, как номер, серия, номинал, разряд, купюрность и т.п.) и физически находятся в хранилище Банка;
- ценные бумаги были приняты к учету закрытым способом в соответствии с поручением Депонента.

Ценные бумаги, сертификаты которых были переданы Депонентом в хранилище Банка, подлежат депозитарному учету исключительно закрытым способом учета.

В случае передачи сертификатов ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, в реестр владельцев именных ценных бумаг (другой депозитарий) они подлежат переводу на учет открытым способом. При этом сертификаты ценных бумаг передаются Регистратору (другому депозитария), а ценные бумаги продолжают учитываться на счете депо Депонента.

## **1.6. Взаимоотношения Депозитария с Депонентами и их Уполномоченными представителями, с другими депозитариями и третьими лицами**

### **1.6.1. Взаимоотношения Депозитария с Депонентами**

1.6.1.1 Для оказания Депоненту услуг, объектом которых является ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности, с Депонентом заключается Депозитарный договор. Для оказания услуг, объектом которых являются ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонента, с Депонентом заключается Договор о междепозитарных отношениях. Договор о междепозитарных отношениях может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

1.6.1.2. При заключении договора с конкретным Депонентом в него могут быть внесены изменения и дополнения, а также заключены другие договоры и соглашения, регламентирующие порядок оказания услуг в соответствии с настоящим Регламентом и не противоречащие ему, а также действующему законодательству. В случае расхождении между

условиями Депозитарного договора и настоящими Условиями, применению подлежат условия Депозитарного договора.

1.6.1.3. Порядок изменения и дополнения уже заключенных договоров описывается в самом договоре.

1.6.1.4. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон и прекращает свое действие после перевода ценных бумаг Депонента в другой Депозитарий или на счет в системе ведения реестра.

1.6.1.5. При заключении Депозитарного договора от Депонента не требуется немедленного депонирования ценных бумаг.

1.6.1.6. Депозитарий вправе на основании распоряжения администрации Депозитария закрыть счет депо Депонента при отсутствии на нём ценных бумаг в течение 1 (одного) года.

1.6.1.7. Депозитарий вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет в случае наличия задолженности Депонента по оплате услуг Депозитария.

1.6.1.8. Депозитарий несет ответственность за сохранность депонированных у него сертификатов ценных бумаг.

## **1.6.2. Взаимоотношения Депозитария с другими депозитариями**

1.6.2.1. В случае, если Депонентом Депозитария является другой депозитарий (далее Депозитарий-депонент), Депозитарный договор между ними называется договором о междепозитарных отношениях.

1.6.2.2. Порядок ведения междепозитарных отношений определяется договором о междепозитарных отношениях.

1.6.2.3. Депозитарий осуществляет учёт прав на ценные бумаги депонентов Депозитария-депонента по всей совокупности данных без разбивки по отдельным депонентам.

1.6.2.4. Депозитарий по поручению клиентов (депонентов) имеет право на основании соглашений с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по учёту прав на ценные бумаги Депонентов.

1.6.2.5. Депозитарий вправе устанавливать междепозитарные отношения с другими депозитариями с целью обеспечения осуществления операций по счетам депо, расположенных в различных депозитариях.

1.6.2.6. Депозитарии, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить сверку счетов депо мест хранения со счетами депо Депонентов и сверку по счетам депо, открываемым депозитариями при междепозитарных отношениях. Порядок сверки определён в договоре о междепозитарных отношениях. Сверка осуществляется в соответствии с законодательством и междепозитарным договором.

## **1.6.3. Взаимоотношения Депозитария с Реестродержателями**

1.6.3.1. Порядок взаимодействия Депозитария, как номинального держателя ценных бумаг, и Реестродержателя по вопросам проведения операций в реестре владельцев именных ценных бумаг определяется законодательством Российской Федерации.

1.6.3.2. Открытие Депозитарию счета номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг производится в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и не может быть поставлено в зависимость от заключения им договора с Реестродержателем.

1.6.3.3. Зачисление ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя (другого депозитария). При этом Депозитарий не обязан предоставлять Реестродержателю депозитарный (междепозитарный) договор со своим Депонентом (Депозитарием-депонентом).

При получении Депозитарием поручения от Депонента о списании ценных бумаг со своего счета депо и внесении информации о нём, как владельце, в реестр, Депозитарий обязан направить Реестродержателю передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета номинального держателя необходимое количество ценных бумаг, с приложением

документов, необходимых для открытия Депоненту лицевого счета владельца в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

1.6.3.4. Для составления реестра акционеров держатель реестра вправе направить Депозитарию, как номинальному держателю, зарегистрированному в данном реестре, требование на предоставление списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем на определенную дату. Список всех владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется держателю реестра в течение пяти рабочих дней после дня направления соответствующего требования держателем реестра.

1.6.3.5. Депозитарий обеспечивает передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, от эмитентов или реестродержателей к владельцам именных ценных бумаг и от владельцев именных ценных бумаг – к эмитентам или Реестродержателям. При этом Депозитарий не отвечает за точность и достоверность этих информации и документов, а отвечает только за своевременность их передачи Реестродержателю и своим Депонентам – от Реестродержателя.

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

1.6.3.7. Сверка соответствия количества ценных бумаг, предусмотренная пунктом 1.6.3.6. настоящих Условий, осуществляется Депозитарием с учетом технической возможности, при условии корреспондирования действиям Депозитария действий Реестродержателя, направленных на осуществление указанной сверки.

1.6.3.8. В случае нарушения требований пункта 1.6.3.7. настоящих Условий, Депозитарий обязан устранить указанное нарушение в течение в порядке и сроки, предусмотренные внутренним распоряжением Депозитария.

1.6.3.9. В случае, если количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, стало больше количества таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых этому Депозитарию, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, Депозитарий обязан:

1) на основании, в порядке и сроки, предусмотренные внутренним распоряжением Депозитария, списать со счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счета неустановленных лиц ценные бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено или должно было быть выявлено. При этом внесение депозитарием записей по открытым у него счетам депо и счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим подпунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания;

2) по своему выбору обеспечить зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии с [подпунктом 1](#) настоящего пункта, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, или возместить причиненные депонентам убытки в порядке и на условиях, которые предусмотрены депозитарным договором. Действия, предусмотренные настоящим подпунктом, осуществляются в сроки, предусмотренные внутренним распоряжением Депозитария, издаваемым не позднее одного рабочего дня, следующего после дня списания, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта.

#### 1.6.4. Взаимоотношения Депозитария с Попечителем счета депо

1.6.4.1. Депонент может передавать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, права на которые учитываются в Депозитарии, Попечителю счета депо.

1.6.4.2. Попечитель счета действует от имени Депонента на основании доверенности, выданной Попечителю счета Депонентом и договора, заключаемого между ними. При назначении Попечителя счета Депонент поручает Попечителю отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. Порядок и основания регистрации полномочий (прекращения полномочий) Попечителя счета Депозитарием определяется настоящим разделом и п.п. 3.4.6-3.4.7 настоящих Условий.

1.6.4.3. С момента назначения Попечителя счета изменяется порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария: при наличии Попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения депо в отношении принадлежащих ему и депонированных им в Депозитарии ценных бумаг, за исключением поручений на отзыв полномочий Попечителя счета и случаев, предусмотренных депозитарным договором.

1.6.4.4. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя счета, если иное не установлено в Договоре между Депозитарием и Депонентом.

Депозитарий не отвечает за убытки, причиненные Депоненту в результате действий неуполномоченного лица, в случае, если Депозитарий не был своевременно уведомлен Депонентом о смене Попечителя счета, отмене полномочий Попечителя счета.

1.6.4.5 По одному счету депо не может быть назначено более одного Попечителя счета.

1.6.4.6. Количество счетов депо, открытых в Депозитарии, Попечителем счета которых может выступать одна организация, не ограничивается.

1.6.4.7. В качестве Попечителя счета Депонента, открытого в Депозитарии, может выступать лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг и являющееся, в свою очередь, Депонентом Депозитария.

1.6.4.8. Каждое поручение, переданное Попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю счета Депонентом.

1.6.4.9. Попечитель счета обязан:

- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Регламентом и условиями заключенного им с Депонентом договора;
- по стандартной форме передавать Депоненту отчёты Депозитария о проведённых Депозитарием депозитарных операциях;
- передавать Депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги;
- хранить первичные поручения депо Депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, передаваемых Попечителем счета в Депозитарий;
- вести учёт операций, совершенных по счетам депо Депонента, Попечителем счета которых он является;
- совершать иные действия в соответствии с договором между Депонентом и Попечителем счета.

1.6.4.10. Назначение Попечителя счета производится на основании следующих документов:

- договор Депозитария и Попечителя счета, заключаемый с каждым Попечителем счета один раз;
- доверенность, выданная Депонентом Попечителю счета. поручение о назначении Попечителя счета.

Депозитарий не руководствуется во взаимоотношениях с Попечителем счета договором между Попечителем счета и Депонентом, полномочия Попечителя счета подтверждаются для Депозитария доверенностью, выданной Депонентом Попечителю счета и поручением о назначении Попечителя счета.

1.6.4.11. Полномочия Попечителя счета прекращаются в следующих случаях:

- при расторжении Договора между Депозитарием и Депонентом и закрытии счета депо Депонента;

- при расторжении Договора между Депозитарием и Попечителем счета;
- при истечении срока действия доверенности Попечителю счета или при прекращении действия доверенности по инициативе Депонента. В этом случае по всем вопросам, связанным с взаиморасчетами и исполнением уже принятых поручений, Депозитарий взаимодействует непосредственно с Депонентом.

1.6.4.12. При смене Попечителя счета в Депозитарий предоставляются те же документы, что и при первичном назначении. Полномочия нового Попечителя счета вступают в силу после прекращения полномочий прежнего Попечителя счета.

1.6.4.13. При прекращении полномочий Попечителя счета оплату за учёт ценных бумаг за полный или неполный текущий месяц, в который были прекращены полномочия Попечителя счета, производит Попечитель счета, полномочия которого были прекращены.

### **1.6.5. Взаимоотношения Депозитария с Оператором счета депо**

1.6.5.1 Депонент может передавать полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо Оператору счета. При наличии Оператора счета Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Депозитарном договоре. Порядок и основания регистрации полномочий (прекращения полномочий) Оператора счета Депозитарием определяется настоящим разделом и п.п. 3.4.8-3.4.9 настоящих Условий.

1.6.5.2 Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора счета, разграничив при этом их полномочия.

1.6.5.3. Оператором счета может быть только юридическое лицо.

1.6.5.4. Оператором счета может быть назначен Депозитарий.

1.6.5.5. Назначение Оператора счета либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи доверенности на право подписи документов, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо, и предоставление в Депозитарий поручения о назначении Оператора счета.

1.6.5.6. Депозитарий не несёт ответственность перед Депонентом за действия Оператора счета, совершённые в рамках его полномочий.

Депозитарий не отвечает за убытки, причиненные Депоненту в результате действий неуполномоченного лица, в случае, если Депозитарий не был своевременно уведомлен Депонентом о смене Оператора счета, отмене полномочий Оператора счета.

### **1.6.6. Взаимоотношения Депозитария с Распорядителем счета депо**

1.6.6.1. Распорядителем счета (раздела счета) депо – далее Распорядитель - является физическое лицо (уполномоченный сотрудник Депонента юридического лица, Попечителя счета, Оператора счета, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющие право подписывать документы, являющиеся основанием для осуществления операций по счету депо.

1.6.6.2. Назначение Распорядителя счета осуществляется путем выдачи доверенности, подтверждающей полномочия лиц на право подписи документов, инициирующих операции со счетом, разделом счета депо.

1.6.6.3. Доверенность оформляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе в требуемых законодательством случаях удостоверяется нотариально (в частности при выдаче доверенности в порядке передоверия). Доверенность может быть выдана на право подписи документов, инициирующих единичную операцию со счетом, разделом счета депо либо на право подписи документов, инициирующих операции со счетом, разделом счета депо в течение оговорённого срока.

1.6.6.4. Доверенность на Распорядителя счета представляется Депозитарию в оригинале (в необходимых случаях – нотариально удостоверенная и хранится у Депозитария в деле Депонента.) По согласованию сторон оригинал доверенности на Распорядителя счета может быть возвращен представителю, предварительно уполномоченный сотрудник Депозитария делает копию доверенности, которая заверяется подписью уполномоченного сотрудника Депозитария.



### **1.6.7. Взаимоотношения Депозитария с третьими лицами**

1.6.7.1. При осуществлении своей деятельности Депозитарий имеет право пользоваться услугами третьих лиц.

1.6.7.2. Депозитарий отвечает перед Депонентом за их действия как за свои собственные, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым указанием Депонента

## **Глава 2. Ведение счетов депо**

### **2.1. Структура счета депо**

Депоненту в Депозитарии открывается отдельный счет депо. Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо открываются лицевые счета. Лицевой счет депо является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета. Лицевые счета, депозитарные операции по которым регламентированы одним документом могут объединяться определенным разделом счета депо.

#### **2.1.1. Разделы счета депо**

С целью отражения особенностей состояния ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов, в системе учета Депозитария на счетах депо Депонента открываются разделы, которые определяют набор допустимых с данными ценными бумагами операций, регламентированных одним “базовым” документом Классификация типов разделов приведена в приложении 1R соответственно.

Открытие раздела счета депо производится внутри счета депо на основании документа, регламентирующего допустимые операции по лицевым счетам данного раздела. Таким документом в этом случае могут являться договор (соглашение) между Депозитарием и Депонентом; договор между Депонентом и третьим лицом, удостоверенный Депозитарием; договор между Депозитарием и Попечителем счета, служебное распоряжение администрации Депозитария и т.п.

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 3 месяцев с ним не проводилось операций. Однако, не может быть закрыт раздел, к которому отнесены незакрытые лицевые счета.

Разделы открываются и закрываются Депозитарием без дополнительных поручений Депонента (иного уполномоченного лица) при проведении соответствующих депозитарных операций с ценными бумагами. При открытии и закрытии раздела по инициативе Депозитария отдельные отчеты Депоненту не предоставляются.

Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень типов разделов счетов депо, а также порядок открытия и проведения операций по разделам счетов депо различных типов без предварительного уведомления Депонентов.

Депозитарий при совершении операции с ценными бумагами, в отсутствие прямого указания Депонента в поручении на раздел счета депо, руководствуется при выборе раздела счета депо Депонента, задействованного в проведении операции, соображениями минимизации издержек Депонента при проведении требуемой операции и принципами преемственности условий учета и хранения ценных бумаг до проведения операции и после.

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

По поручению Депонента может быть открыт специальный раздел.

#### **2.1.2. Лицевые счета**

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

Открытие лицевого счета происходит внутри счета депо. Лицевые счета, на которых имеется нулевой остаток в течение более 30-ти дней, закрываются.

При открытии и закрытии лицевого счета отдельный отчет Депоненту не предоставляется,

## Глава 3. Осуществление депозитарных операций

### 3.1. Прием поручений и других документов

3.1.1. Основанием для совершения записей по счету депо Депонента являются:

поручение Депонента или его уполномоченного представителя, включая Попечителя счета или Оператора счета, отвечающее требованиям, установленным в депозитарном договоре и в настоящих Условиях (далее – поручение);

в случае перехода права на ценные бумаги не в результате гражданско-правовых сделок – документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Поручение составляется в письменной форме (в виде документа на бумажном носителе или электронного документа) в соответствии с приложенными к настоящим Условиям образцами (приложение 3-16) и подписывается инициатором операции. Порядок заполнения граф поручений определен в Правилах заполнения форм и поручений (приложение № 1/Р). В случаях, когда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, инициатором операции по счету депо Депонента является Депозитарий, основанием является служебное распоряжение и документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги.

В случаях, предусмотренных настоящими Условиями, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, поручение должно сопровождаться приложениями – документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание (например, уведомление Регистратора о проведении соответствующей операции по счету Депозитария как номинального держателя).

3.1.2. Инициаторами депозитарной операции по счету депо Депонента могут быть:

Депонент или уполномоченный им представитель, включая Попечителя счета и Оператора счета;

должностные лица Депозитария в случаях, предусмотренных настоящими Условиями, депозитарным договором и действующим законодательством Российской Федерации;

лица, уполномоченные на совершение операций в порядке и на условиях, установленных действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.3. Прием поручений от Депонентов (уполномоченных представителей) осуществляется в течение операционного дня Депозитария, который совпадает с рабочим днем. Рабочим днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с 9.00 до 13.00 по московскому времени.

В случае, если поручение принято по завершении операционного дня Депозитария, оно принимается к исполнению следующим операционным днем.

