

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
ОАО АКБ «Стелла-Банк»**

_____ **Д.А. Бурьгин**

09 января 2013 г.

У С Л О В И Я

**осуществления депозитарной деятельности
Акционерным коммерческим банком
«Стелла-Банк»
(открытым акционерным обществом)**

г. Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ :

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Назначение и область действия документа	4
1.2. Регламентирующие документы	5
1.3. Объект депозитарной деятельности	5
1.4. Доступность информации	5
1.5. Конфиденциальность	6
1.6. Меры безопасности и защиты информации	6
1.7. Отчетность депозитария	7
1.8. Термины и определения	7
II. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	11
2.1. Общие условия	11
2.2. Принципы депозитарного учета	11
2.3. Разделы счетов депо в Депозитарии	13
III. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ	14
3.1. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания эмиссионных ценных бумаг Депозитарием	14
3.2. Допуск неэмиссионных ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарии	15
3.3. Способы учета и места хранения ценных бумаг	15
IV. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ	16
V. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ	17
5.1. Междепозитарные отношения (отношения с другими Депозитариями)	17
5.2. Попечитель счета депо (отношения Депозитария с попечителем счета депо)	17
5.3. Оператор счета депо	18
5.4. Распорядитель счета депо	18
VI. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ	19
6.1. Операции, совершаемые Депозитарием	19
6.2. Общий порядок проведения депозитарных операций	20
6.3. Основания для проведения депозитарной операции	20
6.4. Сроки выполнения депозитарных операций	23
6.5. Завершение депозитарной операции	23
VII. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ	24
7.1. Административные операции	24
7.1.1. Открытие счета депо	24
7.1.2. Закрытие счета депо	28
7.1.3. Изменение анкетных данных депонента	29
7.1.4. Назначение попечителя счета депо	30
7.1.5. Отмена полномочий попечителя счета депо	31
7.1.6. Назначение оператора счета (раздела счета) депо	31
7.1.7. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо	31
7.1.8. Назначение распорядителя счета депо	32
7.1.9. Отмена полномочий распорядителя счета депо	31
7.1.10. Отмена неисполненных поручений по счету депо	33
7.1.11. Исправление ошибочных операций	33

7.2.	Инвентарные операции	33
7.2.1.	Прием ценных бумаг на хранение и/или учет	33
7.2.1.1.	Прием на хранение и/или учет эмиссионных ценных бумаг	33
7.2.1.1.1.	Прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг	33
7.2.1.1.2.	Прием на учет именных документарных и бездокументарных ценных бумаг	34
7.2.1.1.3.	Прием на хранение и учет неэмиссионных ценных бумаг	34
7.2.2.	Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета ценных бумаг	35
7.2.2.1.	Снятие с хранения и/или учета эмиссионных ценных бумаг	35
7.2.2.1.1.	Снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг	35
7.2.2.1.2.	Снятие с учета именных документарных и бездокументарных ценных бумаг	35
7.2.2.2.	Снятие с хранения и учета неэмиссионных ценных бумаг	36
7.2.3.	Перемещение ценных бумаг	36
7.2.4.	Перевод ценных бумаг	37
7.3.	Комплексные операции	38
7.3.1.	Блокировка ценных бумаг	38
7.3.2.	Снятие блокировки ценных бумаг	39
7.3.3.	Обременение ценных бумаг обязательствами	39
7.3.4.	Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами	39
7.3.5.	Арест и снятие ареста ценных бумаг	39
7.4.	Глобальные операции	40
7.4.1.	Конвертация ценных бумаг	40
7.4.2.	Аннулирование ценных бумаг	42
7.4.3.	Погашение облигаций	42
7.4.4.	Дробление (консолидация) выпуска ценных бумаг	42
7.4.5.	Начисление дополнительных ценных бумаг	43
7.4.6.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	43
7.4.7.	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 (аннулирование кода дополнительного выпуска)	45
7.5.	Информационные операции	46
7.5.1.	Формирование выписки о состоянии счета депо	46
7.5.2.	Формирование выписки об операциях по счету депо депонента	46
7.5.3.	Формирование списка депонентов	46
7.5.3.1.	Формирование списка депонентов для выплаты доходов по ценным бумагам	46
7.5.3.2.	Формирование списка депонентов для участия в общем собрании акционеров	47
VIII.	СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ	48
8.1.	Уведомление депонентов о корпоративных действиях эмитентов	48
8.2.	Предоставление интересов Депонентов на общих собраниях акционеров	48
8.3.	Получение, расчет и перечисление доходов по ценным бумагам депонентов	49
IX.	СВЕРКА СОСТОЯНИЯ СЧЕТА ДЕПО ДЕПОНЕНТА С ЕГО УЧЕТНЫМИ ДАННЫМИ	50
X.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	50
XI.	ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ	51
XII.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ	51
	Приложение № 1	
	Приложение № 2	
	Приложение № 3	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Акционерный коммерческий банк «Стелла-Банк» (открытое акционерное общество) (далее по тексту - «Депозитарий») осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Депозитарий является отдельным структурным подразделением ОАО АКБ «Стелла-Банк» (в дальнейшем – «Банк»), для которого осуществление депозитарной деятельности является исключительным.

Банк совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерская деятельность, включая операции с физическими лицами;
- дилерская деятельность;
- деятельность по доверительному управлению ценными бумагами.

Указанное совмещение осуществляется Депозитарием с учетом особенностей и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

1.1. Назначение и область действия документа

Условия осуществления депозитарной деятельности Акционерного коммерческого банка «Стелла-Банк» (открытого акционерного общества) (в дальнейшем – Условия) регулируют порядок взаимодействия Депозитария, его депонентов и клиентов.

Условия утверждаются директором Банка.

