

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Правления
«Российского акционерного
коммерческого дорожного банка»
(открытое акционерное общество)
Протокол № 32 от 09 августа 2010 года**

**115093, г. Москва, ул. Дубининская, 86
тел. 959-60-00, факс 959-60-10**

**КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления депозитарной деятельности
Депозитария ОАО «РосДорБанк»**

Содержание

	Стр.
1. Общие сведения о депозитарной деятельности	2
2. Термины и определения	2
3. Объекты депозитарной деятельности	3
4. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	4
4.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием	4
4.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	4
4.3. Порядок отражения в учетной системе объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	5
5. Ведение счетов депо	6
6. Способы и места хранения ценных бумаг	6
6.1. Способы учета ценных бумаг	6
6.2. Места хранения ценных бумаг	6
7. Депозитарные услуги	6
8. Отношения Депозитария с третьими лицами, связанные с депозитарной деятельностью	7
8.1. Междепозитарные отношения	7
8.2. Попечитель счета депо	7
8.3. Оператор счета депо/раздела счета депо	7
8.4. Распорядитель счета депо /раздела счета депо	7
9. Депозитарные операции	8
9.1. Операции, выполняемые Депозитарием	8
9.2. Перечень депозитарных операций с разбивкой по классам	8
9.3. Общий порядок проведения депозитарных операций	9
9.4. Основания для проведения депозитарной операции	9
9.5. Сроки выполнения депозитарных операций	10
9.6. Завершение депозитарной операции	10
10. Порядок выполнения депозитарных операций	11
10.1. Административные операции	11
10.2. Инвентарные операции	16
10.3. Комплексные операции	18
10.4. Информационные операции	19
10.5. Глобальные операции	20
11. Тарифы на услуги Депозитария	21
12. Конфиденциальность	22
13. Меры безопасности и защиты информации	22
14. Прекращение депозитарной деятельности	22
15. Порядок рассмотрения жалоб и претензий	23
16. Приложения	24



Глава 1. Общие сведения о депозитарной деятельности

Настоящий Регламент осуществления депозитарной деятельности в ОАО «РосДорБанк» (далее – Регламент) регулирует порядок и условия оказания депозитарных услуг депозитарием ОАО «РосДорБанк» (далее – Депозитарий)

–Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на депозитарную деятельность № 177-04185-000100, выданной 20 декабря 2000г. Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Депозитарная деятельность осуществляется Депозитарием в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами, нормативными правовыми актами Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, настоящими Правилами.

ОАО «РосДорБанк» осуществляет банковскую деятельность и совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью.

Лицо, имеющее намерение стать депонентом Депозитария, уведомляется о таком совмещении до заключения депозитарного договора (договора счета депо).

Настоящий Регламент является неотъемлемой частью Депозитарного договора с Депонентом. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент.

Депозитарная деятельность осуществляется отдельным структурным подразделением, для которого эта деятельность является исключительной. Телефон: (095) 959-60-00, Факс: (095) 959-60-10 . Адрес электронной почты: depo@rdb.ru.

Глава 2. Термины и определения

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" от 22 апреля 1996г. №39-ФЗ формы и порядка;

- размещается выпусками;

- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

Выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые Регламент эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер.

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

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

Бездокументарные эмиссионные ценные бумаги - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

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

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

Депозитарий - ОАО «РосДорБанк», осуществляющий на основании соответствующей лицензии депозитарную деятельность.

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

Инвентарные операции - депозитарные операции, изменяющие остатки ценных бумаг на счетах депо в депозитарии.

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

Информационные операции - депозитарные операции, связанные с составлением отчетов и выписок о состоянии счетов депо и иных учетных регистров Депозитария или о выполнении депозитарных операций.

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



Глобальная операция - депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг.

Депонент - юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами Депозитария на основании депозитарного договора. В понятие "депонент" включаются также: Депозитарий, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Депозитарий-Депонент - юридическое лицо, пользующееся услугами Депозитария на основании междепозитарного договора с Депозитарием.

Депозитарный договор - договор об оказании депозитарных услуг Депоненту.

Счет депо - объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета и фиксации прав на ценные бумаги. Счета депо подразделяются на счета депо Депонентов и счета депо мест хранения.

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

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

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

Счет депо залогодержателя - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные по договору залога залогодержателю и не являющиеся собственностью залогодержателя.

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

Междепозитарный счет депо - счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги депозитария-Депонента, переданные депозитарию-Депоненту его клиентами в соответствии с депозитарным договором и не являющиеся собственностью депозитария-Депонента.

Эмиссионный счет депо - счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению, погашенных или выкупленных с целью погашения эмитентом.

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

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

Инициаторы депозитарных операций - лица, уполномоченные отдавать поручения на выполнение депозитарных операций. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать: Депоненты (попечители, операторы или распорядители счетов депо); должностные лица депозитария; уполномоченные государственные органы; организаторы торгов или клиринговые организации (для расчетных депозитариев), а также иные лица, определенные настоящими Регламентами и действующим законодательством.

Попечитель счета депо - лицо, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии. В качестве попечителей счетов депо могут выступать только лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

Распорядитель счета депо (уполномоченный представитель) – уполномоченное лицо (физическое лицо), уполномоченное Депонентом или попечителем счета депо, оператором счета депо подписывать документы, иницирующие проведение операций со счетом депо Депонента.

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

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

Глава 3. Объекты депозитарной деятельности

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

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

Объектом депозитарной деятельности могут являться ценные бумаги любых форм выпуска:

- ценные бумаги бездокументарной формы выпуска (бездокументарные ценные бумаги);



- документарные ценные бумаги с обязательным централизованным хранением;
 - документарные ценные бумаги без обязательного централизованного хранения.
- Объектом депозитарной деятельности Депозитария в соответствии с настоящим Регламентом могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги.