3.1.4. Поручение может быть передано в Депозитарий одним из следующих способов:

- лично или уполномоченным представителем: документ предоставляется непосредственно Депонентом (для физических лиц – самим Депонентом, для юридических лиц – лицом, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от имени Депонента) или уполномоченным (доверенным) лицом Депонента, полномочия которого удостоверены надлежащим образом;

- доставка поручения курьером: курьер, доставивший поручение, обязан в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария расписаться на оборотной стороне поручения с проставлением следующих отметок: дата вручения поручения сотруднику Депозитария (помимо даты допускается указание времени вручения поручения); подпись и расшифровка подписи лица, доставившего поручение, а также допускается указание должности, если курьер является сотрудником Депонента или Уполномоченного лица.

- заказной почтой с уведомлением о вручении;

- посредством электронной или факсимильной связи в случаях и порядке, предусмотренных соответствующими соглашениями между Депозитарием и Депонентом (иным уполномоченным лицом), а также действующим законодательством Российской Федерации. Поручения,

полученные с использованием факсимильной связи, принимаются при условии заключения соответствующего дополнительного соглашения к Депозитарному договору на использование телексных ключей с последующим предоставлением оригиналов на бумажном носителе в порядке, установленном соответствующим соглашением.

3.1.5. Способ передачи поручений Депозитарию определяется Депонентом (Оператором счета или Попечителем счета) в Анкете Клиента (приложение 1–2 соответственно для юридических и физических лиц). Допускается указание более чем одного способа передачи поручений (обмена информацией).

Поручения, переданные способом, не предусмотренным настоящими Условиями, к исполнению не принимаются.

3.1.6. Депозитарий требует от Депонента (уполномоченного представителя) предъявления документов, удостоверяющих личность лица, передающего в Депозитарий распорядительные документы.

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

- внутренний общегражданский паспорт или заменяющий его документ – для граждан Российской Федерации;

- вид на жительство в Российской Федерации – для иностранных граждан и лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации;

- национальный заграничный паспорт или иной действительный документ, удостоверяющий личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, содержащий въездную визу, выданную соответствующим дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации либо органом внутренних дел или Министерством иностранных дел Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (если международным договором Российской Федерации предусмотрен безвизовый въезд физического лица - нерезидента, прибывающего из иностранного государства на территорию Российской Федерации, то въездная виза не требуется) – для иностранных граждан, временно находящихся в Российской Федерации;

- удостоверение личности военнослужащего или военный билет – для военнослужащих Российской Федерации.

3.1.8. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Депозитарий исполняет письменные распоряжения государственных органов, в частности: судебных, органов дознания и предварительного следствия, которые сопровождаются соответствующими документами: решением суда, исполнительным листом, постановлением о наложении ареста и т.п.

3.1.9. Поручение не принимается Депозитарием к исполнению в том случае, если:

- поручение передано в Депозитарий способом, отличным от указанного в п.3.1.4 настоящих Условий;

- поручение оформлено с нарушением установленного Депозитарием порядка оформления (при этом под неправильным оформлением понимается, включая, но не ограничивая, любое несоответствие установленной форме и реквизитам поручений, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей, наличие в поручениях на бумажных носителях подчисток, помарок и т.п.), в случае, если Депозитарий посчитает такое нарушение существенным;

- подпись лица, подписавшего поручение, не совпадает с образцом подписи, имеющимся в распоряжении Депозитария (а также если образец подписи отсутствует в карточке с образцами подписей лиц и оттиска печати, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов - в отношении юридических лиц, или в доверенности на Распорядителя счета депо), либо у Депозитария есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на поручении;

- оттиск печати на поручении не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в распоряжении Депозитария;

- в поручении, переданном с использованием средств электронной связи, не обеспечено использование аналогов собственноручной подписи, кодов, паролей или иных средств криптозащиты, предусмотренных соответствующим соглашением сторон и подтверждающих, что поручение составлено уполномоченным на это лицом;

- документ (сообщение), переданный с использованием средств электронной связи, не прошел процедуры проверки ЭЦП, контроля формата документов и (или) имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл;
- срок исполнения, определенный в поручении, истек;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного представителя Депонента, подписавшего поручение, и (или) доверенность оформлена с нарушением действующего законодательства Российской Федерации;
- к поручению не приложены или приложены, но не в полном объеме иные документы (копии документов), необходимые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Условий для исполнения депозитарной операции;
- поручение содержит не предусмотренные настоящими Условиями, Депозитарным договором или дополнительными соглашениями между Депозитарием и Депонентом условия его исполнения.

3.1.10. В случае, если поручение не удовлетворяет установленным требованиям, Депозитарий отказывает в приеме поручения к исполнению. Отказ в приеме поручения Депонента оформляется Депозитарием в письменном виде с указанием причин и необходимых мероприятий для их устранения и передается (направляется) Депоненту не позднее дня, следующего за днем предоставления поручения. Отказ в приеме поручения по причинам, прямо не установленными настоящими Условиями и нормативными правовыми актами Российской Федерации, не допускается.

3.1.11. Все принятые поручения подлежат регистрации в журнале принятых поручений Депозитария. Поручения регистрируются в порядке очередности их поступления в Депозитарий.

## **3.2. Порядок исполнения поручений**

3.2.1. Поручение должно быть оформлено надлежащим образом, т.е. содержать все необходимые для его исполнения реквизиты и удовлетворять требованиям Депозитария.

3.2.2. Поручение подлежит исполнению в установленную в нем дату или, в случае отсутствия в поручении установленной даты исполнения, в день получения Депозитарием всех требуемых документов, а также при наличии условий (доступного остатка ценных бумаг, статуса счета, наличия встречного поручения для случаев внутридепозитарного перевода), необходимых для проведения указанной поручением депозитарной операции, но не позднее девяноста календарных дней с момента приема данного поручения к исполнению. По прошествии указанного периода времени поручение, которое не может быть исполнено по не зависящим от Депозитария обстоятельствам, снимается с исполнения и по нему формируется отчет о неисполнении операции (приложение 24).

3.2.3. Ценные бумаги, учтенные на счете депо Депонента, и в отношении которых Депонентом или иным уполномоченным лицом инициировано совершение депозитарной операции, выделяются на счете депо Депонента до момента подтверждения исполнения операции или отмены исполнения операции в установленном настоящими Условиями порядке. Любые операции с ценными бумагами, выделенными на счете депо, за исключением осуществления обязательных глобальных операций в соответствии с п. 3.5 настоящих Условий, а также иных операций, исполнение которых является для Депозитария приоритетным (в т.ч. п. 3.2.4 Условий), невозможны.

3.2.4. В общем случае поручения исполняются в порядке очередности их поступления в Депозитарий. Поручения, связанные с арестом ценных бумаг или обращением на них взыскания в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, подлежат приоритетному исполнению.

3.2.5. Депозитарий отказывает в исполнении поручения, если:

- поручение оформлено с нарушениями условий, перечисленных в пункте 3.1.9;
- поручение вызывает обоснованные сомнения в его подлинности;
- поручение требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями;
- исполнение поручения приведет к нарушению требований законодательства Российской Федерации;
- статус счета депо Депонента не позволяет провести указанную в поручении операцию;

- количество и (или) состояние учета ценных бумаг (обременение ценных бумаг правами третьих лиц, блокировка и прочее) не позволяют осуществить указанную в поручении операцию;
- указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;
- междепозитарный перевод, требующий исполнения в соответствии с поручением, не исполнен или исполнен, но ненадлежащим образом Регистратором или другим депозитарием, что подтверждается соответствующим документом;
- вместе с поручением Депонентом не были предоставлены дополнительные документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Условиями, для проведения операции;
- если ценные бумаги, указанные в поручении, не могут быть приняты на обслуживание в Депозитарий;
- обстоятельства, при которых возможно исполнение поручения Депонента, не наступили по истечении девяносто календарных дней с момента приема поручения к исполнению;
- у Депозитария отсутствует встречное поручение Депонента–контрагента, предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции, согласно настоящим Условиям;
- данные депозитарной операции, указанные Депонентом в поручении, не совпадают с данными, содержащимися во встречном поручении Депонента–контрагента, либо с данными, содержащимися в подтверждении проведения операции по счету Депозитария как номинального держателя (справке, уведомлении или отчете об исполнении операции);
- если сертификаты ценных бумаг не были своевременно предъявлены Депонентом к депонированию в хранилище Депозитария либо количество ценных бумаг, предъявленных Депонентом к депонированию в хранилище Депозитария не соответствует количеству ценных бумаг, указанному в поручении;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Депозитарий вправе отказать в исполнении поручения, если Депонентом не были своевременно оплачены услуги Депозитария и (или) не возмещены фактические расходы Депозитария в связи с выполнением поручения Депонента, при условии, что Депонент был своевременно извещен о наличии задолженности. В случаях, прямо оговоренных в Условиях, Депозитарном договоре или отдельном соглашении между Депозитарием и Депонентом, Депозитарий принимает поручение для исполнения только при условии осуществления Депонентом авансового платежа за услуги Депозитария и для возмещения фактических расходов Депозитария, связанных с исполнением данного поручения Депонента. Отказ в исполнении поручения Депонента возможен в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, если это не приводит к нарушению действующего законодательства РФ.

3.2.7. Поручение, по которому Депозитарием был дан письменный отказ в исполнении, недействительно и не может служить основанием для проведения операции по счету депо.

3.2.8. До момента осуществления депозитарной операции Депонент вправе отменить исполнение ранее поданного поручения путем передачи в Депозитарий соответствующего поручения на отмену. Инициатору операции предоставляется отчет о неисполнении поручения. Операция, по которой Депозитарием уже было начато ее выполнение (внесены изменения в учетные регистры), не может быть отменена.

### **3.3. Порядок и сроки предоставления отчетов**

3.3.1. Исполнение любой операции по счету депо Депонента завершается составлением и передачей отчета об исполнении операции или отчета о неисполнении поручения инициатору операции (приложение 17-21,24), кроме случаев, когда Условиями предусмотрено, что отдельный отчет Депозитарием не составляется.

Отчет содержит реквизиты, однозначно определяющие принадлежность ценных бумаг их владельцу до совершения операции и после совершения операции. К их числу относятся номер счета депо, являющийся уникальным в рамках Депозитария, и код выпуска ценных бумаг, определяемый номером государственной регистрации выпуска ценных бумаг или международным кодом ISIN.

Переданный Депозитарием отчет является официальным исходящим документом Депозитария и служит основанием для отражения операции в учете получателя отчета. Все отчеты подлежат регистрации в Журнале отправленных отчетов и выписок.

3.3.2. Отчетные документы предоставляются Депоненту способом, определенным Депонентом для передачи информации и документов в Анкете Клиента, не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции.

В случае отсутствия в Анкете Клиента указаний на способ передачи отчетов и выписок Депозитарий предоставляет отчетные документы исключительно лично Депоненту или его уполномоченному представителю.

В целях ускорения обмена информацией между Депозитарием и Депонентом (его уполномоченным представителем) допускается указание Депонентом более одного способа передачи отчетов и выписок (например, с использованием факсимильных или электронных средств связи с последующим предоставлением оригинальных экземпляров выписок и отчетов лично или по почте). В то же время не допускается указание Депонентом более одного способа передачи оригинальных экземпляров отчетов и выписок (например, лично и по почте). Депозитарий контролирует единственность выбранного Депонентом способа передачи оригинальных экземпляров отчетов и выписок для случаев получения оригинальных экземпляров документов. В случае указания Депонентом более одного способа передачи оригинальных экземпляров отчетов и выписок отчетные документы предоставляются Депозитарием Депоненту исключительно лично.

3.3.3. Подтверждение исполнения инвентарной операции на бумажном носителе предоставляется в форме отчета о проведенной операции по счету депо Депозитария (приложение 21). Отчет подписывается ответственным сотрудником Депозитария (исполнителем) и заверяется печатью (штампом) Депозитария.

Исполнение отдельных депозитарных операций может завершаться предоставлением иных отчетных документов Депозитария, отличных от отчета об исполнении операции. Порядок и условия предоставления отчетных документов Депозитария, включая требования к их формату, устанавливаются настоящими Условиями.

Отчет о неисполнении операции подписывается ответственным сотрудником Депозитария (исполнителем) и заверяется печатью (штампом) Депозитария.

При составлении отчетов в электронной форме соблюдаются требования действующего законодательства Российской Федерации по наличию обязательных полей.

3.3.4. В случае, если Депонент (уполномоченный представитель) в течение пяти календарных дней с момента предоставления ему отчета (путем вручения, отправки по почте или с использованием средств факсимильной или электронной связи) не обратился в Депозитарий с возражениями относительно совершенных ими операций с ценными бумагами, учитываемыми на счете депо, то совершенные операции и остаток ценных бумаг считаются подтвержденными.

3.3.5. Получателями отчетов о проведенных операциях (отчетов о неисполнении поручений) являются:

- если инициатором операции является Депонент или уполномоченное Депонентом лицо (за исключением Попечителя счета), – Депонент;

- если инициатором операции является не Депонент или уполномоченное им лицо, – инициатор операции и Депонент;

- если инициатором операции является Оператор счета, – Оператор счета и Депонент.

- в случае, если полномочия по распоряжению счетом депо переданы Депонентом Попечителю счета, отчеты по проведенным операциям предоставляются Депозитарием не Депоненту, а Попечителю счета, который, в свою очередь, обязан передавать Депоненту отчеты Депозитария и выписки, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги. Депонент имеет право на получение любой информации и отчетов по счету депо, по которому назначен Попечитель счета, по отдельным информационным запросам.

3.3.6. Депонентам обеспечивается свободный доступ к любой информации, касающейся их открытых счетов депо, а также закрытых счетов депо в течение трех лет с момента закрытия счета.

### 3.4 Порядок проведения депозитарных операций

#### 3.4.1. Открытие счета депо Депонента

**Содержание операции:** внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации о Депоненте, позволяющей Депозитарию осуществлять операции с ценными бумагами, учтенными на счете депо Депонента.

Для учета ценных бумаг Депонент может открыть в Депозитарии следующие типы счетов: счет депо владельца, междепозитарный счет депо ЛОРО, счет депо Доверительного управляющего (в том числе Доверительного управляющего правами), счет депо залогодержателя, счет депо эмитента.

*Счет депо владельца ценных бумаг* открывается в Депозитарии для учета ценных бумаг, принадлежащих Депонентам – юридическим или физическим лицам на праве собственности. Для открытия счета депо владельца ценных бумаг Депонент должен заключить с Депозитарием договор о депозитарном обслуживании (Приложение №1Д, 2Д).

*Междепозитарный счет депо ЛОРО (счет номинального держателя)* открывается в Депозитарии организациям, имеющим лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности и заключившим с Депозитарием договор о междепозитарных отношениях (Приложение №3Д). Для открытия междепозитарного счета депо Депонент наряду с другими документами предоставляет нотариально удостоверенную копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

*Счет депо доверительного управляющего* открывается в Депозитарии лицам, являющимся доверительными управляющими и осуществляющими деятельность по управлению ценными бумагами в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, заключившим с Депозитарием договор счета депо доверительного управляющего (Приложение №4Д, Приложение № 4-1Д для доверительного управления без права распоряжения). Счет депо доверительного управляющего предназначен для учета ценных бумаг, переданных Депоненту его клиентами в доверительное управление. Допускается, по заявлению Депонента, открытие двух и более счетов депо доверительного управляющего. Для открытия счета депо доверительного управляющего Депонент должен предоставить в Депозитарий нотариально удостоверенную копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами. Данное требование не применяется, если доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, и доверительный управляющий не вправе распоряжаться ценными бумагами, находящимися у него в доверительном управлении.

*Счет депо залогодержателя* открывается в Депозитарии лицам, являющимся залогодержателями ценных бумаг в соответствии с условиями договора залога (заклада, в случае, если это не противоречит законодательству), в котором определены условия залога, и предназначен для учета ценных бумаг, полученных залогодержателем в заклад. Для открытия счета депо залогодержателя Депонент должен заключить с Депозитарием соответствующий договор счета депо залогодержателя (Приложение №5Д).

*Счет депо эмитента* открывается в Депозитарии для учета эмиссионных операций Депонента в случаях, допустимых действующим законодательством Российской Федерации. Может быть открыт только один счет депо эмитента. Для открытия счета депо эмитента Депонент должен заключить с Депозитарием соответствующий договор эмиссионного счета депо (Приложение №6Д).

Депозитарий вправе открывать иные, не запрещенные законодательством, счета депо.

Любые изменения и дополнения, вносимые в Депозитарный договор и (или) соглашение и устанавливающие порядок предоставления услуг, отличный от установленного типовой формой Депозитарного договора и (или) соглашения, оформляются дополнительными соглашениями к типовой форме Депозитарного договора и (или) соглашения.

Открытие счета депо происходит после предоставления в Депозитарий полного комплекта документов, определенного настоящими Условиями и депозитарным договором. Все документы для открытия счета депо должны быть предоставлены на бумажном носителе. Не требуется повторного предоставления документов в том случае, если Депоненту ранее были

открыты расчетные и иные счета в Депозитарии и документы, предоставленные для открытия расчетного и иного счета, на момент открытия счета депо не утратили силу. Если какие-либо из документов, включая доверенности, являются недействительными либо утратили силу, то Депонент предоставляет новые редакции указанных документов.

Депонент обязан незамедлительно предоставлять Депозитарию изменения и дополнения к ранее предоставленным документам и новые редакции утративших силу документов, а также своевременно извещать Депозитарий обо всех изменениях в реквизитах банковского счета, адресах и телефонах Депонента, о произошедших изменениях в списке распорядителей счета депо.

В случае непредоставления и несвоевременного предоставления указанной информации Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение Депонентом отчетов об исполнении операций по счету депо, выписок о состоянии счета депо и других документов и информации, направляемых ему Депозитарием, а также за несвоевременное получение Депонентом доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете депо Депонента.

Депозитарный договор и Анкета Клиента подписываются от имени Депонента – юридического лица уполномоченным представителем, действующим на основании Устава или доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Депозитарный договор с Депонентом – физическим лицом должен быть подписан им лично или его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, предусматривающей право представителя на заключение Депозитарного договора.

При открытии счета депо нерезиденту Российской Федерации все формы документов заполняются на русском языке, допускается указание в Анкете Клиента полного и краткого имени нерезидента на языке страны происхождения. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или апостилированы (для государств – участников Гагской конвенции) и предоставлены вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык либо заверены консульским учреждением Российской Федерации в стране регистрации нерезидента (По согласованию с Депозитарием допускается представление апостилированных нотариальных копий таких документов). Лицо, действующее от имени нерезидента, должно предоставить доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В отсутствие документов, удостоверяющих образец подписи уполномоченного представителя нерезидента (доверенного лица) на распоряжение счетом депо, его подпись в Анкете Клиента должна быть нотариально удостоверена и при необходимости апостилирована.

Депозитарий вправе использовать информацию, указанную Депонентом в Анкете Клиента, в целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ “О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма”.

Анкета Клиента заполняется в соответствии с Правилами заполнения форм и поручений (приложение №1/Р к настоящим Условиям).

При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код (номер счета депо), который однозначно определяет принадлежность ценных бумаг их владельцу в Депозитарии, а также краткое наименование счета депо (краткое наименование клиента). Порядок нумерации счетов депо определяется внутренними документами Депозитария. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять нумерацию счетов депо.

#### **Входящие документы, предоставляемые для открытия счета депо:**

А. Для юридических лиц – резидентов:

<b>№</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Комментарий</b>
1.	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2.	Анкета Клиента для юридических лиц (приложение 2)	В одном экземпляре, подписывается руководителем Депонента или, по согласованию с Депозитарием, полномочным представителем



		Депонента.
3.	Поручение на открытие счета депо (приложение 4)	В одном экземпляре
4.	Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями, зарегистрированные надлежащим образом	Нотариально удостоверенные копии
5.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Нотариально удостоверенная копия
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Нотариально удостоверенная копия
7.	Информационное письмо об учете в Росстате (присвоении кодов статистики)	Нотариально удостоверенная копия
8.	Свидетельство о государственной регистрации	Нотариально удостоверенная копия
9.	Карточка с образцами подписей лиц и оттиска печати уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов	Оригинал, подписи лиц в карточке должны быть заверены нотариально
10.	Документ, подтверждающий действующий статус юридического лица и актуальность полномочий единоличного исполнительного органа	Оригинал или нотариально удостоверенная копия
11.	Документ, подтверждающий полномочия избранного или назначенного лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа на момент предоставления документов для открытия счета депо	Копия, заверенная организацией, или нотариально удостоверенная копия
12.	Доверенности на Распорядителей счета депо (при наличии), устанавливающие объем полномочий (по виду операций, по виду ценных бумаг или по иным условиям)	Оригиналы или нотариально удостоверенные копии
13.	Доверенности на представителей Депонента – курьеров	Оригиналы или нотариально удостоверенные копии
14.	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности в случае открытия междепозитарного счета депо	Нотариально удостоверенная копия
15.	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, в случае открытия счета депо - доверительного управляющего	Нотариально удостоверенная копия
16.	Письмо о согласовании кандидатуры руководителя кредитной организации (филиала) с территориальным учреждением Банка России	Нотариально удостоверенная копия
17.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату, ближайшую к дате заполнения анкеты Клиента (но не позднее 30 дней с момента ее выдачи)	Нотариально удостоверенная копия либо оригинал
18.	Иные затребованные Депозитарием документы (при необходимости) в том числе, анкету по форме Приложения №1 к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ ЗАО «Сити Инвест Банк».	Оригиналы, копии документов или их нотариально удостоверенные копии

Б. Для юридических лиц – нерезидентов:

№	Наименование документов	Комментарий
1.	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2.	Анкета Клиента для юридических лиц (приложение 2)	Заполняется в одном экземпляре, подписывается представителем Депонента. Требуется нотариальное удостоверение подписи представителя Депонента в случае отсутствия банковской карточки
3.	Поручение на открытие счета депо (приложение 4)	В одном экземпляре
4.	Учредительные документы	Апостилированные или легализованные в посольстве

		(консульстве) Российской Федерации за границей с нотариально удостоверенным переводом на русский язык
5.	Выписка из торгового (банковского) реестра (не требуется представление указанной выписки организацией, срок существования которой на момент представления документов для открытия счета депо не превышает 6 (шесть) месяцев с момента регистрации юридического лица)	Апостилированные или легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей с нотариально удостоверенным переводом на русский язык
6.	Карточка с образцами подписей лиц и оттиска печати уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов	Оригинал, подписи лиц в карточке должны быть заверены нотариально
7.	Документ об избрании или назначении лица, осуществляющего функции единоличного (коллегиального) исполнительного органа.	Апостилированный или легализованный в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей с нотариально удостоверенным переводом на русский язык
8.	Документ, подтверждающий действующий статус юридического лица и актуальность полномочий единоличного (коллегиального) исполнительного органа	Апостилированный или легализованный в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей с нотариально удостоверенным переводом на русский язык
9.	Доверенность на распорядителя счета депо на открытие и распоряжение счетом депо или генеральная на представителя	Оригинал или нотариально удостоверенная копия
10.	Документ, свидетельствующий о согласовании вопроса о размещении представительства, филиала нерезидента с соответствующими местными органами государственной власти (для представительств и филиалов нерезидентов)	Нотариально удостоверенная копия
11.	Документы, свидетельствующие об аккредитации представительства нерезидента в Российской Федерации (для представительств нерезидентов)	Нотариально удостоверенные копии
12.	Выписка из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний (для представительств нерезидентов)	Нотариально удостоверенная копия
13.	Документы, подтверждающие статус налогоплательщика в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента	Апостилированный или легализованный в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей с нотариально удостоверенным переводом на русский язык
14.	Иные затребованные Депозитарием документы (при необходимости), в том числе, анкету по форме Приложения №1 к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ ЗАО «Сити Инвест Банк».	Оригиналы, копии документов или их нотариально удостоверенные копии

В. Для физических лиц – резидентов:

№	Наименование документов	Комментарий
1.	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2.	Анкета Клиента для физических лиц (приложение 1)	В одном экземпляре, подписывается

		Депонентом
3.	Поручение на открытие счета депо (приложение 3)	В одном экземпляре
4.	Документ, удостоверяющий личность	Копия документа
5.	Доверенность на представителя на открытие счета депо и подписания Депозитарного договора	Оригинал, подпись представляемого должна быть заверена нотариально
6.	Иные затребованные Депозитарием документы (при необходимости), в том числе, анкету по форме Приложения №2 к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ ЗАО «Сити Инвест Банк».	Оригиналы, копии документов или их нотариально удостоверенные копии

Г. Для физических лиц – нерезидентов:

№	Наименование документов	Комментарий
1.	Депозитарный договор	В двух экземплярах
2.	Анкета Клиента для физических лиц (приложение 1)	В одном экземпляре, подписывается Депонентом
3.	Поручение на открытие счета депо (приложение 3)	В одном экземпляре
4.	Документы, удостоверяющие личность и законное пребывание в Российской Федерации (вид на жительство или въездная виза)	Копии документов
5.	Доверенность на представителя на открытие счета депо и подписания Депозитарного договора	Оригинал, подпись представляемого должна быть заверена нотариально
6.	Иные затребованные Депозитарием документы (при необходимости), в том числе, анкету по форме Приложения №2 к Правилам внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ ЗАО «Сити Инвест Банк».	Оригиналы, копии документов или их нотариально удостоверенные копии

#### Исходящие документы Депозитария:

- подписанный экземпляр Депозитарного договора;
- отчет о проведенной операции по счету депо (Приложение №17);
- акт приема-передачи документов (по требованию инициатора операции).

#### График исполнения:

- прием документов в полном объеме – день “Т”;
- открытие счета депо и выдача соответствующего подтверждения – не позднее “Т+3”.

### 3.4.2. Регистрация полномочий распорядителей счета депо

**Содержание операции:** внесение информации о лицах, уполномоченных Депонентом инициировать операции по его счету депо (распорядителях), и документах, удостоверяющих предоставление и (или) прекращение полномочий распорядителей счета депо Депонента.

Инициатором операции предоставления и (или) прекращения полномочий распорядителей счета депо является лично Депонент. К одному счету депо Депонент может назначить нескольких распорядителей, при необходимости разграничив их полномочия. Регистрация распорядителей счета депо Депонента производится Депозитарием на основании предоставленных Депонентом поручений, содержащих перечень полномочий распорядителей и срок их действия. Для досрочного прекращения полномочий распорядителя Депонент подает поручение на прекращение полномочий.

По истечении срока действия полномочий распорядителя либо при назначении нового распорядителя счета депо в Депозитарий предоставляется новое поручение. Депозитарий на следующий рабочий день после даты истечения срока действия полномочий распорядителя прекращает прием поручений и иных документов Депонента, подписанных или переданных лицом, срок действия полномочий которого истек.

Входящие документы, предоставляемые Депонентом:

- анкета распорядителя счета депо (приложение №1);
- поручение о назначении распорядителя (приложение №5А);
- для аннулирования полномочий – поручение о прекращение полномочий распорядителя (приложение №5А)

Исходящие документы Депозитария:

- акт приема-передачи документов (по требованию инициатора операции);
- отчет о проведенной операции по счету депо (приложение №17)

График исполнения:

- прием документов – день “Т”;
- ввод (аннулирование) поручения о назначении распорядителя – не позднее дня “Т”;
- предоставление отчета – не позднее дня “Т+1”.

### **3.4.3. Открытие раздела на счете депо Депонента**

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария информации о разделе, открываемом на счете депо Депонента.

Открытие раздела на счете депо Депонента является административной операцией Депозитария, которая осуществляется Депозитарием без дополнительных поручений Депонента при осуществлении соответствующих депозитарных операций путем исполнения операции “Открытие раздела счета депо”.

### **3.4.4. Изменение реквизитов счета депо**

Содержание операции: внесение изменений в учетные регистры Депозитария о лице, являющемся Депонентом, его анкетных данных в случаях, когда владелец счета депо остается прежним, но изменяются его реквизиты.

Изменение реквизитов счета депо осуществляется по инициативе Депонента. Операция внесения изменений в реквизиты счета депо исполняется при внесении изменений в Анкету Клиента, произошедших в связи с изменением наименования, местонахождения (юридического адреса), банковских реквизитов и других анкетных данных Депонента. К Анкете Клиента на бумажном носителе в обязательном порядке должны быть приложены оригиналы (при невозможности представления оригиналов - нотариально удостоверенные копии) документов, подтверждающие произошедшие изменения.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом:**

- новая Анкета Клиента, составленная с учетом произошедших изменений;
- оригиналы (при невозможности представления оригиналов - нотариально удостоверенные копии документов), подтверждающие произошедшие у Депонента изменения.

**Исходящие документы Депозитария:**

- акт приема-передачи документов (по требованию инициатора операции);
- копия анкеты с отметкой Депозитария о приеме и внесенных изменениях (по требованию инициатора операции).

**График исполнения:**

- прием документов в полном объеме – день “Т”;
- внесение изменений в реквизиты счета депо Депонента – не позднее дня “Т+1”;
- предоставление копии анкеты – не позднее дня “Т+1”.

### **3.4.5. Закрытие счета депо Депонента**

**Содержание операции:** внесение в учетные регистры Депозитария изменений, при которых невозможно осуществление по счету депо Депонента любых операций, кроме ответов на информационные запросы.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- в связи с прекращением действия Депозитарного договора;
- в случае прекращения действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности Депозитарием;
- в случае прекращения действия лицензии профессионального участника Депонента, если наличие такой лицензии является необходимым для открытия и ведения счета депо Депонента;

- по соглашению сторон, составленному в письменной форме;
- по заявлению любой из сторон (Депозитария или Депонента) при условии письменного уведомления другой стороны с соблюдением сроков, установленных депозитарным договором;
- Депозитарием в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Депонента в случае отсутствия остатка ценных бумаг и операций по счету депо Депонента более одного года.

Счет депо, на лицевых счетах которого имеются ненулевые остатки по ценным бумагам, не может быть закрыт. Закрытый счет депо не может быть открыт заново.

Депозитарий вправе предложить Депоненту закрыть счет депо в случае неисполнения Депонентом своих обязательств по Депозитарному договору. В случае наличия на счете депо ценных бумаг Депозитарий письменно уведомляет Депонента (лично или заказным письмом) о необходимости предоставить поручение на перевод (выдачу) ценных бумаг для осуществления их возврата (перевода) Депоненту.

Депозитарий обеспечивает Депоненту возможность получения информации по закрытому счету депо в том же режиме, что и в случае открытого счета депо, в течение трех лет с момента закрытия счета депо. По истечении этого срока все записи по счету депо Депонента передаются в архив Депозитария, где хранятся в течение пяти лет.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом:**

- поручение Депонента на закрытие счета депо (приложение 6,7).

**Исходящие документы Депозитария:**

- отчет о проведенной операции по счету депо (приложение №17).

**График исполнения:**

- прием заявления на закрытие счета депо – день “Т”;
- закрытие счета депо и предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+1”.

### 3.4.6. Регистрация полномочий Попечителя счета депо

**Содержание операции:** внесение в учетные регистры Депозитария информации о Попечителе счета депо Депонента.

Депонент, если иное не будет предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу – Попечителю счета, имеющему лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

Депонент может назначить по счету депо не более одного Попечителя счета.

Отчеты о проведенных операциях и иная информация и документы по счету депо Депонента, к которому назначен Попечитель счета, передаются Депозитарием Попечителю счета. Попечитель счета обязан передавать отчеты Депозитария о проведенных операциях и выписки по счету депо Депонента, удостоверяющие права на ценные бумаги, Депоненту.

При наличии Попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать в Депозитарий поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии на счете депо Депонента, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

Доходы и иные выплаты по ценным бумагам, принадлежащим Депоненту и переданным Попечителю счета, перечисляются Депозитарием Депоненту независимо от условий договора между Попечителем счета и Депонентом.

Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария в связи с ведением счета депо, по которому зарегистрирован Попечитель счета, осуществляется Попечителем счета. Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя счета.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом (Попечителем счета):**

- поручение на назначение Попечителя счета депо (приложение 5В);
- доверенность на Попечителя счета, оформленная Депонентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (приложения №22,22А, рекомендуемый образец доверенности, соответственно для физических и юридических лиц);
- договор, заключаемый между Депозитарием и Попечителем счета, при условии, что указанный договор не был заключен ранее;
- Анкета Клиента, заполненная Попечителем счета (приложение №2);
- комплект учредительных документов Попечителя счета, аналогичный комплекту, предоставляемому для открытия счета депо.

**Исходящие документы Депозитария**

- отчет о проведенной операции по счету депо (приложение №18);
- акт приема-передачи документов (по требованию инициатора операции).

**График исполнения:**

- прием заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом, – день “Т”;
- регистрация полномочий Попечителя счета (с открытием при необходимости дополнительного счета депо) – не позднее дня “Т+2”.

### 3.4.7. Регистрация прекращения полномочий Попечителя счета

**Содержание операции:** внесение в учетные регистры Депозитария информации о прекращении полномочий Попечителя счета.

Полномочия Попечителя счета могут быть прекращены в результате:

- расторжения Договора между Депозитарием и Депонентом и закрытия счета депо Депонента;
- расторжения Договора между Депозитарием и Попечителем счета;
- истечения срока действия доверенности, оформленной Депонентом на Попечителя счета,
- либо по инициативе Депонента, путем отзыва доверенности на право совершения операций по счету депо Депонента, о чем Депонент извещает Депозитарий путем подачи поручения на прекращение полномочий Попечителя счета.

Депозитарий отчитывается о проведении операции как перед Депонентом, так и перед Попечителем счета, полномочия которого в результате проведения операции прекращаются.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом:**

- поручение на прекращение полномочий Попечителя счета (приложение №5В);
- письменное заявление, подписанное Депонентом (уполномоченным представителем) на отзыв доверенности, оформленной на Попечителя счета, за исключением случаев, когда регистрация прекращения полномочий Попечителя счета обусловлена прекращением действия доверенности.