Глава 4. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

4.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

4.1.2. Инициатором приема на обслуживание выпуска ценных бумаг (далее – Инициатор) могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- реестродержатель;
- Депозитарий места хранения в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо.

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

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

4.1.4. При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения:

- содержащиеся на официальных сайтах эмитентов ценных бумаг;
- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией (например, базы данных на сайте ФСФР России и ее региональных отделений, Минфина РФ, Банка России, ПАРТАД, НАУФОР, база данных SKRIN и др.);
- предоставленные иным депозитарием, международными клиринговыми агентствами (например, EuroClear, Clearstream Banking S.A. и др.), международными и российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М), а также финансовыми институтами (например, Bank of New-York, Bank of America NTSA, Dublin и др.).

4.1.4. При приеме на обслуживание иностранных финансовых инструментов Депозитарий производит проверку соответствия условиям для квалификации в качестве ценных бумаг в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

4.1.5. Решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание принимается и оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

4.1.6. 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.

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

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех 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;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;

Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг.

4.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

4.2.1. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии 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.



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

4.2.3. Принятие решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимается и оформляется в соответствии с внутренними документами Депозитария.

4.2.4. На основании решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка, обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

4.2.5. Срок хранения анкет выпусков ценных бумаг, снятых с обслуживания, определяется внутренними документами Депозитария принятыми в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.3.1. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по приему на хранение и/или учет ценных бумаг выпуска, в который производится объединение (основного выпуска) и снятию с хранения и/или учета ценных бумаг выпуска, код которых аннулируется при объединении (дополнительного выпуска). В том случае, если ценные бумаги основного выпуска не приняты на хранение и/или учет прав, Депозитарий осуществляет прием ценных бумаг основного выпуска на хранение и/или учет прав в соответствии настоящим Регламентом.

Основанием для проведения Депозитарием в системе депозитарного учета объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг является уведомление регистратора или депозитария, осуществляющего хранение и/или учет прав на указанные ценные бумаги.

Не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления Депозитарий обязан:

- внести в Анкету выпуска ценных бумаг запись о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном номере основного выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе) ценных бумаг, номинальной стоимости одной ценной бумаги, количестве ценных бумаг в выпуске, размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- провести операцию объединения выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо Депонентов.

Депозитарий обязан обеспечить проведение операций по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета и счетах депо Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

После завершения объединения выпуска ценных бумаг Депозитарий обязан предоставить Депоненту (уполномоченному лицу Депонента) отчет о совершенной операции.

4.3.2. Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Аннулирование кода дополнительного выпуска ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по приему на хранение и/или учет ценных бумаг основного выпуска и снятию с хранения и учета ценных бумаг дополнительного выпуска.

Основанием для проведения Депозитарием в системе депозитарного учета аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг является уведомление регистратора или депозитария, осуществляющего хранение и/или учет прав на указанные ценные бумаги.

Не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления Депозитарий обязан:

- внести в Анкету выпуска ценных бумаг записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного номера выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанных в уведомлении с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска, учитываемых на счетах депо Депонентов до проведения операции аннулирования кода;
- провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо Депонентов.

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

После завершения проведения аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг Депозитарий обязан предоставить Депоненту (уполномоченному лицу Депонента) отчет о совершенной операции.

Глава 5. Ведение счетов депо

5.1. Структура счета депо

5.1.1. Клиенту (депоненту) в Депозитарии открывается отдельный счет депо.



Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо Депозитарием открываются разделы счета депо, а в рамках раздела счета депо открываются лицевые счета депо. Определенным разделом счета депо могут объединяться несколько лицевых счетов депо.

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

Лицевые счета, на которых имеется нулевой остаток, закрываются автоматически (при списании ценных бумаг).

Глава 6. Способы учета и места хранения ценных бумаг

6.1. Способы учета ценных бумаг

6.1.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться открытым и закрытым способами учета.

6.1.2. Способ учета конкретных ценных бумаг может определяться условиями выпуска ценных бумаг.

6.1.3. При открытом способе хранения на счете депо Депонента учитывается только общее количество ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов.

6.1.4. При закрытом способе учета Клиент (депонент) вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков.

6.2. Места хранения ценных бумаг

6.2.1. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете отражается дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз – на счете депо места хранения.

6.2.2. Местом хранения для бездокументарных ценных бумаг является реестродержатель либо другой депозитарий, в котором Депозитарию открыты счета депо; кроме того, в отношении документарных ценных бумаг, в качестве мест хранения используются внутреннее хранилище Депозитария и/или внешнее хранилище.

6.2.3. Сертификаты ценных бумаг Депонента могут храниться в хранилищах других юридических лиц на основе соответствующих договоров.

6.2.4. Под хранилищем в рамках данного документа понимаются специально оборудованные помещения Банка (включая филиалы) для хранения ценных бумаг. Доступ к хранилищу ограничен, помещение защищено от повреждения водой, будь то по естественным причинам или вследствие ошибок, допущенных человеком, а также от пожара и других причин, могущих повлечь уничтожение хранящихся документов.

Помещение хранилища оборудовано и защищено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к помещениям для совершения операций с ценностями кредитных организаций.

Глава 7. Депозитарные услуги

7.1. Депозитарий предоставляет следующие основные виды депозитарных услуг:

- хранение и учет ценных бумаг;
- перерегистрация ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг;
- сопровождение корпоративных действий эмитентов с отражением соответствующих операций по счетам Депонентов;
- блокирование ценных бумаг;
- регистрация обременения ценных бумаг залогом;
- получение на свой счет и последующее перечисление Депоненту доходов по ценным бумагам
- услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам.