**Исходящие документы Депозитария:**

- отчет о проведенной операции по счету депо (приложение №18).

**График исполнения:**

- прием поручения на прекращение полномочий Попечителя счета – день “Т”;
- регистрация прекращения полномочий Попечителя счета – не позднее дня “Т”.

### 3.4.8. Регистрация полномочий Оператора счета (раздела счета) депо

**Содержание операции:** внесение в учетные регистры Депозитария информации о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо Депонента, и об уполномоченных представителях Оператора счета.

Депонент имеет право назначить одного и более Операторов счета к своему счету депо, передав им все или часть полномочий по распоряжению ценными бумагами на счете депо. Депонент назначает Операторов счета к своему счету депо (разделу счета депо) в строгом соответствии с правилами функционирования разделов счета депо, которые определяются настоящими Условиями. Полномочия Оператора счета определяются доверенностью

(приложение №№23,23А - рекомендуемый образец), выданной ему Депонентом, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператором счета может быть назначено только юридическое лицо.

Оператор счета обязан соблюдать правила, установленные настоящими Условиями и депозитарным договором и соглашениями к нему между Депонентом и Депозитарием.

Депозитарий не принимает к исполнению поручения Оператора счета (уполномоченного представителя), связанные с проведением операций с ценными бумагами, учитываемыми в разделе, по которому назначен Оператор счета, при условии, что срок действия доверенности, выданной Оператору счета, истек. Полномочия Оператора счета могут быть предоставлены одному или более лицам только при условии разграничения их полномочий: допускается назначение по разделу счета депо не более одного Оператора счета. Полномочия Оператора счета могут быть ограничены определенным периодом времени. Депозитарий не контролирует правильность определения Депонентом полномочий Оператора счета, в том числе правильность разграничения полномочий между двумя и более Операторами счета, и не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Оператора счета.

Оператором счета может быть назначено ЗАО «Сити Инвест Банк».

Отчеты об исполненных операциях по счету депо, по которому назначен Оператор счета, предоставляются Депоненту и инициатору операции (Оператору счета). Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария, связанных с ведением счета депо, к которому назначен Оператор счета, осуществляется Депонентом. Выплата доходов по ценным бумагам, права на которые учитываются на счете, по которому назначен Оператор счета, осуществляется Депозитарием в пользу Депонента.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом (Оператором счета):**

- поручение на назначение Оператора счета (приложение № 5С), кроме случаев назначения Оператором счета ЗАО «Сити Инвест Банк»;
- Анкета Клиента, заполненная Оператором счета, кроме случаев назначения Оператором счета ЗАО «Сити Инвест Банк»;
- доверенность на Оператора счета, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- комплект учредительных документов Оператора счета, аналогичный комплекту, предоставляемому для открытия счета депо, кроме случаев назначения Оператором счета ЗАО «Сити Инвест Банк».

**Исходящие документы Депозитария:**

- акт приема-передачи документов (по требованию инициатора операции);
- отчет о проведенной операции по счету депо(приложение №18). ;

**График исполнения:**

- прием поручения на назначение Оператора счета вместе с другими необходимыми документами, предусмотренными настоящими Условиями для исполнения операции, – день “Т”;
- регистрация полномочий Оператора счета (ввод доверенности) – не позднее дня “Т+2”;
- предоставление отчета о проведенной операции– не позднее дня “Т+2”.

### **3.4.9. Регистрация прекращения полномочий Оператора счета**

**Содержание операции:** внесение в учетные регистры Депозитария информации о прекращении полномочий по распоряжению счетом (разделом счета) депо лица, назначенного Оператором счета, и об уполномоченных представителях Оператора счета.

Прекращение полномочий Оператора счета осуществляется посредством отзыва ранее выданной доверенности, о чем Депонент извещает Депозитарий письменным заявлением, подписанным Депонентом (уполномоченным представителем), содержащим указание на дату прекращения полномочий Оператора счета, которая не должна быть ранее даты подачи заявления о прекращении полномочий, либо в связи с истечением срока ее действия.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом:**

- поручение на прекращение полномочий Оператора счета депо (приложение №5С)

– письменное заявление, подписанное Депонентом, на отзыв доверенности, оформленной на Оператора счета (за исключением случаев истечения срока действия доверенности).

**Исходящие документы Депозитария:**

– копия письма с отметкой Депозитария о его приеме (по требованию инициатора операции).

– отчет об исполнении операции по счету депо (приложение №18).

**График исполнения:**

– прием официального письма на отзыв доверенности – день “Т”;

– регистрация прекращения полномочий Оператора счета – не позднее дня “Т”.

– предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+2”.

### 3.4.10. Прием ценных бумаг к учету (депонирование)

**Содержание операции:** зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.

Прием ценных бумаг к учету на счет депо Депонента осуществляется в результате:

– зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг;

– зачисления ценных бумаг на междепозитарный счет Депозитария в другом депозитарии;

– передачи Депонентом сертификатов ценных бумаг в хранилище Депозитария.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом:**

– поручение на зачисление ценных бумаг (приложение №10);

– документы, подтверждающие передачу ценных бумаг Депозитарию: уведомление или справка о проведенной операции, подтверждающие проведение операции по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии), или опись сертификатов ценных бумаг (при передаче сертификатов ценных бумаг непосредственно в хранилище Банка (далее – подтверждение)).

**Исходящие документы Депозитария:**

– копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);

– один экземпляр акта приема-передачи сертификатов ценных бумаг (при передаче сертификатов ценных бумаг непосредственно в хранилище Банка), составляемый Депозитарием;

– отчет о проведенной операции по счету депо Депонента (приложение №21)

**График исполнения:**

– прием входящих документов – день “Т”;

– получение подтверждения о зачислении ценных бумаг на лицевой счет Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг или междепозитарный счет Депозитария в другом депозитарии – день “Т+N”, где N – количество дней, необходимое для получения указанного подтверждения;

– зачисление ценных бумаг на счет депо – не позднее дня “Т+N”;

– предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+N+1”.

### 3.4.11. Снятие ценных бумаг с хранения и (или) учета (выдача ценных бумаг)

**Содержание операции:** списание ценных бумаг со счета депо Депонента.

Списание ценных бумаг со счета депо Депонента осуществляется в результате:

– перерегистрации именных ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя на лицевой счет, указанный Депонентом;

– перевода ценных бумаг с междепозитарного счета депо Депозитария в другом депозитарии по реквизитам, указанным Депонентом;

– выдачи из хранилища Депозитария сертификатов ценных бумаг.



Перевод ценных бумаг Депонента в другой депозитарий, указанный Депонентом, не осуществляется в случаях, когда в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации другой депозитарий не может обслуживать данный выпуск ценных бумаг.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом для перевода ценных бумаг:**

- поручение на снятие ценных бумаг (приложение №11).

**Исходящие документы Депозитария:**

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- копия (оригинал – по отдельному запросу Депонента) документа, подтверждающего проведение операции в реестре владельцев именных ценных бумаг по счету Депозитария как номинального держателя;
- отчет о проведенной операции по счету депо Депонента( приложение №21) .

**График исполнения:**

- прием поручения и необходимых для исполнения операции дополнительных документов – день “Т”;
- осуществление по поручению Депонента необходимых для исполнения операции действий в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) – не позднее дня “Т+1”;
- получение подтверждения (уведомления, справки или отчета) Регистратора (другого депозитария) о переводе данных ценных бумаг со счета Депозитария как номинального держателя – день “N”;
- исполнение поручения – день “N”, в котором Депозитарием был получен отчет о проведенной по счету Депозитария Регистратором (другим депозитарием) операции списания ценных бумаг;
- предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “N+1”.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом для выдачи сертификатов ценных бумаг:**

- поручение на снятие ценных бумаг (приложение №13);
- опись сертификатов ценных бумаг, являющаяся приложением к поручению на снятие ценных бумаг.

**Исходящие документы Депозитария:**

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- один экземпляр подписанного акта приема-передачи сертификатов ценных бумаг, составляемый Депозитарием;
- отчет о проведенной операции по счету депо Депонента (приложение №21).

**График исполнения:**

- прием поручения – день “Т”;
- исполнение поручения – день “Т”
- предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+1”.

### **3.4.12. Внутридепозитарный перевод ценных бумаг**

**Содержание операции:** перевод ценных бумаг между счетами депо в Депозитарии.

В случае осуществления перевода ценных бумаг со счета депо одного Депонента на счет депо другого Депонента перевод ценных бумаг между счетами депо осуществляется, если в предоставленных Депонентами встречных поручениях совпадают указанные в поручениях параметры. К числу таких параметров относятся: тип поручений, наименования Депонентов-контрагентов и их номера счетов депо, выпуск ценных бумаг и их количество, дата расчетов и дополнительные условия исполнения (при их наличии).

В случае, когда операция внутридепозитарного перевода ценных бумаг осуществляется между счетами, открытыми на имя одного Депонента, то предоставление встречного поручения на зачисление ценных бумаг не требуется.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом (Депонентами):**

- поручение на перевод ценных бумаг, предоставляемое Депонентом, перечисляющим ценные бумаги на другой счет депо (приложение №12);
- поручение на перевод ценных бумаг предоставляется Депонентом, на счет депо которого зачисляются ценные бумаги (если перевод ценных бумаг осуществляется между счетами депо разных Депонентов) (приложение №12);.

**Исходящие документы Депозитария:**

- копии поручений с отметкой Депозитария об их приеме, предоставляемые каждому из Депонентов (по требованию инициатора операции);
- отчеты о проведенной операций по счетам депо Депонентов(приложение №21). .

**График исполнения:**

- прием поручения (в случае перевода между счетами депо одного Депонента) или встречных поручений (в случае перевода между счетами депо разных Депонентов) – день “Т”;
- исполнение поручений – день “Т”;
- предоставление отчетов о проведенной операций - не позднее дня “Т+1”.

### **3.4.13. Перемещение ценных бумаг**

**Содержание операции:** изменение места хранения ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента.

Операции перемещения ценных бумаг не затрагивают состояния счета депо Депонента и не изменяют количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо. Ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента, могут находиться в следующих местах хранения:

- в хранилище Депозитария (физическое хранение сертификатов ценных бумаг);
- на лицевом счете Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- на междудепозитарном счете депо Депозитария в другой депозитарии.

Операция перемещения ценных бумаг проводится Депозитарием:

- по инициативе Депонента в связи с исполнением его поручения (поручение на перевод (выдачу) ценных бумаг или поручение на зачисление ценных бумаг), исполнение которого требует от Депозитария перемещения ценных бумаг;
- по поручению Депонента (уполномоченного представителя) на перемещение ценных бумаг (приложение №13);
- по инициативе Депозитария, если иное не установлено депозитарным договором.

В случаях, установленных депозитарным договором и действующим законодательством Российской Федерации, основанием для проведения операции перемещения ценных бумаг является служебное распоряжение:

- при ликвидации юридического лица (прекращения действия или аннулирования его лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг), зарегистрированного в качестве места хранения (учета) ценных бумаг;
- при прекращении обслуживания ценных бумаг эмитента Регистратором вследствие передачи функций ведения реестра владельцев именных ценных бумаг другому Регистратору;
- при расторжении договора, являющегося основанием для использования данного места хранения (учета) ценных бумаг.

В случаях, перечисленных выше, когда инициатором операции является Депозитарий, комиссионное вознаграждение Депозитария согласно Тарифам за депозитарные операции, которые были совершены Депозитарием, не взимается, а отчеты об исполнении операций по счетам депо Депонентов не предоставляются.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом:**

- поручение на перемещение ценных бумаг (приложение №13).

**Исходящие документы Депозитария:**

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- отчет о проведенной операции по счету депо Депонента (приложение № 21).

**График исполнения:**

- прием поручения – день “Т”;
- осуществление необходимых для исполнения операции действий в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) – не позднее дня “Т+1”;
- получение подтверждения (уведомления, справки или отчета) Регистратора (другого депозитария) о переводе указанных ценных бумаг по счетам Депозитария как номинального держателя (междепозитарным счетам депо) – не позднее дня “N”;
- исполнение поручения осуществляется в день “N”;
- предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “N+1”.

**3.4.14. Блокировка (разблокировка) ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо), не связанная с залогом ценных бумаг.**

**Содержание операции блокировки ценных бумаг:** депозитарная операция, целью которой является установление ограничений на операции с ценными бумагами Депонента, не связанных с залогом ценных бумаг. Ограничения могут быть наложены на все или некоторые из прав на ценные бумаги, а также на осуществление прав, вытекающих из владения ценными бумагами. Блокировка ценных бумаг осуществляется по поручению Депонента, по инициативе Депозитария или иного инициатора операции, действующего в соответствии с законодательством Российской Федерации. При блокировке ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо) поручения Депонента на проведении инвентарных операций счета депо (раздела счета депо) Депозитарием не исполняются.

Операция блокировки ценных бумаг на счете депо (разделе счета депо) производится на основании следующих документов:

- поручения Депонента – при блокировке ценных бумаг по инициативе Депонента (или иного уполномоченного лица)

- служебного распоряжения Депозитария – при блокировке ценных бумаг по инициативе Депозитария в случаях, предусмотренных Депозитарным договором, настоящими Условиями, законодательством Российской Федерации, в том числе, на основании решения уполномоченных государственных и иных органов, должностных лиц в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. При этом блокировка ценных бумаг на основании служебного распоряжения Депозитария производится без согласования с Депонентом и при отсутствии его поручения.

Блокировка/разблокировка ценных бумаг по решению уполномоченных государственных и иных органов (должностных лиц) производится в случаях, установленных действующим законодательством:

- на основании судебного акта, вступившего в законную силу;
- на основании постановления следователя;
- на основании иных документов, выданных уполномоченными государственными (в том числе, судебными) органами;
- на основании документов, представленных Регистратором или Эмитентом;

Блокировка ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг в раздел с типом “Блокировано”, с сохранением ранее зарегистрированных обременений ценных бумаг (при наличии таких обременений). Допустимыми операциями с ценными бумагами, учитываемыми в данном разделе, являются: вывод ценных бумаг из блокировки (разблокировка) либо совершение иных депозитарных операций в связи с осуществлением обязательных корпоративных действий по ценным бумагам в случаях и порядке, установленных настоящими Условиями и законодательством. Допускается проведение административной операции блокировки выпуска ценных бумаг без перевода ценных бумаг на специальный раздел с типом

«Блокировано». В рамках проведения комплексной операции возможно осуществления блокировки обремененных залогом ценных бумаг, находящихся на разделе с типом «ЦБ в залоге (блокировано в залоге)». В этом случае блокировка ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг в раздел с типом \*\*\* «Блокировано и в залоге», в том числе в подразделы «Для реализации по неисполненным обязательствам (блокировано и в залоге)», «До наступления обстоятельств для снятия блокировки ЦБ (блокировано и в залоге)».

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом (или иным инициатором операции) для блокировки ценных бумаг, не связанной с залогом Ценных бумаг:**

- поручение Депонента или иного уполномоченного лица на блокировку ценных бумаг (приложение № 16) или служебное распоряжение (поручение) Депозитария (в случаях, когда инициатором операции является Депозитарий, в том числе на основании решения уполномоченных государственных и иных органов, должностных лиц в случаях, установленных законодательством Российской Федерации);

- документы, подтверждающие полномочия инициатора операции (за исключением случаев, когда инициатором операции является уполномоченный государственный или иной орган или должностное лицо) и основание блокирования, в соответствии с действующим законодательством.

**Исходящие документы Депозитария:**

– копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции, в случае, если операция осуществляется на основании поручения Депонента или иного уполномоченного Депонентом лица);

– отчет о проведенной операции по счету депо Депонента.

**График исполнения:**

– прием поручения – день “Т”;

– исполнение поручения – день “Т”;

– предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+1”.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом (инициатором) для разблокировки ценных бумаг:**

– поручение Депонента или иного уполномоченного лица на разблокировку ценных бумаг (приложение № 16) (в случае, если ценные бумаги блокировались по поручению Депонента), либо служебное распоряжение (поручение) Депозитария с приложением документов, подтверждающих наступление событий, после которых блокировка ценных бумаг должна быть снята в соответствии с законодательством Российской Федерации и возобновлены операции с ценными бумагами.

**Исходящие документы Депозитария:**

– копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции, в случае, если операция осуществляется на основании поручения Депонента или иного уполномоченного Депонентом лица);

– отчет о проведенной операции по счету депо Депонента (приложение № 21).

**График исполнения:**

– прием поручения вместе с документами – день “Т”;

– исполнение поручения – не позднее дня “Т”;

– предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+1”.

#### **3.4.15. Регистрация залога ценных бумаг**

**Содержание операции:** внесение информации в учетные регистры Депозитария об обременении ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, залогом (в том числе под обеспечение выданных ЗАО «Сити Инвест Банк» кредитов и гарантий).

Если иное не предусмотрено Условиями, регистрация обременения ценных бумаг залогом осуществляется путем перевода ценных бумаг, являющихся предметом залога, на основании совместного поручения Депонента – залогодателя и Залогодержателя, содержащего указание

на полное наименование Залогодержателя (допускается указание иных идентифицирующих данных Залогодержателя), а также тип операции – «залог», или по решению судебных органов в раздел с типом “ЦБ в залоге (блокировано в залоге)”.

В названии данного раздела могут присутствовать реквизиты договора залога, по которому заблокированы ценные бумаги. Если иное не предусмотрено Договором залога ценных бумаг, ценные бумаги зачисляются на данный раздел только из раздела с типом "Основной" счета депо Депонента, за исключением случаев регистрации последующего залога ценных бумаг

Выплата доходов по заложенным ценным бумагам осуществляется исключительно Депоненту–залогодателю в порядке, установленном настоящими Условиями. При погашении выпуска ценных бумаг выплаты осуществляются исключительно владельцу ценных бумаг (Залогодателю).

Залогодержатель может быть назначен Оператором залогового раздела счета депо Депонента на основании одного следующих документов, представляемых Депозитарию:

- соглашения об обращении взыскания во внесудебном порядке на оформленные в залог ценные бумаги, учет которых ведется Депозитарием, если прямое указание о назначении Залогодержателя Оператором счета содержится в соглашении;
- договора о залоге, содержащего положения о внесудебном порядке обращения взыскания на оформленные в залог ценные бумаги, учет которых ведется Депозитарием, если прямое указание о назначении Залогодержателя Оператором счета содержится в договоре;
- иных документов в соответствии с Условиями или законодательством Российской Федерации.

При оформлении в залог ценных бумаг под обеспечение выданных ЗАО «Сити Инвест Банк» кредитов или гарантий:

- ЗАО «Сити Инвест Банк» вправе контролировать наличие, состояние и оценку предмета залога, принятого в обеспечение, выданных ЗАО «Сити Инвест Банк» кредитов или гарантий;
- При оформлении выдаваемых ЗАО «Сити Инвест Банк» кредитов и гарантий, Депонент предоставляет поручение на обременение ценных бумаг (залоговое поручение) в Депозитарий ЗАО «Сити Инвест Банк».

Операции с ценными бумагами, учитываемыми в залоговом разделе, производятся на основании поручений, подписанных уполномоченным лицом (Депонентом-залогодателем, Оператором счета) и Залогодержателем (если иное не предусмотрено Условиями), за исключением случаев неисполнения Депонентом-залогодателем своих обязательств. В случае неисполнения Депонентом-залогодателем своих обязательств перед Залогодержателем операции с заложенными ценными бумагами осуществляются с соблюдением условий договора залога и в соответствии с Условиями и законодательством Российской Федерации.

Отчеты по результатам исполнения операций предоставляются Депоненту–залогодателю и Залогодержателю.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом (Залогодержателем):**

- комплект документов Залогодержателя, аналогичный комплекту, предоставляемому для открытия счета депо,
- поручение на обременение ценных бумаг (приложение № 15);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора залога или иного договора (соглашения), в котором оговорены условия залога ценных бумаг.

**Исходящие документы Депозитария:**

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- отчет о проведенных операциях, предоставляемый Депоненту–залогодателю и Залогодержателю (приложение № 21);

**График исполнения:**

- прием поручения вместе с необходимыми документами – день “Т”;
- исполнение поручения и предоставление отчета– не позднее дня “Т+3”.

### **3.4.16. Регистрация изменений условий залога, регистрация последующего залога ценных бумаг.**

**Содержание операции:** внесение информации в учетные регистры Депозитария об изменении записей (информации) об обременении залогом ценных бумаг, учитываемых на счете депо, внесение информации о последующем залоге.

В случае регистрации последующего залога ценных бумаг, учет заложенных ценных бумаг осуществляется в разделе с типом “ЦБ в залоге (блокировано в залоге)” счета депо Депонента (залогодателя), на котором отражается информация обо всех предшествующих и последующих договорах залога и залогодержателях. Регистрация изменений условий залога в отношении ценных бумаг, обремененных залогом, осуществляется в порядке, предусмотренном для регистрации залога ценных бумаг в соответствии с п. 3.4.15 Условий. Регистрация последующего залога ценных бумаг осуществляется Депозитарием по поручению Депонента (уполномоченного им лица, Оператора счета).

Поручение на регистрацию последующего залога ценных бумаг должно быть подписано Залогодателем (уполномоченным им лицом, Оператором счета), Залогодержателем и последующим Залогодержателем. Допускается принятие к исполнению поручения без подписи Залогодержателя в случае, когда в поручении на обременение по предшествующему залогому указано на возможность последующего залога ценных бумаг без согласия Залогодержателя.

Депозитарий вносит запись о регистрации залога по счету депо с внесением в учетные регистры информации о последующем Залогодержателе.

Депозитарий не осуществляет проверку соответствия сделки обременения ценных бумаг последующим залогом действующему законодательству.

#### **Входящие документы, предоставляемые Депонентом (Залогодержателем):**

- комплект документов Залогодержателя, аналогичный комплекту, предоставляемому для открытия счета депо (в случае, если такой комплект не передавался Депозитария ранее или в ранее переданные в Депозитарий документы Залогодержателя были внесены изменения);
- поручение на обременение ценных бумаг (приложение № 15);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора последующего залога или иного договора (соглашения), в котором оговорены условия последующего залога ценных бумаг.

#### **Исходящие документы Депозитария:**

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- отчет о проведенной операции, предоставляемый Депоненту–залогодателю и Залогодержателю (приложение № 21);

#### **График исполнения:**

- прием поручения вместе с необходимыми документами – день “Т”;
- исполнение поручения и предоставление отчета– не позднее дня “Т+3”.

### **3.4.17. Прекращение залога ценных бумаг**

**Содержание операции:** внесение информации в учетные регистры Депозитария о прекращении обременения ценных бумаг, учитываемых на залоговом разделе счета депо.

Регистрация прекращения залога на основании залогового поручения производится Депозитарием путем перевода ценных бумаг из раздела с типом “ЦБ в залоге (блокировано в залоге)” в основной раздел счета депо (вне раздела). В случае одновременного прекращения залога ценных бумаг и смены собственника, в том числе в связи с внесудебным обращением

взыскания на ценные бумаги, регистрация прекращения залога ценных бумаг осуществляется путем последовательного перевода ценных бумаг из раздела «ЦБ в залоге (блокировано и в залоге)» в раздел с типом «Основной» и далее в соответствии с указанными в поручении реквизитами с соблюдением условий договора залога, положений Условий и законодательства Российской Федерации.

Внесение информации о прекращении залога ценных бумаг осуществляется на основании следующих документов:

*при полном исполнении основного обязательства:*

- поручение на прекращение обременения ценных бумаг, подписанного Залогодателем и Залогодержателем, если иное не предусмотрено соответствующим залоговым поручением о возникновении залога;

*при неисполнении основного обязательства:*

- поручение на прекращение обременения ценных бумаг, подписанного Залогодателем и Залогодержателем;

либо

- поручение на прекращение обременения ценных бумаг, подписанного только Залогодержателем, при условии, что это предусмотрено соответствующим залоговым поручением о возникновении залога;

либо

- в случае удовлетворения требований Залогодержателя по решению суда:

А) решение суда с приложением заключаемого по результатам торгов договора купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога,

Б) по решению суда с приложением протокола несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога.

В случае назначения Залогодержателя Оператором раздела счета депо Депозитарий исполняет операции по списанию ценных бумаг, находящихся в залоге, на основании оформленного в соответствии с требованиями Условий поручения на прекращение обременения ценных бумаг, подписанного Залогодержателем как Оператором раздела счета депо. При наличии последующего залога такое поручение на прекращение обременения ценных бумаг также должно быть подписано Залогодержателем по последующему залого. Если соглашением между Залогодателем, Залогодержателем и Депозитарием не предусмотрено иное, Депозитарий не проверяет соблюдение Залогодержателем порядка обращения взыскания на оформленные в залог ценные бумаги. Если соглашением между Залогодателем, Залогодержателем и Депозитарием не предусмотрено иное, Депозитарий не несет ответственность за нарушение Залогодержателем порядка обращения взыскания на находящиеся в залоге ценные бумаги, если списание ценных бумаг с залогового раздела счета депо Залогодателя (Депонента) и зачисление их на счет депо иного лица, в том числе Залогодержателя или приобретателя ценных бумаг, было осуществлено на основании надлежащим образом оформленного поручения или иного документа, оформленного в порядке, предусмотренном Условиями.

#### **Входящие документы, предоставляемые Депонентом и Залогодержателем:**

– поручение на прекращение обременения ценных бумаг за подписью Залогодержателя и Депонента-залогодателя (уполномоченного лица, Оператора счета) (приложение № 15), если Условиями не предусмотрено иное.

#### **Исходящие документы Депозитария:**

– копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);

– отчет о проведенной операции, предоставляемый Депоненту-залогодателю (приложение №21).

#### **График исполнения:**

– прием поручения – день “Т”;

– исполнение поручения – не позднее дня “Т”;

– предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+1”.

**Входящие документы, предоставляемые инициатором операции, не являющимся Депонентом-Залогодателем или Оператором счета (раздела счета) депо Залогодателя, служащие основанием для проведения операции прекращения залога ценных бумаг в случае реализации заложенных ценных бумаг:**

документы, подтверждающие полномочия инициатора операции;

документы (оригиналы или нотариально удостоверенные копии), подтверждающие правомерность совершения операции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исходящие документы Депозитария:**

– отчет о проведенной операции по счету депо Депонента (приложение № 21).

**График исполнения:**

- прием поручения – день “Т”;
- экспертиза полученных документов – не позднее дня “Т+1”;
- исполнение поручения – не позднее дня “Т+1”;
- предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+2”.

### **3.4.18. Регистрация залога ценных бумаг при уступке прав требования.**

Содержание операции: внесение информации в учетные регистры Депозитария об изменении Залогодержателя (-ей) обремененных залогом ценных бумаг, учитываемых на счете депо.

Регистрация изменения Залогодержателя (-ей) производится Депозитарием путем перевода ценных бумаг из раздела с типом “ЦБ в залоге (блокировано в залоге)”, содержащего информацию о первоначальном Залогодержателе (-лях), в раздел счета депо с типом “ЦБ в залоге (блокировано в залоге)”, содержащего информацию о новом Залогодержателе (-лях), с соблюдением условий договора залога (последующего залога), договора об уступке прав требования по основному долгу и законодательства Российской Федерации.

**Входящие документы, предоставляемые Депонентом и Залогодержателем (-ями):**

Если иное не предусмотрено Условиями, поручение на обременение ценных бумаг, подписанное Залогодателем (уполномоченным им лицом, Оператором счета), Залогодержателем, приобретающим право требования и Залогодержателем, уступающим право требования (приложение № 15). В форме поручения ставится отметка на типе операции «иное».

Подпись Залогодателя на поручении не является обязательной, если по условиям договора залога при уступке прав требования по основному обязательству получение согласия Залогодателя не требуется.

**Исходящие документы Депозитария:**

– копия поручений с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);

– отчет о проведенной операции, предоставляемый Депоненту-залогодателю и Залогодержателям (приложение № 21).

**График исполнения:**

- прием поручения – день “Т”;
- исполнение поручения – не позднее дня “Т+2”;
- предоставление отчета о проведенной операции – не позднее дня “Т+3”.

## **3.5. Глобальные операции**

**Содержание операции:** депозитарные операции, осуществляемые с ценными бумагами определенного выпуска в связи с проведением эмитентом (уполномоченными



государственными органами) корпоративных действий, изменяющих состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария.

Глобальные операции связаны с проведением, в частности, следующих корпоративных действий эмитентами или регистрирующим органом, осуществляющим государственную регистрацию выпусков эмиссионных ценных бумаг данного эмитента ценных бумаг:

- конвертация выпуска ценных бумаг;
- дробление (консолидация) размещенных ценных бумаг;
- аннулирование, погашение выпуска ценных бумаг;
- выкуп ценных бумаг эмитентом;
- начисление доходов ценными бумагами и по ценным бумагам;
- составление списка владельцев именных ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- другие корпоративные действия.

В целях реализации владельцами ценных бумаг своих прав Депозитарий:

- предпринимает все действия, предусмотренные настоящими Условиями, депозитарным договором и соглашениями к нему, необходимые для реализации прав по ценным бумагам;
- получает от регистраторов, других депозитариев информацию и документы в отношении ценных бумаг и передает их Депонентам;
- передает регистраторам, другим депозитариям информацию и документы от владельцев ценных бумаг;
- предпринимает все необходимые меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, по защите интересов владельцев ценных бумаг при осуществлении эмитентом корпоративных действий;
- при составлении эмитентом списка владельцев именных ценных бумаг передает эмитентам, другим депозитариям или регистраторам все сведения о владельцах именных ценных бумагах, учтенных на счетах депо в Депозитарии, необходимые для реализации их владельцами прав по ценным бумагам;
- в случае, если это необходимо для осуществления прав по ценным бумагам, предоставляет эмитентам, другим депозитариям или регистраторам сертификаты ценных бумаг, в т.ч. сертификаты к погашению, купоны и иные доходные документы, предусматривающие платеж при предъявлении, в соответствии с условиями Депозитарного договора и соглашениями к нему;

- в порядке, предусмотренном депозитарным договором и настоящими Условиями, обеспечивает владельцам ценных бумаг реализацию права голоса на общем собрании акционеров путем участия представителей Депозитария на общих собраниях и голосования по доверенности от владельцев в соответствии с их распоряжениями.

В зависимости от условий обращения конкретного выпуска ценных бумаг и требованиями, определяемыми эмитентами, корпоративные действия осуществляются как в безусловном порядке, так и в зависимости от решения, принятого владельцами ценных бумаг:

- обязательные (безусловные) корпоративные действия – действия, обязательные для исполнения владельцами ценных бумаг и осуществляемые по решению эмитента или уполномоченных государственных органов;
- необязательные (добровольные) корпоративные действия - действия, осуществляемые по решению эмитента и не обязательные для исполнения владельцами ценных бумаг.

Инициатором проведения глобальной депозитарной операции в связи с корпоративным действием является эмитент и (или) Регистратор по поручению эмитента.

Глобальные операции проводятся на основании документов, полученных от инициатора операции, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и документов Регистратора (другого депозитария), подтверждающих проведение корпоративного действия по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии).

### **3.5.1. Конвертация ценных бумаг**

**Содержание операции:** депозитарная операция, осуществляемая с целью замены на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с установленным эмитентом ценных бумаг порядком обмена.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о конвертации ценных бумаг и выпиской Регистратора или другого депозитария о реально зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя количестве ценных бумаг нового выпуска. В случае расхождения расчетных данных с реально зачисленным количеством ценных бумаг нового выпуска Депозитарий не проводит операцию вплоть до окончательного урегулирования спорной ситуации.

Если в результате конвертации ценных бумаг в ценные бумаги нового выпуска количество ценных бумаг, принадлежащих владельцу, составит дробное число, то вопрос о выкупе дробных частей решается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указаниями эмитента.

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

Основанием для проведения операции по счету депо Депонента является документ Регистратора (Вышестоящего депозитария), подтверждающий проведение конвертации по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг (Вышестоящем депозитарии), и, в случае добровольной конвертации, письменное заявление (поручение) Депонента.

При проведении эмитентом добровольной конвертации операция производится поэтапно, что связано с необходимостью информирования эмитентом владельцев ценных бумаг об их правах на осуществление конвертации принадлежащих им ценных бумаг, а также эмитента – о такой потребности. Порядок проведения добровольной конвертации определяется эмитентом и доводится до сведения Депонентов, являющихся владельцами ценных бумаг, в порядке, установленном настоящими Условиями.

Депозитарий передает Депонентам имеющуюся в его распоряжении информацию о возможности и порядке проведения добровольной конвертации не позднее одного рабочего дня с момента ее получения от эмитента (Регистратора или Вышестоящего депозитария) способом, указанным Депонентом в Анкете Клиента. Депоненты направляют документы, необходимые для проведения добровольной конвертации в соответствии с установленным порядком, в Депозитарий, который, в свою очередь, не позднее одного рабочего дня с момента получения документов от Депонента направляет заявление (распоряжение) на конвертацию Регистратору или Вышестоящему депозитарию.

Операция добровольной конвертации в отношении ценных бумаг, обремененных залогом, осуществляется на основании распорядительных документов, подписанных и залогодателем, и залогодержателем и сопровождается перезаключением и предоставлением в Депозитарий дополнительного соглашения к договору залога.

Сроки и порядок проведения операции конвертации определяются эмитентом.

Проведение операции конвертации по счету депо Депонента осуществляется Депозитарием в день получения документов, подтверждающих проведение соответствующей операции по счету Депозитария как номинального держателя. Депозитарий предоставляет отчет об исполнении операции не позднее следующего рабочего дня после проведения операции конвертации по счету депо Депонента.