7.2. Депозитарий может оказывать Депонентам следующие сопутствующие услуги на основании дополнительных соглашений:

- проверку сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- инкассацию и перевозку сертификатов ценных бумаг;
- по поручению владельца представление его интересов на общих собраниях акционеров;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп-листы эмитентами, государственными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование Депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях.
- предоставление Депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг;
- оказание иных предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с осуществлением депозитарной деятельности и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Глава 8. Отношения Депозитария с третьими лицами, связанные с депозитарной деятельностью



8.1. Междепозитарные отношения.

8.1.1. Если депозитарий становится Депонентом Депозитария, то между Депозитарием и депозитарием-Депонентом заключается договор о междепозитарных отношениях.

8.1.2. Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги Депонентов Депозитария-Депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным Депонентам.

8.1.3. Для любого лица, обладающего правом собственности на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один депозитарий, осуществляющий удостоверение прав на указанные ценные бумаги, в котором такому лицу открыт счет депо.

8.1.4. Депозитарии-Депоненты, 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.

8.2. Попечитель счета депо.

8.2.1. Депонент 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 депо.

8.2.4. В качестве попечителя счета депо может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг.

8.2.3. Попечитель счета депо не удостоверяет прав на ценные бумаги, однако записи, осуществляемые попечителем счета депо, могут быть использованы в качестве доказательств прав на ценные бумаги.

8.2.4. Между Депозитарием и попечителем должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.

8.2.5. Попечитель счета депо действует от имени Депонента на основании договора между ними и Депозитарием. Договор устанавливает взаимные права и обязанности, возникающие при оказании Депозитарием услуг Депоненту, передавшему полномочия распоряжаться своим счетом депо Попечителю.

8.2.6. У счета депо не может быть более одного попечителя.

8.2.7. С момента назначения попечителя счета депо изменяется порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария. При наличии попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

8.2.8. Каждое поручение, передаваемое попечителем счета депо в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Депонентом попечителю счета депо.

8.3. Оператор счета депо/раздела счета депо

8.3.1. Оператор счета депо/раздела счета депо - юридическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в Депозитарии договора оператора с Депонентом или поручения Депонента оператору отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента в рамках установленных договором или поручением полномочий.

8.3.2. При наличии оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в депозитарном договоре.

8.3.3. Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей оператора счета депо, разграничив при этом их полномочия.

8.3.4. Депонент Депозитария вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо Депозитарий.

8.3.5. Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем предоставления поручения.

8.3.6. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия оператора счета, совершенные в рамках его полномочий. В случае назначения Депозитария Оператором счета депо или раздела счета депо, Депозитарий несет ответственность перед Депонентом в рамках установленных договором или поручением полномочий.

8.4. Распорядитель счета депо /раздела счета депо

8.4.1. Распорядителем счета депо/раздела счета депо является физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента в соответствии с доверенностью в рамках установленных полномочий, если Депонент – физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счета/раздела счета депо.

8.4.2. Назначение распорядителя счета осуществляется путем выдачи Депонентом доверенности распорядителю на право распоряжения счетом депо/разделом счета депо.

8.4.3. Доверенность оформляется в соответствии с действующим законодательством РФ и может быть выдана на совершении единичной операции либо на совершении операций в течении оговоренного срока.

Глава 9 Депозитарные операции

9.1. Операции, выполняемые Депозитарием.



9.1.1. Различаются три основных класса депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- инвентарные;
- административные;
- информационные.

9.1.2. Кроме указанных основных классов выделяются два дополнительных класса операций, объединяющих три (или два) указанных класса операций:

- комплексные;
- глобальные.

9.2. Перечень депозитарных операций с разбивкой по классам:

9.2.1. Инвентарные операции.

9.2.1.1. Исполнение инвентарных операций влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах в Депозитарии. Инвентарные операции классифицируются на следующие типы:

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

9.2.2. Административные операции.

9.2.2.1. Исполнение административных операций приводит к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах клиентов (депонентов). Административные операции классифицируются на следующие типы:

- открытие счета депо,
- закрытие счета депо,
- изменение анкетных данных Депонента,
- назначение попечителя счета,
- отмена попечителя счета,
- назначение оператора счета (раздела счета),
- отмена оператора счета (раздела счета),
- назначение распорядителя счета,
- отмена распорядителя счета,
- отмена поручений по счету депо.

9.2.3. Информационные операции.

9.2.3.1. Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. Информационные операции классифицируются на следующие типы:

- формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату,
- формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) за период,
- формирование отчета об исполнении инвентарной операции,
- формирование информации о владельцах ценных бумаг.

9.2.4. Комплексные операции

9.2.4.1. Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. Комплексные операции классифицируются на следующие типы:

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

9.2.5. Глобальные операции.

9.2.5.1. Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Глобальные операции классифицируются на следующие типы:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- начисление доходов ценными бумагами.

9.3. Общий порядок проведения депозитарных операций.

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

9.3.2. Стадии исполнения депозитарной операции:



- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация в Журнале входящих документов;
- передача подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении;
- составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок и передача отчета инициатору операции или указанному им лицу.

9.3.3. Образцы документов, которые Депоненты должны заполнять и получать на руки содержатся в Приложении к настоящему Регламенту.

9.4. Основания для проведения депозитарной операции.

9.4.1. Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение - документ, подписанный инициатором операции и переданный в Депозитарий.

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

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

9.4.3. В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Депозитарий обязан исполнять оформленные надлежащим образом решения государственных органов:

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей.

Решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

- судебных актов;
- исполнительных документов;
- постановлений органов дознания и предварительного следствия.

9.4.4. Поручения и документы передаются в Депозитарий инициатором операции лично или через его уполномоченного представителя, действующего по доверенности на прием/передачу документов Депозитария, или заказным письмом с уведомлением.

9.4.5. При необходимости получения отметки Депозитария о приеме поручения вместе с поручением подается его копия.