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

**Содержание операции:** депозитарная операция, осуществляемая с целью увеличения (уменьшения) общего количества ценных бумаг в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением (увеличением) номинала ценных бумаг.

Порядок исполнения операций дробления (консолидации) аналогичен порядку исполнения конвертации ценных бумаг.

### 3.5.3. Аннулирование, погашение ценных бумаг

**Содержание операции:** депозитарная операция, осуществляемая с целью списания ценных бумаг со счетов депо, имеющих ненулевые остатки ценных бумаг выпуска, подлежащего аннулированию (выпуск которых признан несостоявшимся), или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в снятии с хранения и (или) учета в Депозитарии погашенных ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в случаях:

- уменьшения уставного капитала акционерного общества (аннулирование выкупленных эмитентом ценных бумаг);
- конвертации ценных бумаг (аннулирование ценных бумаг при исполнении операций конвертации);
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Особенности осуществления операции аннулирования (погашения) конкретных выпусков ценных бумаг и их отдельных этапов определяются условиями эмиссии и обращения выпуска ценных бумаг, а также указаниями эмитента.

В общем случае операции аннулирования, погашения ценных бумаг в Депозитарии осуществляются в строгом соответствии с указаниями эмитента и выписками (отчетами) о проведенной операции по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии).

Депозитарий информирует Депонентов о предстоящем погашении, аннулировании выпуска ценных бумаг способом и в порядке, определенными настоящим Условием, и предоставляет отчет об исполнении операции не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

### 3.5.4. Выкуп ценных бумаг эмитентом

**Содержание операции:** операция, осуществляемая по инициативе эмитента в целях сокращения общего количества выпущенных ценных бумаг.

Порядок, сроки и условия выкупа определяются эмитентом и доводятся до сведения держателей ценных бумаг. Депозитарий незамедлительно (не позднее следующего рабочего дня после получения документов) информирует Депонентов о принятом эмитентом решении и оказывает содействие в составлении и передаче эмитенту письменных требований на осуществление выкупа ценных бумаг. Порядок получения, расчета и перечисления доходов по ценным бумагам, выкупаемым эмитентом, устанавливается п.3.9.3 настоящих Условий.

### 3.5.5. Начисление доходов ценными бумагами

**Содержание операции:** операция, осуществляемая в соответствии с решением эмитента ценных бумаг с целью начисления дополнительного количества ценных бумаг на счета депо пропорционально количеству ценных бумаг, учитывавшемуся на счетах депо по состоянию на дату, указанную эмитентом.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о распределении дополнительного количества ценных бумаг нового выпуска, указаниями эмитента о порядке и этапах осуществления распределения, выпиской (справкой, отчетом или уведомлением) Регистратора или Вышестоящего депозитария о фактически зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя количестве дополнительных ценных бумаг. Депозитарий зачисляет ценные бумаги на счета Депонентов в день получения подтверждающих документов о проведении соответствующей операции по счету Депозитария как номинального держателя.

Депозитарий информирует Депонентов о предстоящем корпоративном действии способом и в порядке, определенными настоящим Условием, и при необходимости запрашивает согласие

Депонентов на получение дополнительных ценных бумаг, если эмитентом предоставлено право выбора.

По итогам проведения операции Депозитарий предоставляет Депонентам не позднее следующего рабочего дня за днем совершения операции отчеты о проведенных операциях зачисления ценных бумаг способом и в порядке, определенными настоящими Условиями.

### **3.5.6. Составление списка владельцев именных ценных бумаг**

**Содержание операции:** составление и передача списка владельцев именных ценных бумаг (Депонентов), имеющих право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на участие в проведении корпоративного события или действия, а также на получение выплат по ценным бумагам.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании запроса эмитента (Регистратора или другого депозитария) на составление списка владельцев ценных бумаг, Депозитарий предоставляет информацию о владельцах ценных бумаг (Депонентах), учитываемых в Депозитарии. Состав и формат запрашиваемой эмитентом информации определяются в запросе с учетом требований законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

Включению в список подлежат все Депоненты, являющиеся владельцами ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии и операции зачисления ценных бумаг по которым были исполнены Регистратором (другим депозитарием) не позднее установленной эмитентом даты составления списка владельцев ценных бумаг. Для составления списка владельцев ценных бумаг Депозитарий использует данные, содержащиеся в Анкетах Клиентов. Ответственность за своевременное изменение данных в Анкетах и их полноту лежит на Депонентах.

В случае, если ценные бумаги, по которым формируется список владельцев ценных бумаг, учитываются на счетах депо доверительных управляющих, то в список включаются доверительные управляющие.

В случае, когда именные ценные бумаги, по которым формируется список владельцев именных ценных бумаг, учитываются на счетах депо залогодержателей, то в список включаются сведения о залогодателях ценных бумаг (т.е. фактических владельцах).

Если Депонентом является номинальный держатель, то Депозитарий формирует и направляет с использованием средств факсимильной связи либо иным способом, позволяющим зафиксировать дату отправки и получателя информации, соответствующий запрос на составление списка владельцев ценных бумаг клиентов Депонента в течение одного рабочего дня с момента получения запроса эмитента (Регистратора или другого депозитария).

В случае расхождения между данными, указанными в запросе Депозитария, и данными депозитарного учета Депонента Депонент должен обратиться в Депозитарий для устранения выявленных расхождений до истечения срока, указанного в запросе на предоставление списка.

Список владельцев именных ценных бумаг предоставляется Депонентом в Депозитарий не позднее срока (крайний срок для ответа), указанного в запросе.

В случае несвоевременного получения Депозитарием списка клиентов Депонента Депозитарий вносит в список владельцев данные Депонента, указав при этом, что Депонент является номинальным держателем указанных в списке ценных бумаг.

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

**Содержание операции:** аннулирование государственных регистрационных номеров, присвоенных дополнительным выпускам эмиссионных ценных бумаг, и присвоение им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Основанием для проведения Депозитарием операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – операция объединения выпусков) является уведомление об объединении выпусков ценных бумаг, полученное Депозитарием от Регистратора (другого депозитария).

Операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг в Депозитарии осуществляется в строгом соответствии с решением регистрирующего органа, осуществляющего государственную регистрацию выпусков эмиссионных ценных бумаг данного эмитента, указаниями эмитента и выписками (отчетами или уведомлениями) о проведенной операции по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подтверждающих проведение операции документов.

Депозитарий информирует Депонентов о предстоящем проведении операции объединения выпусков способом и в порядке, определенными настоящим Условием, и предоставляет отчеты об исполнении операций не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Депозитарий обеспечивает в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов сохранность информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков ценных бумаг в порядке, установленном настоящими Условием.

### **3.5.8. Аннулирование кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг**

**Содержание операции:** аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Основанием для проведения в Депозитарии операции аннулирования кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска) является уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг, полученное Депозитарием от Регистратора (другого депозитария).

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска в Депозитарии осуществляется в строгом соответствии с решением регистрирующего органа, осуществляющего государственную регистрацию выпусков эмиссионных ценных бумаг данного эмитента, указаниями эмитента и выписками (отчетами или уведомлениями) о проведенной операции по счету Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения подтверждающих проведение операции документов.

Депозитарий информирует Депонентов о предстоящем проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска способом и в порядке, определенными настоящим Условием, и предоставляет отчеты об исполнении операций не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Депозитарий обеспечивает в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов сохранность информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска в порядке, установленном настоящими Условием.

### **3.6. Информационные операции**

**Содержание операции:** предоставление информации о состоянии счета депо Депонента и учитываемых на нем ценных бумаг, а также другой информации, предоставление которой не запрещено законодательством Российской Федерации.

Депонентам Депозитария обеспечивается свободный доступ к любой информации, касающейся их счетов депо, а также иной информации, относящейся к осуществлению ими прав по ценным бумагам, депонированным в Депозитарии, кроме случаев, когда в соответствии с требованиями законодательства РФ или настоящими Условием такая информация не может быть предоставлена Депозитарием. Указанная информация предоставляется Депонентам как по инициативе Депозитария, так и по запросам Депонента и/или Уполномоченного лица при наличии у последнего полномочий на получение соответствующей информации.

Депозитарий предоставляет информацию о счете депо Депонента на основании информационных запросов (поручения на выдачу выписки – по форме приложения 9):

– Депоненту (Уполномоченным лицам Депонента – Попечителю счета, Оператору счета, распорядителям);

- эмитенту (Регистратору или Вышестоящему по данному выпуску депозитарию) в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- представителям государственных органов Российской Федерации в случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, в пределах их компетенции и полномочий.

Информационный запрос может содержать указание на предоставление следующей информации со счета депо Депонента о ценных бумагах, учитываемых на счете депо Депонента:

- касательно количества ценных бумаг (всех или определенного эмитента), учитываемых по состоянию на дату, указанную в запросе (выписка о состоянии счета депо на дату – приложение 19);
- касательно операций, совершенных по счету депо за период, указанный в запросе (по всем ценным бумагам или ценным бумагам определенного эмитента или выпуска) (справка об операциях с ценными бумагами за период, приложение 20).

Депозитарий не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации уполномоченными на ее получение лицами третьим лицам.

Конфиденциальной признается следующая информация:

- информация о Депоненте и Уполномоченных лицах;
- информация о состоянии счета депо Депонента;
- информация об операциях, совершенных по счету депо Депонента;
- любая иная информация, в отношении которой Депонентом было заявлено в письменном виде о ее конфиденциальности или такая информация была отнесена к конфиденциальной в соответствии с условиями Депозитарного договора.

Депозитарий вправе в случае получения письменного согласия Депонента (его уполномоченных представителей) раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам.

Не допускается предоставление конфиденциальной информации по телефону, без письменного запроса и регистрации, а также лицам, не отнесенным к уполномоченным на получение такой информации в соответствии с настоящим разделом и действующим законодательством Российской Федерации.

Способ предоставления информации инициатору операции (лично, курьером, заказной почтой или с использованием иных средств связи) может быть указан в поручении на выдачу выписки. В случае, когда в информационном запросе отсутствует указание на способ передачи информации, то Депозитарий передает ответ способом, определенным Депонентом для передачи информации и документов в Анкете Клиента.

Депозитарий обеспечивает передачу Депоненту оригиналов отчетов, выписок, счетов (счетов-фактур) и иной информации со счета депо Депонента в порядке, определенном Депонентом в Анкете Клиента. В случае, если в Анкете Клиента Депонентом выбран способ получения указанных документов: «лично (курьером)», и Депонент (либо Уполномоченное лицо Депонента) не является к Депозитарию для получения документов в течение одного месяца с момента истечения срока подготовки документов, указанного ниже в настоящем пункте 3.6 в разделе «График исполнения», Депозитарий вправе направить Депоненту по адресу, указанному в Анкете Клиента, уведомление о необходимости явиться в Депозитарий для получения оригиналов документов, указанных выше в настоящем абзаце. Такое уведомление будет считаться надлежащим исполнением Депозитарием обязанности по предоставлению Депоненту указанных документов.

Депозитарий не несет ответственности за несвоевременное получение Депонентом отчетов, выписок и иных документов в случае отсутствия у Депозитария информации об изменениях почтовых и иных реквизитов Депонента или отсутствия Депонента по указанному адресу, не явки Депонента (уполномоченного лица Депонента) в Депозитарий (в случае определения Депонентом способа передачи информации и документов «лично», «курьером»), а также их утерю не по вине Депозитария.

В случае утери Депонентом информационных и отчетных документов Депозитария повторное их предоставление осуществляется на основании отдельного поручения Депонента.

В случае, когда в соответствии с Анкетой Клиента или его информационным запросом предоставление информации осуществляется Депозитарием по открытым каналам связи

(факсимильная связь, электронная почта и др.), Депозитарий не несет ответственности за возможный доступ к этой информации третьих лиц.

Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения настоящих Условий, тарифов, разъяснений по заполнению форм поручений, проведения корпоративных действий, выплаты доходов по ценным бумагам осуществляются Депозитарием путем размещения на официальном сайте Банка, кроме случаев, когда иной порядок уведомления предусмотрен непосредственно настоящими Условиями или Депозитарным договором.

**Входящие документы, являющиеся основанием для совершения операции предоставления информации:**

- поручение на выдачу выписки (приложение №9)
- информационный запрос в свободной форме

**Исходящие документы Депозитария:**

- предоставление информации (документы и пр.) согласно информационному запросу.

**График исполнения:**

Предоставление информации осуществляется в следующих формах и в следующие сроки:

<b>Форма выдачи информации</b>	<b>Сроки подготовки документов</b>
Отчет об исполнении операции по счету депо Депонента	Не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения операции
Отчет о неисполнении операции	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения отказа
Выписка о состоянии счета депо на дату	Не позднее четвертого рабочего дня с момента получения информационного запроса
Справка об операциях по счету депо за период	Не позднее четвертого рабочего дня с момента получения информационного запроса
Иная информация со счета депо согласно информационному запросу Информация об операциях, срок исполнения которых относится к периоду ранее 6 месяцев от момента получения запроса, и (или) информация, касающаяся закрытых счетов депо.	В течение четырех рабочих дней с момента получения информационного запроса В течение семи рабочих дней с момента получения информационного запроса
Информация о выпуске ценных бумаг, эмитенте, доле в уставном капитале акционерного общества	Имеющаяся информация – в течение одного рабочего дня с момента получения информационного запроса. В случае отсутствия требуемой документально подтвержденной информации в распоряжении Депозитария Депозитарий направляет соответствующий запрос Вышестоящему депозитарию, Регистратору или эмитенту. Ответ передается инициатору операции не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием требуемой информации
Информация о корпоративных событиях (собраниях акционеров, выплате дивидендов и т.п.)	Имеющаяся информация – в течение одного рабочего дня с момента получения информационного запроса В случае ее отсутствия – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения требуемой информации от эмитента, Регистратора, другого депозитария.
Иная документация или информация, которая должна представляться Депозитарием по соответствующему запросу Депонента или уполномоченного органа	Не позднее пятого рабочего дня с момента получения информационного запроса

### 3.7. Отмена поручений Депонента

**Содержание операции:** отмена исполнения поручения с целью его уточнения либо полного отказа в исполнении.

По инициативе Депонента (уполномоченного им лица) ранее поданное поручение может быть отменено. Исполнение Поручения на отмену операции, переданного в Депозитарий, осуществляется только в отношении неисполненных поручений. Под неисполненными понимаются поручения, на которых проставлена отметка «Принято», но по которым не были произведены изменения в учетных регистрах Депозитария. Поручение на проведение депозитарной операции, связанной с операцией в реестре, не может быть отозвано Депонентом после получения Депозитарием отметки о приеме документов и их регистрации у регистратора. Не допускается отмена исполненного поручения.

Поданное в Депозитарий поручение может быть отменено, если оно не исполнено. Поручения на проведение операции в реестре не могут быть отозваны или изменены Депонентом после получения Депозитарием отметки о приеме документов и их регистрации у регистратора.

Исполнение поручения на отмену операции производится в день принятия поручения. Поручение на отмену операции должно содержать указание на тип отменяемого поручения (наименование поручения), регистрационный номер отменяемого поручения, присвоенный Депозитарием, и дату регистрации отменяемого поручения и быть подписано инициатором отменяемого поручения. Депозитарий принимает все возможные меры к первоочередному исполнению данного вида поручений.

**Входящие документы, являющиеся основанием для совершения операции отмены исполнения поручения:**

- поручение на отмену ранее поданного поручения (приложение №14).

**Исходящие документы Депозитария:**

- копия поручения с отметкой Депозитария о приеме (по требованию инициатора операции);
- отчет о неисполнении поручения, когда исполнение операции отмены поручения Депонента возможно.

**График исполнения:**

- прием поручения на отмену операции – день “Т”;
- предоставление отчета о неисполнении поручения — не позднее дня “Т+1”.

### **3.8. Корректирующие операции**

**Содержание операции:** действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту, которому открыт счет депо не направлены отчет о проведенной операции или выписки по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету, необходимые для устранения ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных абзацем 2 настоящего пункта, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента, которому открыт счет депо, или иного лица, по поручению или по требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

В случае ошибочно произведенной операции составляется протокол. Протокол должен содержать информацию о содержании и причине допущенной ошибки и подписываться администрацией Депозитария.

На основании протокола оформляется и отправляется в адрес Депонента информационное письмо на согласие о внесении исправительной записи по счету депо, необходимой для устранения ошибки. При поступлении от Депонента согласия на исправление ошибочной записи оформляется служебное поручение на проведение исправительной операции с указанием в качестве основания «Исправление ошибочной записи (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., согласие Депонента от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.)».



По завершении операции для Депонента формируется отчет об исполнении операции по форме, соответствующей описанию конкретной операции в Условиях.

Предусмотренные Тарифами Депозитарные комиссии за проведение операции, предоставление отчета и выписки не взимаются.

Операции, произведенные в точном соответствии с ошибочными поручениями Депонента, исправляются путем проведения в общем порядке обратных операций.

### **3.9. Сопутствующие операции**

#### **3.9.1. Перерегистрация ценных бумаг**

Депозитарий оказывает услуги по перерегистрации ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг в реестрах и других депозитариях:

- в случае исполнения поручения Депонента на перевод (выдачу) ценных бумаг, которое инициирует междепозитарный перевод ценных бумаг (в т.ч. с открытием лицевого счета Депонента в реестре владельцев именных ценных бумаг);
- в случае перевода ценных бумаг Депонента из реестра владельцев именных ценных бумаг (другого депозитария) в Депозитарий;
- в других случаях в соответствии с дополнительным соглашением между Депозитарием и Депонентом.

Для проведения операции перерегистрации ценных бумаг Депонент предоставляет Депозитарию все необходимые документы для ее проведения, включая доверенность на право проведения соответствующих действий представителем Депозитария. В ином случае Депозитарий не несет ответственности за неисполнение поручения Депонента.

Оплата услуг Депозитария по перерегистрации ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг (других депозитариях) производится Депонентом на основании выставляемых Депозитарием счетов. Депозитарий вправе требовать оплаты счетов до начала проведения операции (авансом), за исключением случаев, когда перерегистрация ценных бумаг осуществляется по не зависящим от Депонента обстоятельствам.

Оплата выставленного счета Депозитария и предоставление Депонентом необходимых документов считается достаточным основанием для проведения операции. Заключение дополнительного соглашения между Депозитарием и Депонентом при этом не требуется.

Для перерегистрации ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг со счета Депонента на счет Депозитария как номинального держателя необходимо предоставить в Депозитарий следующие документы:

- поручение на зачисление ценных бумаг с пометкой “Перерегистрацию ценных бумаг исполняет Депозитарий” в поле “Примечание”;
- передаточное распоряжение или поручение на перевод (выдачу) ценных бумаг, составленное с учетом требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов Регистратора;
- комплект документов, необходимый для обновления реквизитов счета Депонента (при необходимости) в соответствии с требованиями, установленными требованиями законодательства Российской Федерации;
- доверенность (при необходимости);
- иные документы, предоставляемые Депонентом по требованию Депозитария и необходимые для проведения операции.

Требования к документам, предоставление которых необходимо для перерегистрации ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии), Депонент может получить от Депозитария в порядке оказания информационных услуг.

Депозитарий предпринимает все необходимые меры для исполнения поручения Депонента в кратчайшие сроки.

Депозитарий не несет ответственности за действия (бездействие) Регистратора (другого депозитария), повлекшие неисполнение либо задержку в исполнении поручения Депонента.

### 3.9.2. Содействие в реализации прав по ценным бумагам

По поручению Депонента Депозитарий оказывает услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам, в том числе касающиеся:

- получения, расчета и перечисления доходов по ценным бумагам;
- представления интересов владельцев ценных бумаг на собраниях акционеров (очное либо заочное голосование по доверенности владельца ценных бумаг);
- содействия Депоненту в получении информации об эмитенте, выпущенных им ценных бумагах, формировании запросов эмитенту (Регистратору или другому депозитарию), по внесению предложений по повестке дня собрания акционеров, кандидатурам в исполнительные органы эмитента и др.;
- погашения ценных бумаг.

Если порядок проведения операций прямо не определен настоящими Условиями, депозитарным договором и соглашениями к нему, то они проводятся Депозитарием и оплачиваются Депонентом в соответствии с отдельными соглашениями между Депозитарием и Депонентом.

#### 3.9.2.1. Получение, расчет и перечисление доходов по ценным бумагам

**Содержание операции:** операция, осуществляемая Депозитарием в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг, представляющая собой перечисление Депоненту дохода по ценным бумагам, полученного Депозитарием от эмитента или его платежного агента.

Порядок начисления и выплаты дохода определяется эмитентом в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг, уставными документами эмитента и законодательством Российской Федерации.

В соответствии с настоящими Условиями Депозитарий осуществляет:

- предъявление сертификатов ценных бумаг к погашению купона и (или) номинальной стоимости ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов. При этом дополнительное распоряжение Депонента на совершение операции не требуется;
- контроль за получением на корреспондентский счет Депозитария доходов, полученных от эмитентов или платежных агентов эмитентов, по ценным бумагам, принадлежащим Депонентам и учтенным на их счетах депо;
- контроль полученных сумм дохода путем расчета причитающейся суммы дохода с учетом действующих норм налогообложения и сопоставления ее с величиной полученного дохода;
- выплату полученных от эмитентов или платежных агентов эмитентов доходов согласно реквизитам, указанным в Анкетах Клиентов;
- информирование Депонентов о размерах и сроках выплаты доходов по ценным бумагам эмитентов.

Источниками информации о доходах по ценным бумагам (дивидендах по акциям, процентных выплатах, номинальной стоимости по облигациям и иным долговым ценным бумагам) для Депозитария являются сообщения, получаемые из средств массовой информации, от эмитентов ценных бумаг или их платежных агентов, Регистраторов, Вышестоящих депозитариев.

Распределение и выплата дохода Депонентам производится на основании данных системы депозитарного учета на дату составления списка владельцев ценных бумаг, установленную эмитентом.

Депозитарий перечисляет доходы и иные платежи по ценным бумагам способом, определенным Депонентом для выплаты доходов в Анкете Клиента (для юридических лиц единственным возможным способом является перечисление денежных средств на банковский счет), с соблюдением требований и ограничений действующих нормативных правовых актов Российской Федерации в течение трех рабочих дней с даты зачисления средств на корреспондентский счет ЗАО «Сити Инвест Банк», предоставляя Депоненту уведомление о выплате доходов по ценным бумагам. Уведомление составляется на бланке Депозитария и

содержит информацию об эмитенте ценных бумаг, ставке выплаты дохода на одну ценную бумагу, сделанных удержаниях, включая налоги, платежных реквизитах и сроках выплаты.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом:

- за отсутствие, неполноту и (или) недостоверность сведений о доходах, если данная информация не была предоставлена или была предоставлена, но в искаженном виде Эмитентом и (или) платежным агентом, а также Регистратором или Вышестоящим депозитарием;
- за несоответствие сумм полученного и причитающегося дохода, если данное несоответствие вызвано действиями эмитента или платежного агента эмитента;
- за неполучение Депонентом причитающегося дохода в случае отсутствия (несвоевременного предоставления Депонентом) информации о правильных платежных реквизитах Депонента, как то идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), расчетный (текущий) счет, полные реквизиты банка – получателя денежных средств.

В случае изменения платежных реквизитов Депонент должен заблаговременно предоставить в Депозитарий новую Анкету Клиента, содержащую новые платежные реквизиты. Вся ответственность за своевременное предоставление платежных реквизитов лежит на Депоненте. Допускается разовое перечисление Депозитарием доходов и иных платежей по ценным бумагам по платежным реквизитам, отличным от указанных в Анкете Клиента, при условии получения Депозитарием оригинального письменного распоряжения от Депонента произвести платеж по ценным бумагам определенного эмитента по указанным в распоряжении платежным реквизитам.

Если иное не определено депозитарным договором, при перечислении доходов по ценным бумагам Депозитарий производит выплату причитающихся Депоненту сумм за вычетом суммы комиссионного вознаграждения за расчет и перечисление доходов по ценным бумагам согласно Тарифам.

В случае, если Депонент на дату выплаты доходов имеет просроченную задолженность по оплате услуг Депозитария, определяемую в соответствии с первым абзацем п. 6.14 настоящих Условий, последний имеет право при перечислении доходов по ценным бумагам производить выплату причитающихся Депоненту сумм за вычетом из суммы выплачиваемого дохода по ценным бумагам суммы причитающегося ему комиссионного вознаграждения с последующим уведомлением Депонента в порядке, установленном настоящим разделом Условий.

### **3.9.2.2. Представление интересов владельцев ценных бумаг на собраниях акционеров**

**Содержание операции:** операция, осуществляемая Депозитарием в целях обеспечения права голоса Депонента, закрепленного ценными бумагами

Депозитарий обеспечивает право Депонента на участие в управлении акционерными обществами путем:

- передачи Депоненту полученных Депозитарием от Регистратора, Вышестоящего депозитария или Эмитента документов и информации в связи с проведением общих собраний акционеров (уведомление о повестке общего собрания, месте и времени проведения собрания, материалы к общему собранию: отчеты Эмитента о финансовых результатах, бюллетени для голосования и др.);
- участия представителей Депозитария в общих собраниях акционеров и голосовании по поручению Депонента.

Депозитарий не несет ответственности за неуведомление Депонента о предстоящем корпоративном действии эмитента, если эмитент (его уполномоченное лицо, Регистратор или Вышестоящий депозитарий) своевременно не предоставили эту информацию Депозитарии.

Уведомление Депонентов о проведении собраний акционеров и других корпоративных действиях и событиях осуществляется Депозитарием не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения этой информации и материалов от эмитента (Регистратора, другого депозитария) путем адресной рассылки уведомлений о корпоративных действиях по электронной почте на адреса электронной почты, указанные в Анкетах Клиентов, или иным способом. Датой уведомления считается дата отправки уведомления по электронной почте.

Ознакомиться с материалами к общим собраниям акционеров, отчетами эмитентов о финансовых результатах деятельности и другими документами эмитентов, получить бюллетени для голосования можно, обратившись непосредственно в Депозитарий. Депозитарий обязуется предоставлять Депонентам (уполномоченным им лицам) по их первому требованию копии информационных материалов за плату, не превышающую затрат на ее изготовление, при условии получения Депозитарием соответствующих информационных материалов от эмитентов, Регистраторов или других депозитариев.

Порядок и условия участия представителей Депозитария в общих собраниях акционеров и голосовании по поручению Депонента определяются дополнительными соглашениями между Депонентом и Депозитарием, а также условиями доверенностей, выдаваемых депонентами.

### **3.9.2.3. Содействие Депоненту в получении дополнительной информации об эмитенте и выпущенных им ценных бумагах**

**Содержание операции:** операция, осуществляемая Депозитарием в целях информирования Депонентов о финансово-хозяйственном положении эмитента, ценных бумагах, выпущенных эмитентом, и иных сведениях.

Депозитарий в соответствии с поручением Депонента оказывает содействие в реализации его прав на участие в управлении акционерным обществом, включая:

- получение информации об эмитенте и выпущенных им ценных бумагах;
- формирование и передачу запросов эмитенту (Регистратору) о размере уставного капитала и доле участия Депонента в нем;
- передачу эмитенту (Регистратору) предложений по повестке дня общего собрания акционеров, кандидатурам в исполнительные органы эмитента и в других случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- исполнение иных поручений, содействующих реализации Депонентом его прав по ценным бумагам.

Поручение Депонента составляется в виде письменного запроса в свободной форме. Оплата услуг Депозитария производится Депонентом на основании выставляемых Депозитарием счетов. Депозитарий вправе требовать оплаты счетов до начала проведения операции (авансом). Оплата счета Депозитария и предоставление Депонентом запроса считаются достаточным основанием для проведения операции. Заключение дополнительного соглашения между Депозитарием и Депонентом при этом не требуется.

## **4. Конфиденциальность и защита информации**

4.1. Конфиденциальной считается информация о счетах депо Депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам, иные сведения о Депонентах, персональные данные, полученные от Депонентов (клиентов и иных лиц) для их обработки и использования, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности. Депозитарий обязан обеспечить сохранение конфиденциальности указанной информации.

4.2. Сведения, указанные в п. 4.1. настоящих Условий, могут быть предоставлены лицу, которому открыт счет депо, его представителю. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять информацию о таком Депоненте и операциях по его счету депо иным лицам, определенным в указании.

4.3. Сведения, указанные в пункте 4.1. настоящих Условий, могут предоставляться Депозитарием лицам, указанным в Депозитарном договоре (Договоре о междепозитарных отношениях), в установленных им случаях.

4.4. Сведения, указанные в пункте 4.1. настоящих Условий, могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

4.5. Информация о лице, которому открыт счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном счете депо может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации. Указанная информация предоставляется по запросу эмитента, подписанного уполномоченным лицом эмитента, подпись которого в запросе удостоверена нотариально.

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

4.7. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной вследствие исполнения Договора. Стороны обязаны принять все меры к обеспечению конфиденциальности третьими лицами, которым Стороны дали возможность ознакомиться с этими данными в процессе выполнения работ по Договору.

4.8. Опубликование, как и любое разглашение конфиденциальных сведений или передача их третьим лицам возможны только на основе письменного согласия на это обеих Сторон, если это не связано с исполнением Сторонами своих обязательств.

4.9. Доступ к конфиденциальной информации сотрудников Депозитария регламентируется внутренними документами Депозитария, разрабатываемыми в соответствии с настоящими Условиями и утверждаемыми по правилам Депозитария.

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

4.11. Защита документов и информации Депозитария осуществляется в соответствии со следующими правилами:

хранение всех материалов депозитарного учета, ценных бумаг и документов в специально оборудованных помещениях, степень защищенности которых, а также правила хранения и доступа к указанным документам соответствуют требованиям законодательства и внутренним инструкциям Депозитария;

резервное копирование и архивирование данных, хранящихся на электронных носителях, позволяющее при нарушении их целостности восстановить состояние баз данных в максимально короткие сроки;

разграничение прав доступа и полномочий сотрудников Депозитария при выполнении ими своих должностных обязанностей, в том числе разграничение прав и функций пользователей при их работе с программным обеспечением (далее по тексту ПО), реализуемое средствами прикладного, системного ПО, а также аппаратными средствами;

принятие специальных мер безопасности и противопожарных мер.

## **5. Порядок приема и рассмотрения претензий**

5.1. Прием и рассмотрение претензий по депозитарному обслуживанию осуществляется руководителем Депозитария.

5.2. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается Депонентом (его уполномоченным представителем). 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 условия нормативных актов и Депозитарного договора, перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств, иные сведения и документы, необходимые для урегулирования спора.

5.3. Претензия направляется с использованием средств связи, фиксирующих дату ее направления и отправителя претензии, либо вручается под расписку.

5.4. Рассмотрение претензий Депонентов осуществляется не позднее пяти рабочих дней с момента получения претензии. Результатом рассмотрения претензии является подготовка и выдача письменного ответа Депоненту за подписью уполномоченного лица Депозитария. В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии -

способ удовлетворения претензии и срок; при полном или частичном отказе - мотивы такого отказа.

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

5.6. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии либо неудовлетворении Депозитарием признанных требований Депонент вправе предъявить иск в соответствующие судебные органы.

## **6. Оплата услуг и возмещение расходов Депозитария**

6.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария в соответствии с действующими на дату их оказания Тарифами (Приложение №1Т), утвержденными в установленном Депозитарием порядке, и положениями настоящих Условий.

Депонент оплачивает также расходы Депозитария, понесенных последним при выполнении поручений Депонента в размере, подтверждаемом Депозитарием.

6.2. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы, в том числе вводить новые виды комиссионного вознаграждения при дополнении/изменении перечня оказываемых Депозитарием услуг, уведомляя об этом Депонента не позднее, чем за десять рабочих дней до момента вступления в силу изменений одним из способов, определяемых Депозитарием.

К способам уведомления Депонента относятся:

- размещение информации об изменении Тарифов на официальном сайте Банка;
- уведомление Депонента посредством направления сообщения в системе Интернет-Клиент (в случае, если Депонент является одновременно клиентом Банка и пользуется указанной системой);
- почтовое уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Анкете Клиента.

6.3. В случае несогласия Депонента с новой редакцией Тарифов он должен в течение тридцати календарных дней с момента вступления в силу новой редакции Тарифов предоставить в Депозитарий заявление о расторжении Депозитарного договора, оплатить услуги Депозитария и снять с хранения и (или) учета на своем счете депо ценные бумаги. В этом случае во взаиморасчетах с Депонентом будет применяться ранее действующий размер комиссионного вознаграждения.

Если по истечении тридцати календарных дней с момента вступления в силу новых Тарифов Депонент не осуществил действия, предусмотренные настоящим пунктом, во взаиморасчетах с Депонентом будет применяться новый размер комиссионного вознаграждения.

6.4. Порядок осуществления платежей.

6.4.1. Платежи производятся Депонентом на основании ежемесячно выставляемых Депозитарием указанных ниже счетов:

- Счета на оплату услуг Депозитария (комиссионное вознаграждение Депозитария за оказанные услуги в соответствии с Тарифами) выставляются в последний день месяца, в котором Депоненту оказывались депозитарные услуги.
- Счета на возмещение расходов Депозитария, понесенных им при выполнении поручений Депонента, выставляются в дату получения Депозитарием соответствующего счета на оплату услуг, выставленного другим депозитарием, Регистратором или иной организацией.