9.4.6. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае заключения с Депозитарием отдельного соглашения, регулирующего электронный документооборот.

9.4.7. Депозитарий не принимает к исполнению поручения, в следующих случаях:

- представленные документы оформлены с нарушением требований действующих нормативных актов и настоящего Регламента;
- несоответствие сведений представленных документов сведениям, содержащимся в учетных регистрах;
- количество ценных бумаг, указанное в поручении на списание (перевод), больше количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств;
- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим Депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, передавшим поручение, или способом, не предусмотренным настоящим Регламентом;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения, или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;
- при невыполнении Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием.

9.4.8. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в выполнении депозитарной операции в срок не позднее 3 (трех) дней с момента приема поручения.

9.4.9. Поручения Депонентов - физических лиц должны быть подписаны Депонентами либо назначенными ими распорядителями счета депо либо попечителем счета.

9.4.10. Поручения Депонентов - юридических лиц должны быть подписаны лицами, имеющими право действовать от имени депонента без доверенности, либо распорядителями счета депо, либо попечителем счета.

9.4.11. Информация обо всех поручениях, принятых Депозитарием, заносится в Журнал принятых поручений.



9.4.12. Информация обо всех исполненных и исполняемых Депозитарием операциях отражается в Журнале операций.

9.5. Сроки выполнения депозитарных операций.

9.5.1. Операционным днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с российским законодательством с 9:30 до 16:00 по московскому времени. Поручения, поданные после 16:00 считаются поданными следующим рабочим днем.

9.5.2. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов.

9.5.3. Срок выполнения административных операций:

- не позднее третьего дня с момента передачи в Депозитарий поручения Депонента.
- в течение десяти дней с даты регистрации заявления на открытие счета депо осуществляет подписание договора счета со стороны Депозитария.

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.5.4. Срок выполнения инвентарных операций:

- депозитарные операции, связанные с оформлением предоставления, ограничения и прекращения прав, закрепляемых ценными бумагами, исполнение которых осуществляется без обращения к реестродержателю и т.д., осуществляются в течение трех дней, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом;
- если совершение депозитарной операции предполагает исполнение Депозитарием перевода в системе ведения реестра, то срок исполнения операции увеличивается на время, необходимое для перерегистрации ценных бумаг в системе ведения реестра;
- междепозитарный перевод в течение трех дней (без учета срока исполнения перевода ценных бумаг реестродержателем или другим депозитарием), при условии, что:
 - у Депозитария установлены договорные отношения с другим депозитарием;
 - другой депозитарий может обслуживать данный выпуск ценных бумаг.

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.5.5. Срок выполнения информационных операций:

- формирование выписки по счету депо (разделу счета депо) на дату, а также за период – не позднее третьего дня с момента передачи в Депозитарий поручения Депонента;
- формирование отчета об исполнении инвентарной операции - после закрытия операционного дня Депозитария

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.5.6. Сроки выполнения глобальных операций:

- не позднее третьего дня с момента передачи в Депозитарий уведомления реестродержателя о проведенной операции на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии.

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.6. Завершение депозитарной операции.

9.6.1. Завершением депозитарной операции является передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящим Регламентом.

9.6.2. Отчеты Депозитария должны быть подписаны уполномоченным Банком лицом с проставлением печати Банка. Порядок передачи выписок и отчетов указывается в Анкете счета депо.

9.6.3. Информация обо всех исходящих документах, переданных инициатору операции, отражается в Журнале отправленных отчетов и выписок.

9.6.4. Предоставление отчетов в электронной форме допускается в случае заключения с Депозитарием отдельного соглашения, регулирующего электронный документооборот.

Глава 10. Порядок выполнения депозитарных операций

10.1. Административные операции

10.1.1. Открытие счета депо

Содержание операции: Операция по открытию счета Депо Депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием информации о Депоненте в анкету счета депо и другие учетные регистры Депозитария.

Депозитарий открывает Депонентам счета депо следующих видов:

- счет депо для учета собственных ценных бумаг Депонента (счет депо владельца);
- счет депо для учета ценных бумаг клиентов Депонента (междепозитарный счет депо, счет депо номинального держателя);
- счет депо залогодержателя;



- счет депо доверительного управляющего.

При открытии счета депо между Депонентом и Депозитарием заключается договор счета депо. В зависимости от вида открываемого Депоненту счета депо заключаются договоры счета депо следующих видов:

- депозитарный договор;
- договор о междепозитарных отношениях;
- договор счета депо залогодержателя;
- договор счета депо доверительного управляющего.

10.1.1.1. Депозитарий присваивает счету депо уникальный номер(код).

10.1.1.2. Открытие счета депо не обязательно сопровождается немедленным зачислением на него ценных бумаг.

10.1.1.3 Депонент имеет право открывать в Депозитарии несколько счетов депо.

Основания для операции:

10.1.1.4. Для физических лиц- резидентов открытие счета депо владельца (залогодержателя) осуществляется на основании:

- заявления на открытие счета;
- депозитарного договора (договора счета депо залогодержателя), подписанного Депонентом (два экземпляра);
- анкеты Депонента, с образцом подписи Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность физического в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- анкета Клиента - физического лица

10.1.1.5. Для физических лиц-нерезидентов открытие счета депо владельца (залогодержателя) осуществляется на основании:

- заявления на открытие счета,
- депозитарного договора (договора счета депо залогодержателя), подписанного Депонентом (два экземпляра)
- анкеты Депонента, с образцом подписи Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- копия паспорта иностранного гражданина или другого документа, удостоверяющего личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- анкета Клиента - физического лица

10.1.1.6. Для юридических лиц-резидентов открытие счета депо владельца (залогодержателя) осуществляется на основании:

- заявления на открытие счета ,
- депозитарного договора (договора счета депо залогодержателя), подписанного Депонентом (два экземпляра);
- анкеты Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария.
- копии надлежаще утвержденных учредительных документов (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИМНС)
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные организацией.
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке.
- копия извещения из органа статистики, заверенная органом статистики или в нотариальном порядке
- анкета клиента – юридического лица
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества).
- выписка из ЕГРЮЛ месячной давности



- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. И нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, действующего на основании доверенности

Филиалы юридических лиц-резидентов дополнительно к перечисленным документам предоставляют следующие документы:

- выписки из решения уполномоченного органа организации о создании филиала, засвидетельствованные нотариально;
- заверенная копия доверенности руководителю филиала, заверенная в нотариальном порядке;
- положение о филиале, засвидетельствованное нотариально.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен иметь доверенность от организации.

10.1.1.7. Для юридических лиц - резидентов открытие междепозитарного счета депо осуществляется на основании:

- заявления на открытие счета,
- междепозитарного договора счета депо, подписанного Депонентом (два экземпляра);
- анкеты Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- копии надлежаще утвержденных учредительных документов (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИМНС)
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные организацией.
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке.
- копия извещения из органа статистики, заверенная органом статистики или в нотариальном порядке
- анкета клиента – юридического лица
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества).
- выписка из ЕГРЮЛ месячной давности
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. И нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, действующего на основании доверенности
- копия лицензии на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен иметь доверенность от организации.

10.1.1.8. Для юридических лиц - резидентов открытие счета депо доверительного управляющего осуществляется на основании:

- заявления на открытие счета,
- договора счета депо доверительного управляющего, подписанного Депонентом (два экземпляра);
- анкеты Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- копии надлежаще утвержденных учредительных документов (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом;
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИМНС);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией;



- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные организацией;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке;
- копия извещения из органа статистики, заверенная органом статистики или в нотариальном порядке;
- анкета клиента – юридического лица;
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества);
- выписка из ЕГРЮЛ месячной давности;
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. И нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, действующего на основании доверенности
- копия лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен иметь доверенность от организации.

10.1.1.10. Для юридических лиц - нерезидентов открытие счета депо владельца (залогодержателя) осуществляется на основании:

- заявления на открытие счета,
- депозитарного договора (договора счета депо залогодержателя), подписанного Депонентом (два экземпляра),
- анкеты Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица);
- заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати лиц, уполномоченных распоряжаться счетом;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные в установленном порядке;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке или налоговым органом (при наличии);
- анкета Клиента – юридического лица;

Все документы, составленные на иностранном языке, представляются в Депозитарий с переводом на русский язык, заверенные в нотариальном порядке.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен иметь доверенность от организации.

10.1.1.11. Юридическое лица, имеющее текущие, корреспондентские или иные счета в ОАО «РосДорБанк», для открытия счета депо предоставляют в Депозитарий следующие документы:

- заявления на открытие счета,
- договора счета депо, подписанного Депонентом (два экземпляра),
- анкеты Депонента
- выписка из ЕГРЮЛ месячной давности

Исходящие документы:

10.1.1.12. После открытия счета депо Депоненту представляется отчет о совершенной операции.

10.1.2. Закрытие счета депо

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

10.1.2.1. Закрытие Счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении депозитарного договора,
- при ликвидации Депозитария или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка Ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности



- при аннулировании у Депонента-депозитария или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка Ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;

- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

10.1.2.2. Не может быть закрыт счет депо, на котором числятся ценные бумаги.

10.1.2.3. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке расторгнуть депозитарный договор с одновременным закрытием счета Депо при одновременном соблюдении следующих условий:

- при отсутствии ценных бумаг на счете Депо Депонента;
- в течение одного года по счету Депо не проводилось никаких операций;
- отсутствует задолженность Депонента перед Депозитарием по настоящему Договору либо задолженность Депонента составляет менее 0,001% от капитала Депозитария.

Основания для операции:

10.1.2.4. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения на закрытие счета депо или по распоряжению руководителя Депозитария.

Исходящие документы:

10.1.2.5. При закрытии счета депо Депоненту представляется отчет о совершенной операции.

10.1.3. Изменение анкетных данных Депонента

10.1.3. Изменение анкетных данных Депонента

Содержание операции: Операция по изменению анкетных данных Депонента представляет собой внесение Депозитарием измененных анкетных данных о Депоненте в учетные регистры.

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

Основания для операции:

10.1.3.2. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

- заявления на изменение анкетных данных,
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные,
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, заверенные в нотариальном порядке.

Исходящие документы:

10.1.3.3. При внесении изменений в анкетные данные Депоненту представляется отчет о совершенной операции.

10.1.4. Назначение попечителя счета

Содержание операции: Операция по назначению попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном попечителем счета депо.

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

10.1.4.2. У счета депо не может быть более одного попечителя.

10.1.4.3. Попечитель счета составляет поручение на операцию по счету депо на основании поручения, переданного попечителю счета клиентом (депонентом).

10.1.4.4. При назначении попечителя счета клиент (депонент) не может самостоятельно передавать поручения Депозитария, за исключением поручения на отмену попечителя счета.

Основание для операции:

10.1.4.5. Для назначения попечителя счета предоставляются:

- поручения Депонента,
- анкеты попечителя счета депо,
- договора между Депозитарием и попечителем счета депо,
- доверенности, выдаваемой Депонентом попечителю счета депо,
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенные в нотариальном порядке,
- копии надлежаще утвержденных учредительных документов (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИМНС)
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные организацией.
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке.
- копия извещения из органа статистики, заверенная органом статистики или в нотариальном порядке



- анкета клиента – юридического лица
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества).
- выписка из ЕГРЮЛ месячной давности
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. И нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, действующего на основании доверенности
- Исходящие документы:

Исходящие документы:

10.1.4.6. О назначении попечителя счета депо клиенту (депоненту) представляется отчет о совершенной операции.