Если иное не установлено Депозитарным договором, подлежат возмещению клиентами Депозитария фактические расходы Депозитария, совершенные им в связи с исполнением поручений Депонентов (клиентов), в т.ч. комиссии других депозитариев за хранение ценных бумаг соразмерно объему хранимых ценных бумаг Депонентами и правилам расчета сумм комиссий другими депозитариями и (или) за совершенные по их поручениям операции (далее – возмещение расходов Депозитария).

Депонент (клиент Депозитария) имеет право потребовать документального подтверждения рассчитанных сумм возмещения расходов Депозитария, а Депозитарий обязан предоставить документы, подтверждающие указанные расчеты, при условии, что предоставляемые сведения не содержат конфиденциальной информации, определенной в разделе 4 настоящих Условий.

6.4.2. Депозитарий не позднее пяти календарных дней, считая со дня получения подтверждения об оплате выставленного счета, выставляет соответствующий сумме счета счет-фактуру с выделением налога на добавленную стоимость.

6.4.3. Счета на оплату (счета-фактуры) направляются Депозитарием Депоненту способом, указанным Депонентом в Анкете Клиента, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их выставления.

6.4.4. Выставленные Депоненту счета подлежат оплате в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента их выставления, если иное не предусмотрено Депозитарным договором или отдельным соглашением.

Иной порядок и условия оплаты, в том числе оплата услуг Депозитария авансом, могут быть установлены отдельным соглашением между Депозитарием и Депонентом. Депозитарий вправе направлять поступающие в счет оплаты услуг Депозитария платежи, в том числе авансовые, в первоочередном порядке на погашение имеющейся задолженности по оплате услуг Депозитария.

6.5. Депозитарий не взимает плату:

- за первый экземпляр отчета об исполнении операции или отказе в исполнении операции по счету депо Депонента;
- за операции, проводимые в соответствии с распоряжениями уполномоченных на то государственных органов
- за исправление ошибки, допущенной по вине Депозитария;
- за глобальные операции, проводимые по счету депо Депонента по решению эмитента, за исключением случаев выплаты доходов по ценным бумагам и иных операций, осуществляемых по поручению Депонента (не обязательные корпоративные действия).

6.6. В случае несогласия Депонента с размером комиссионного вознаграждения, указанным в счете на оплату услуг или возмещения расходов Депозитария, Депонент имеет право в течение пяти рабочих дней с даты получения выставленного счета, но в целом не позднее тридцати календарных дней с даты выставления счета, направить в адрес Депозитария претензию относительно правильности и обоснованности расчета комиссионного вознаграждения в порядке, установленном настоящими Условиями. Депозитарий рассматривает претензию Депонента в сроки и порядке, установленные настоящими Условиями.

6.7. Способы осуществления платежей.

Депонент (платательщик) при заполнении Анкеты Клиента указывает на способ оплаты услуг Депозитария и возмещения расходов Депозитария:

- самостоятельная оплата счетов. В этом случае на сумму комиссионного вознаграждения (возмещения расходов) Депозитарий выставляет счет (счета) в оплату услуг Депозитария и передает их Депоненту (платательщику) способом, указанным им в Анкете Клиента;
- списание с денежного счета Депонента (платательщика). В этом случае суммы комиссионного вознаграждения (возмещения расходов), включенные в счет (счета) списываются с денежного счета (30601), открытого на имя Депонента (платательщика), в порядке, установленном настоящими Условиями, при этом счет (счета) на оплату Депоненту (платательщику) не передаются;
- списание с банковского счета Депонента (платательщика). В этом случае суммы комиссионного вознаграждения (возмещения расходов), включенные в счет (счета), в безакцептном порядке списываются с банковского счета Депонента (платательщика) при условии получения Депозитарием письменного разрешения на списание сумм комиссионного вознаграждения с банковского счета Депонента (платательщика) в порядке, установленном настоящими Условиями, при этом счет (счета) на оплату Депоненту (платательщику) не передаются.

6.8. В случае просрочки оплаты Депонентом (платательщиком) счета, выставленного Депозитарием, более срока, установленного Депозитарным договором, считая с даты выставления счета, Депозитарий имеет право по собственному выбору:

приостановить проведение всех депозитарных операций, инициированных Депонентом, по счету депо Депонента до момента оплаты счета в порядке, установленном настоящим разделом Условий. Не может быть отказано в совершении операции по осуществлению Депозитарием регистрации факта обременения ценных бумаг на счете депо; в безакцептном порядке

осуществить списание суммы причитающегося ему комиссионного вознаграждения с банковского счета Депонента (плательщика), открытого в Банке, при наличии соответствующего условия в договоре банковского счета, заключенном между Банком и Депонентом (плательщиком). В этом случае Банк выставляет платежное требование к банковскому счету Депонента (плательщика) на безакцептное списание причитающейся суммы комиссионного вознаграждения в порядке, установленном внутренними правилами Банка;

при перечислении доходов по ценным бумагам производить выплату причитающихся Депоненту сумм за вычетом из суммы выплачиваемого дохода по ценным бумагам суммы причитающегося ему комиссионного вознаграждения с последующим уведомлением Депонента в порядке, установленном настоящими Условиями.

6.9. В случае возникновения неоднократной (два и более раза) просрочки Депонентом оплаты счетов за услуги Депозитария, Депозитарий вправе, если иное не предусмотрено Депозитарным договором, ввести в отношении конкретного Депонента иной порядок оплаты услуг – предварительная оплата (авансовый платеж). В этом случае при подаче Депонентом поручения на проведении операции, Депозитарием выставляется и передается счет, на оплату услуг Депозитария и возмещение его фактических расходов, возникающих при исполнении соответствующего поручения Депонента. Депозитарий не обязан предварительно уведомлять Депонента о введении в его отношении указанного в настоящем пункте порядка оплаты (предварительной оплаты).

6.10. Депонент имеет право, направив в адрес Депозитария соответствующее письменное уведомление в свободном формате, изменить способ передачи Депозитарием Депоненту счетов (счетов-фактур). Допускается передача счетов (счетов-фактур) по почте, лично или через уполномоченного представителя Депонента (курьера).

6.11. При назначении Депонентом Попечителя счета все счета за оказанные Депозитарием услуги выставляются на имя Попечителя счета.

6.12. Все споры и разногласия по вопросам оплаты услуг Депозитария разрешаются в соответствии с положениями Депозитарного договора, настоящими Условиями и действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Меры по обеспечению сохранности информации**

7.1. Все документы, служащие основанием для проведения депозитарных операций и оформляющие их (далее в настоящем разделе именуются – документы), имеют одну из ниже перечисленных форм:

- документ на бумажном носителе;
- электронная запись, признаваемая документом в соответствии с п.2 ст.160 Гражданского кодекса Российской Федерации в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами или соглашением между Депозитарием и Депонентом;
- электронная запись, достоверность которой подтверждается материалами депозитарного учета в двух вышеперечисленных формах.

Депозитарий самостоятельно выбирает форму хранения того или иного вида документов с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок ведения депозитарной деятельности.

7.2. Депозитарий обеспечивает необходимые условия для сохранности документов, в том числе путем использования систем дублирования информации в электронных базах данных и бумажных носителях и безопасной системы хранения документов. Электронная база данных ведется с обязательным дублированием. Порядок и способы организации резервного копирования регулируются внутренними правилами Депозитария.

7.3. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам внутренними инструкциями Депозитария предусмотрен определенный комплекс мероприятий.

7.4. Документы хранятся в Депозитарии не менее трех лет с момента поступления (составления) или внесения последней записи и по истечении указанного срока передаются в архив Депозитария, где хранятся не менее пяти лет с момента передачи в архив.

Информация о закрытых счетах депо доступна не менее трех лет с момента закрытия счета депо в том же режиме, что и информация об открытых счетах.



7.5. Хранение и меры по обеспечению сохранности документов и информации регулируются внутренними документами Депозитария.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Условия**

8.1. Настоящие Условия, включая приложения к ним, могут быть изменены и (или) дополнены Депозитарием в одностороннем порядке, при этом Депозитарий обязан уведомить Депонента о внесении изменений в настоящие Условия не позднее чем за десять рабочих дней до вступления этих изменений в силу путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Депозитария.

8.2. В том случае, если изменения в настоящих Условиях обусловлены внесением Федеральной службой по финансовым рынкам, Банком России, Министерством финансов Российской Федерации, другими законодательными и исполнительными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления 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.

8.3. Депозитарий имеет право вносить изменения в форматы поручений, являющихся приложениями к настоящим Условиям. В этом случае Депозитарий обязуется принимать к исполнению поручения, как в новом, так и в старом формате в течение одного календарного года с момента внесения изменений. По истечении указанного срока прием поручений в старом формате прекращается.

8.4. Все уведомления общего характера, касающиеся деятельности Депозитария, размещаются на официальном web-сайте Банка в сети INTERNET по адресу: <http://www.cibank.ru>.

## **Приложение № 1R к Условиям осуществления депозитарной деятельности ЗАО «Сити Инвест Банк»**

Разделы счетов депо группируются по типам. Тип раздела счета депо определяется базовым документом, регламентирующим допустимые депозитарные операции с лицевыми счетами, отнесенными к данному разделу. Дополнительно типы разделов могут быть привязаны к типам счетов депо (владелец, эмитент, залогодержатель, место хранения и т.д.)

Базовые документы типов разделов счета депо Депонента определяются депозитарным договором, настоящими Условиями, а также отдельными договорами между Депонентом и Депозитарием. Перечень типов разделов включает, но не ограничен, следующие:

1. **“Основной” (код 001)**- предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых не устанавливаются ограничения на операции;

*Подразделы:* не открываются.

*Виды разрешенных операций:* Любые.

2. **“ЦБ, заблокированные для торгов” (код 010)**- предназначен для учета ценных бумаг, переданных Депонентом для реализации, или купленных Депонентом на основании договора о брокерском обслуживании, договора комиссии или поручения. Местом хранения ценных бумаг этого раздела являются, как правило, торговые счета (разделы счетов) депо Депозитария в расчетных депозитариях организаторов торговли ценными бумагами.

*Подразделы:* открываются для каждого из организаторов торговли ценными бумагами.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – без ограничений в рамках договора о брокерском обслуживании, договора комиссии или поручения. Основание – поручение на депонирование или зачисление (Приложение №10), инициированное Депонентом или оператором счета (раздела счета);

Перечисление на счет (раздел счета) депо Депонента и третьих лиц - только при условии отсутствия действующих поручений Депонента на реализацию ценных бумаг. Основание - поручение на списание ценных бумаг (Приложение №11), инициированное Депонентом или оператором счета (раздела счета);

Списание - в соответствии с заключенными по поручению Депонента сделками по реализации ценных бумаг. Основание - поручение на выдачу или списание ценных бумаг (Приложение №11), инициированное Депонентом, или оператором счета (раздела счета).

3. **“В пути” (код 031)** - предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых действует поручение на выдачу ценных бумаг; до момента их списания со счета места хранения.

*Подразделы:* открываются для каждого из получателей/места списания ценных бумаг.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание - поручение на выдачу ценных бумаг (Приложение №11);

Перечисление на счет (раздел счета) депо Депонента - только при условии отмены Депонентом поручения на выдачу ценных бумаг. Основание - поручение на отмену ранее поданного поручения депо, инициированное Депонентом или оператором счета (раздела счета) при условии, что списание ценных бумаг со счета номинального держателя в вышестоящем депозитарии или регистраторе не было осуществлено или может быть отменено.

Списание – в корреспонденции со счетом места хранения. Основание – служебное поручение, инициированное Депозитарием, и составленное на основании документов, подтверждающих снятие бумаг с учета и/или хранения. Такими документами могут быть акты приема-передачи ценных бумаг или выписки по счету Депозитария как номинального держателя ценных бумаг.

4. **“На переоформлении” (код 005)** - предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых осуществляется процедура изменения места хранения без изменения владельца, до момента зачисления ценных бумаг на счет нового места хранения.

*Подразделы:* не открываются.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание – передаточное поручение Депонента, для исполнения которого требуется изменение счета места хранения (Приложение №13);

Списание – в корреспонденции со счетом места хранения. Основание – служебное поручение, инициированное Депозитарием, и составленное на основании поручения Депонента и документов, подтверждающих прием бумаг на новое место учета и/или хранения. Такими документами могут быть акты приемки-передачи ценных бумаг или выписки по счету Депозитария, как номинального держателя ценных бумаг.

5. **“Блокировано в залоге”(«ЦБ в залоге»)<sup>1</sup> (код 002)** - предназначен для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту и являющихся предметом залога.

*Подразделы:* открываются для каждого из залогодержателей.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание – совместное поручение на обременение/прекращение обременения (Приложение №15), подписанное со стороны Депонента и Залогодержателя.

Перечисление на счет (раздел счета) депо Депонента и третьих лиц или списание со счета осуществляется на основании совместного поручения Депонента и Залогодержателя или по решению судебных органов.

5.1. **«Приняты в залог» , «Приняты в заклад» (код 008)** – предназначен для учета ценных бумаг, переданных на хранение в исполнение договора о залоге. Может быть открыт только для счета депо залогодержателя.

*Подразделы:* открываются для каждого из залогодателя (договора залога).

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание – совместное поручение на обременение/прекращение обременения (Приложение №15), подписанное со стороны Депонента и Залогодержателя.

Перечисление на счет (раздел счета) депо Депонента и третьих лиц или списание со счета осуществляется на основании совместного поручения Депонента и Залогодержателя или по решению судебных органов.

6. **“Блокировано по обременению обязательствами”, «Для реализации по неисполненным обязательствам», «До наступления обстоятельств для снятия блокировки ЦБ (блокировано и в залоге)» (004)** - предназначен для учета ценных бумаг, обремененных любыми иными, кроме залоговых, обязательствами перед третьими лицами либо Депозитарием, блокирования ценных бумаг для проведения торгов в рамках внесудебной реализации залога.

*Подразделы:* открываются для каждого из лиц (кредиторов), перед которыми Депонентом приняты на себя обязательства.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание - поручение на блокировку (Приложение №16), инициированное Депонентом или Оператором счета (раздела счета), Депозитарием.

Перечисление на иные разделы счета депо Депонента может осуществляться на основании поручения депо на прекращения обременения и только при условии наличия письменного разрешения со стороны инициатора блокировки. Основание- поручение на разблокировку (Приложение №16), подписанное со стороны Депонента и кредитора.

---

<sup>1</sup> Наименование раздела в зависимости действующей версии ПО «Арбат»

6.1. «**Блокировано по аресту**» (003) – предназначен для учета ценных бумаг, блокированных по распоряжению уполномоченных государственных органов.

*Подразделы:* открываются для каждого из уполномоченных госорганов.

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание - поручение на блокировку (Приложение №16), инициированное Депозитарием на основании соответствующего требования уполномоченного органа.

Перечисление – только на иной раздел счета депо Депонента при условии предоставления в Депозитарий решения уполномоченного государственного органа на отмену ареста ценных бумаг. Основание - поручение на разблокировку (Приложение №16), подписанное администрацией Депозитария.

7. «**ЦБ, изъятые для конвертации** » (код 023), «**ЦБ, изъятые для погашения**» (код 022)- предназначен для учета ценных бумаг, в отношении которых эмитентом наложены ограничения на обращение.

*Подразделы:* открываются при необходимости по каждому документу эмитента, устанавливающему ограничения на обращение.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление – только со счетов (разделов счета) депо Депонента. Основание – служебное поручение, инициированное Депозитарием согласно документу эмитента, устанавливающему ограничения на обращение, либо документов, полученных из вышестоящих депозитариев или регистраторов.

Перечисление на счет (раздел счета) депо Депонента и третьих лиц или списание со счета может осуществляться только при условии наличия письменного разрешения эмитента. Основание - поручение на выдачу ценных бумаг или передаточное поручение, инициированное Депонентом, или Оператором счета (раздела счета). Инициатором перевода в иной раздел счета Депонента может быть также Депозитарий, при наличии у него документа эмитента либо документов, полученных из вышестоящих депозитариев или регистраторов, свидетельствующего о прекращении блокировки ценных бумаг.

8. «**ЦБ для размещения**» (код 021) предназначен для учета ценных бумаг в процессе первичного размещения, до регистрации отчета об итогах выпуска.

*Подразделы:* не открываются.

*Виды разрешенных операций:*

Зачисление при размещении нового выпуска ценных бумаг. Основание поручение Депонента при покупке ценных бумаг по договору или служебное поручение Депозитария при получении выписки со счета номинального держателя.

Списание на основной раздел счета депо Депонента. Основание служебное поручение Депозитария при наличии у него документа эмитента либо документов, полученных из вышестоящих депозитариев или регистраторов, свидетельствующего о регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг

Депозитарий вправе открывать иные разделы на счете депо Депонента в соответствии с требованиями нормативно правовых актов Российской Федерации, а также особыми условиями обслуживания счета депо согласно настоящим *Условиям*.

В случае возникновения необходимости открыть новый тип раздела счета депо для отражения операций в рамках действующего законодательства Депозитарий открывает такой раздел на основании служебного распоряжения.