10.1.5. Отмена полномочий попечителя счета

Содержание операции: Операция по отмене полномочий попечителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия попечителя счета депо.

Основание для операции:

10.1.5.1. Отмена полномочий попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента,
- извещения Депонента об отмене выданной доверенности попечителю счета депо.

Исходящие документы:

10.1.5.2. При отмене полномочий попечителя счета депо отчет о совершенной операции выдается Депоненту и попечителю счета депо.

10.1.6. Назначение оператора счета (раздела счета) депо

Содержание операции: Операция по назначению оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном оператором счета (раздела счета) депо.

Основание для операции:

10.1.6.1. Назначение оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

- поручения Депонента,
- доверенности, выдаваемой Депонентом оператору счета (раздела счета) депо,
- анкеты оператора счета (раздела счета) депо,
- копии надлежаще утвержденных учредительных документов (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИМНС)
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные организацией.
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке.
- копия извещения из органа статистики, заверенная органом статистики или в нотариальном порядке
- анкета клиента – юридического лица
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества).
- выписка из ЕГРЮЛ месячной давности
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. И нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, действующего на основании доверенности

Исходящие документы:

10.1.6.2. При назначении оператора счета (раздела счета) депо инициатору операции представляется отчет о совершенной операции.

10.1.7. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо

Содержание операции: Операция по отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия оператора счета (раздела счета) депо.

Основание для операции:



- 10.1.7.1. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:
- поручения Депонента,
 - извещения Депонента об отмене выданной доверенности оператору счета депо.

Исходящие документы:

10.1.7.2. При отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо отчет о совершенной операции предоставляется Депоненту и лицу, исполнявшему функции оператора счета депо.

10.1.8. Назначение распорядителя счета

Содержание операции: Операция по назначению распорядителя счета представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном распорядителем счета.

Основание для операции:

10.1.8.1. Для назначения распорядителя счета представляются:

- поручение;
- доверенность на распорядителя счета.

Исходящие документы:

10.1.8.2. О назначении распорядителя счета депо инициатору операции представляется отчет о совершенной операции.

10.1.9. Отмена полномочий распорядителя счета

Содержание операции: Операция по отмене полномочий распорядителя счета депо включает в себя внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, отменяющих полномочия распорядителя счета депо.

Основание для операции:

10.1.9.1. Для отмены полномочий распорядителя счета предоставляется:

- поручение.

Исходящие документы:

10.1.9.2. Об отмене полномочий распорядителя счета депо инициатору операции представляется отчет о совершенной операции.

10.1.10. Отмена поручений по счету депо

Содержание операции: Операция отмены поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента по отмене ранее поданного поручения.

10.1.10.1. Не допускается отмена исполненного поручения.

Основание для операции:

10.1.10.2. Отмена поручения осуществляется на основании:

- поручения Депонента. Данные в поручении должны обязательно содержать ссылку на ранее поданное поручение.

Исходящие документы:

10.1.10.3. Об отмене поручений по счету депо Депоненту представляется отчет о совершенной операции.

10.2. Инвентарные операции

10.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и учет

Содержание операции: Операция по приему ценных бумаг на хранение представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

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

- прием на хранение и учет документарных предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг - при передаче Депонентом сертификатов этих ценных бумаг в депозитарий;
- прием на учет и хранение именных ценных - при зачислении как документарных так и бездокументарных именных ценных бумаг на учет в депозитарий с лицевых счетов владельцев или номинальных держателей у держателя реестра.

10.2.1.2. Прием ценных бумаг на хранение и учет приводит к увеличению количества ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

10.2.1.3 При приеме предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг Депонент или его уполномоченный представитель передают в депозитарий вместе с поручением сертификаты этих ценных бумаг. При передаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

10.2.1.4 Депозитарий вправе не производить прием ценных бумаг на хранение и учет, если:

- ценные бумаги не входят в перечень ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий;
- у Депозитария возникает сомнение в подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом, актом государственного органа;
- в отношении ценных бумаг получено предписание (уведомление) о приостановлении операций.

Основания для операции:

10.2.1.5 Для приема на хранение и учет документарных предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг предоставляются:

- поручение инициатора операции;
- сертификаты ценных бумаг;



10.2.1.6. Для приема на учет и хранение именных ценных бумаг предоставляется:

- поручение инициатора операции;
- сертификаты ценных бумаг (при наличии);
- уведомление регистратора о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Исходящие документы:

10.2.1.7. Завершением депозитарной операции по приему ценных бумаг на учет и хранение является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.

10.2.2. Снятие с хранения и учета ценных бумаг

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

10.2.2.1. Операция по снятию с хранения и учета ценных бумаг разделяется на:

- снятие с хранения и учета документарных предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг - при передаче депозитарием клиенту (депоненту) сертификатов этих ценных бумаг;
- снятие с хранения и учета именных ценных бумаг - при списании как документарных, так и бездокументарных именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя в реестре владельцев именных ценных бумаг у держателя реестра или с междепозитарного счета депо Депозитария в другом депозитарии.

10.2.2.3. Снятие с хранения и учета предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг, производится путем выдачи клиенту (депоненту) сертификатов ценных бумаг. При выдаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

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

10.2.2.5. Именные ценные бумаги Депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения соответствующей выписки из реестра владельцев ценных бумаг или от другого депозитария о списании ценных бумаг со счета Депозитария.

10.2.2.6. Ценные бумаги на предъявителя рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг.

10.2.2.7. Депозитарий не производит снятие с хранения и учета ценных бумаг, если в отношении этих ценных бумаг осуществлена операция блокирования.

Основания для операции:

10.2.2.8. Для снятия с хранения и учета документарных предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг предоставляются:

- поручение;
- акт приема-передачи ценных бумаг.

10.2.2.9. Для снятия с хранения и учета именных ценных бумаг предоставляется:

- поручение.

Исходящие документы:

10.2.2.10. Завершением депозитарной операции по снятию ценных бумаг с учета и хранения является передача депоненту:

- отчета о выполненной операции;
- копии уведомления реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету Депозитария в другом депозитарии;
- для предъявительских, а также неэмиссионных ценных бумаг – один экземпляр акта приема-передачи ценных бумаг.

10.2.3. Перевод ценных бумаг

Содержание операции: Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на другой счет депо Депонента или перевод ценных бумаг внутри одного счета депо.

10.2.3.1. Операция перевода ценных бумаг:

- перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на другой счет депо Депонента внутри депозитария;
- перевод из одного раздела в другой в рамках одного счета депо.

10.2.3.2. При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (между разделами счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.

10.2.3.3. Операция по переводу ценных бумаг производится на основании:

- поручения.

Исходящие документы:

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



10.2.4. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции: Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

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

Основания для операции:

10.2.4.2. Операция перемещения производится на основании:

- поручения;
- поручения администрации депозитария;
- акта приема-передачи;
- выписки с лицевого счета Депозитария из реестра или с междепозитарного счета депо Депозитария в другом депозитарии.

Исходящие документы:

10.2.4.9. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.

10.3. Комплексные операции

10.3.1. Блокирование ценных бумаг

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

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

10.3.1.2. Ограничения, связанные с блокированием ценных бумаг, могут быть наложены на некоторые из прав на ценные бумаги, а также на осуществление прав, вытекающих из владения ценной бумагой.

Основания для операции:

10.3.1.3. Операция блокирования ценных бумаг производится на основании:

- поручения администрации Депозитария, составленное на основании:
- решения суда;
- решения уполномоченных государственных органов;
- свидетельства о смерти Депонента;
- справки нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследования;
- поручения Депонента.

Исходящие документы:

10.3.1.4. Завершением депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.

10.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг

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

10.3.2.1. Депозитарий производит действия по снятию блокирования ценных бумаг после истечения установленного срока блокирования или наступления события, прекращающего ограничение осуществления прав.

Основания для операции:

10.3.2.2. Операция снятия блокирования ценных бумаг производится на основании:

- поручения администрации Депозитария, составленного на основании подтверждающих документов;
- поручения Депонента (в случае если блокировка производилась по его инициативе).

Исходящие документы:

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

10.3.3. Обременение ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: Операция по обременению ценных бумаг обязательствами включает в себя действие депозитария по предотвращению передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Основания для операции:

10.3.3.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами производится на основании:

- поручения;
- оригинала либо копии соответствующего договора, подтверждающего возникновение обязательства клиента (депонента), засвидетельствованной нотариально.

Исходящие документы:

10.3.3.2. Завершением депозитарной операции по обременению ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.



10.3.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами включает в себя действие депозитария по снятию ограничений передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами.

Основания для операции:

10.3.4.1. Операция по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами производится на основании:

- поручения;
- соответствующих документов, подтверждающие прекращение обязательств.

Исходящие документы:

10.3.4.2. Завершением депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о выполненной операции.

10.4. Информационные операции

10.4.1. Формирование выписки о состоянии счета депо

Содержание операции: Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо, депоненту.

10.4.1.1. Клиентам (депонентам) предоставляется выписка о состоянии по счету на определенную дату.

10.4.1.2. Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:

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

Основания для операции:

10.4.1.3. Операция формирования выписки о состоянии счета депо производится на основании:

- поручения Депонента;
- запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

10.4.1.4. Завершением депозитарной операции по формированию выписки о состоянии счета депо является передача инициатору операции выписки со счета депо.

10.4.2. Формирование выписки об операциях по счету депо Депонента

Содержание операции: Операция по формированию выписки об операциях по счету депо Депонента представляет собой действие депозитария по оформлению и выдаче информации, содержащейся на счете депо, депоненту.

10.4.2.1. Выписка об операциях по счету депо Депонента предоставляется:

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

Основания для операции:

10.4.2.2. Операция формирования выписки об операциях по счету депо Депонента производится на основании:

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

Исходящие документы:

10.4.2.3. Завершением депозитарной операции по формированию выписки об операциях по счету депо является передача инициатору выписки об операциях по счету депо.

10.4.3. Формирование отчета о совершенных операциях по счету депо Депонента

Содержание операции: Операция по формированию отчета о совершенных операциях по счету депо Депонента представляет собой действие депозитария по предоставлению Депоненту информации по счету депо после каждого исполнения депозитарной операции (без дополнительного запроса).

Исходящие документы:

10.4.3.1. Завершением депозитарной операции по формированию отчета о совершенных операциях по счету депо Депонента является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

10.5. Глобальные операции

10.5.1. Конвертация ценных бумаг

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

10.5.1.1. Конвертация может осуществляться:

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



10.5.1.2. При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы высказали такое желание.

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

10.5.1.4. Депозитарий начинает операции по конвертации ценных бумаг на счетах клиентов (депонентов) лишь при наличии выписки реестродержателя либо депозитария, осуществляющего хранение и/или учет данных ценных бумаг, о зачислении необходимого количества ценных бумаг, на которые производится замена, на лицевой счет Депозитария как номинального держателя либо на его счет депо в другом Депозитарии.

10.5.1.5. В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо депозитария, осуществляющего хранение данных ценных бумаг, и получения от депонента соответствующего заявления.

Основания для операции:

10.5.1.6. Операция конвертации производится на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- выписки со счета номинального держателя Депозитария у реестродержателя или с междепозитарного счета у другого депозитария;
- уведомления регистратора (другого депозитария) о проведении операции;
- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
- поручения.

Исходящие документы:

10.5.1.7. Завершением операции по конвертации является передача депоненту:

- информационного сообщения с копиями документов, являющихся основанием для проведения операции;
- отчета о выполненной операции.

10.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

Содержание операции: Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо депонентов.

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

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

Основание для операции:

10.5.2.2. Операция погашения (аннулирования) производится на основании:

- решения эмитента;
- документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
- выписки со счета номинального держателя Депозитария у реестродержателя или с междепозитарного счета у другого депозитария;
- уведомление регистратора (другого депозитария) о проведении операции;
- поручения.

Исходящие документы:

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

10.5.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

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

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

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

Основание для операции:

10.5.3.3. Операция дробления или консолидация производится на основании:

- решения эмитента;



- выписки со счета номинального держателя Депозитария у реестродержателя или междепозитарного счета у другого депозитария;
- уведомления регистратора (другого депозитария) о проведении операции;
- поручения.

Исходящие документы:

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

10.5.4. Начисление доходов ценными бумагам.

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

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

10.5.4.2. Депозитарий делает записи по счетам депо, отражающие зачисление ценных бумаг, в сроки, определенные решением эмитента.

Основание для операции:

10.5.4.3. Операция начисления доходов ценными бумагами производится на основании:

- решения эмитента;
- выписки со счета номинального держателя Депозитария у реестродержателя или с междепозитарного счета у другого депозитария;
- уведомления реестродержателя (другого депозитария) о проведении операции;
- поручения.

Исходящие документы:

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

Глава 11. Тарифы на услуги Депозитария

11.1. Размер оплаты услуг Депозитария определяется действующими «Тарифами и операционными условиями по обслуживанию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в валюте РФ/иностранной валюте», а также «Тарифами и операционными условиями по обслуживанию физических лиц в валюте Российской Федерации/иностранной валюте».

11.2. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять Тарифы.

Информация об изменении Тарифов Депозитария размещается на сайте Депозитария) не менее чем за 10 дней до даты вступления в силу новых Тарифов.

11.3. В случае несогласия с изменениями, внесенными Депозитарием в тарифы, Депонент обязан закрыть счет депо в порядке установленном настоящим Регламентом, до момента вступления в силу новых тарифов Депозитария. В случае остатка ценных бумаг на счете депо после вступления в силу новых тарифов, размер оплаты услуг Депозитария осуществляется в соответствии с новыми тарифами.

11.7. Если оплата отдельных услуг производится в соответствии с тарифами «по договоренности», то порядок оплаты Депонентом таких услуг Депозитария должен определяться отдельным соглашением между Депозитарием и Депонентом.

11.8. При назначении Депонентом Попечителя счета депо все расчеты за оказанные услуги производятся через Попечителя счета депо, если иное не предусмотрено Договором счета депо.

11.9. Депозитарий списывает в безакцептном порядке с любых счетов, открытых в ОАО «РосДорБанк», денежные средства в счет погашения задолженности по обязательствам Депонента перед Депозитарием

11.10. В случае отсутствия у Депонента указанных счетов в ОАО «РосДорБанк» или отсутствия денежных средств на его счетах в ОАО «РосДорБанк», Депоненту выставляется счет. в течение 5-ти календарных дней месяца следующего за отчетным. Оплата по счету производится в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выставления счета.

Глава 12. Конфиденциальность

12.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо клиентов (депонентов) Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о клиентах (депонентах), ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.

12.2. Информация (сведения) о счетах депо клиентов (депонентов), проводимых операциях и иная информация о самих клиентах (депонентах) предоставляется:

- Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- указанным Депонентами лицам;
- службе внутреннего контроля Депозитария;



- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- саморегулируемой организации (членом которой является Депозитарий) в рамках ее полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.3. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом клиенте (депоненте) передаются эмитенту, реестродержателю или Депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

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

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

Глава 13. Меры безопасности и защиты информации

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

13.2. Материалы депозитарного учета хранятся в Депозитарии в течение трех лет, после чего в установленном порядке передаются в Архив Банка, где хранятся в течение срока, предусмотренного нормативными документами Федеральной архивной службы России.

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

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

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

Глава 14. Прекращение депозитарной деятельности

14.1. Депозитарий прекращает депозитарную деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- истечения срока действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации организации, структурным подразделением которой является Депозитарий.

14.2. В случаях, перечисленных в пункте 14.1 настоящего Регламента, Депозитарий обязан: со дня получения уведомления ФСФР России о приостановлении действия или аннулировании лицензии, истечения срока действия лицензии или принятия решения о ликвидации организации прекратить осуществление депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);

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

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

- в соответствии с поручением Депонента немедленно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом депозитарии и/или возврата сертификатов документарных ценных бумаг Депоненту либо передачи их в другой Депозитарий, указанный Депонентом.

14.3. Порядок взаимодействия Депозитария с регистраторами и другими депозитариями в процессе прекращения депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса определяются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами ФСФР России.

Глава 15. Порядок рассмотрения жалоб и претензий.



15.1. Претензии Депонентов по осуществленным депозитарным операциям принимаются в письменной форме в течение 7-ми рабочих дней после совершения операции в Депозитарии. При отсутствии претензий Депонента по осуществленной депозитарной операции операция считается подтвержденной и одобренной Депонентом и претензии по ней Депозитарием не принимаются.

15.2. Претензия оформляется в письменной форме с подробным изложением сути претензии, заверяется подписью Депонента, для юридических лиц – подписью уполномоченного лица и печатью.

15.3. Депозитарий письменно сообщает Депонентам о результатах рассмотрения претензии в течение 10 рабочих дней с даты получения претензии.

15.4. Претензии Депозитария в случае задержки оплаты и возникновения задолженности Депонентов направляются Депонентам заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес Депонента, указанный в Анкете. При отсутствии письменного ответа Депонента в течении 3-х рабочих дней с даты отправки заказного письма Депозитарий действует в соответствии с п.8.3 Депозитарного договора.