Настоящие Условия содержат:

- перечень операций, выполняемых Депозитарием;
- порядок действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
- основания для проведения операций;
- образцы документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
- образцы документов, которые Депоненты Депозитария получают на руки;
- сроки выполнения операций;
- порядок приема на обслуживание и прекращения обслуживания ценных бумаг Депозитарием;
- порядок и сроки предоставления Депонентам выписок по счетам депо и отчетов о проведенных операциях, документов, удостоверяющих права на ценные бумаги.
- порядок оплаты услуг Депозитария (тарифы).

Условия являются неотъемлемой частью депозитарного договора, заключаемого между Депозитарием и Депонентом.

Депозитарный договор включает в себя иные условия, необходимые для договора данного вида в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

Настоящие Условия могут быть изменены Депозитарием в одностороннем порядке. Депозитарий уведомляет Депонента обо всех изменениях и (или) дополнениях настоящих Условий не позднее, чем за 10 рабочих дней до момента их введения в действие путем размещения соответствующего сообщения и новой редакции Условий на WEB-сайте Депозитария (<http://www.stella-bank.ru>).

В том случае, если изменения в Условия обусловлены внесением ФСФР России, Центральным банком Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или

обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов, за исключением случаев, когда в нормативном акте, вызвавшем необходимость внесения изменений, не установлен иной срок.

Депозитарий оказывает услуги юридическим и физическим лицам, являющимся резидентами Российской Федерации.

Депонентами Депозитария могут быть юридические и физические лица, которым ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве (владельцы ценных бумаг), а также другие депозитарии, в том числе выступающие в качестве номинальных держателей ценных бумаг своих клиентов.

Депонентами Депозитария могут быть также залогодержатели ценных бумаг и доверительные управляющие ценными бумагами.

1.2. Регламентирующие документы

Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О рынке ценных бумаг», постановлениями Федеральной службы по финансовым рынкам, нормативными документами Банка России, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Банка, настоящими Условиями, а также депозитарными договорами, заключенными между Депозитарием и Депонентами.

1.3. Объект депозитарной деятельности

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

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

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 настоящими Условиями могут являться как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария в соответствии с настоящими Условиями могут являться как именные, так и предъявительские ценные бумаги.

1.4. Доступность информации

Настоящий документ предназначен для свободного распространения среди контрагентов Депозитария, вступивших или намеревающихся вступить в договорные отношения с Депозитарием, а также для представления в контролирующие и лицензирующие органы.

Депонентам Депозитария обеспечивается свободный доступ к любой информации, касающейся их счетов депо/разделов счетов депо, а также иной информации, относящейся к осуществлению ими прав по ценным бумагам, депонированным в Депозитарии. Данная информация предоставляется Депонентам как по инициативе Депозитария, так и по их запросам.

Сроки и порядок предоставления информации определены настоящими условиями.

1.5. Конфиденциальность

Депозитарий не разглашает информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о счетах депо депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о депонентах, ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.

Информация (сведения) о счетах депо депонентов, проводимых операциях и иная информация о депонентах предоставляется:

- депонентам;
- уполномоченным представителям депонентов;
- указанным депонентами лицам;
- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным органам и их должностным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депонента, и необходимые сведения об этом депоненте передаются эмитенту, реестродержателю или другому депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные депоненту вследствие разглашения 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.

1.6. Меры безопасности и защиты информации

Хранение ценных бумаг осуществляется в специально оборудованных помещениях Хранилища, степень защищенности которого, а также правила хранения и доступа к которому соответствуют требованиям Положения Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.04.2008 №318-П и внутренними документами Банка.

Материалы депозитарного учета хранятся Депозитарием в течение трех лет, после чего в установленном порядке передаются в архив, где должны храниться не менее пяти лет с момента передачи в архив.

Депозитарий осуществляет резервное копирование данных депозитарного учета для обеспечения их сохранности, полноты, актуальности и восстановимости в случае чрезвычайного происшествия, такого как случайное или преднамеренное уничтожение или повреждение данных в результате ошибки пользователя, диверсии, техногенной аварии или стихийного бедствия. Порядок и способы организации резервного копирования регулируются внутренними документами Банка.

Депозитарий обеспечивает соблюдение мер безопасности и противопожарных мер.

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

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

1.7. Отчетность Депозитария

Депозитарием осуществляется формирование следующих видов отчетности:

Отчетность перед Депонентами - отчетность о проведенных депозитарных операциях, предоставляемая Депонентам или Клиентам Депозитария.

Отчетность для регулирующих органов - отчетность по депозитарным операциям в органы, осуществляющие контроль за депозитарной деятельностью, в объеме и с периодичностью, определенной действующими нормативными актами.

Банковская отчетность - отчетность утвержденного формата для отражения бухгалтерских проводок Депозитария по синтетическим счетам Главы "Д. Счета депо" Плана счетов Банка, сформированная ответственным сотрудником Депозитария и содержащая консолидированные бухгалтерские проводки по всем депозитарным операциям, прошедшим за операционный день в Депозитарии. Порядок формирования и представления банковской отчетности определяется действующим законодательством, нормативными документами Банка России.

1.8. 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 Российской Федерации "О рынке ценных бумаг" формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

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

Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг - 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.

Документом, удостоверяющим права, закрепленные ценной бумагой при проведении выпуска в бездокументарной форме, является решение о выпуске ценных бумаг.

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

Документом, удостоверяющим права, закрепленные ценной бумагой, при проведении выпуска в документарной форме, являются сертификаты и решение о выпуске ценных бумаг. Одна ценная бумага документарной формы выпуска может быть удостоверена только одним сертификатом. Один сертификат может удостоверить одну, несколько или все ценные бумаги с одним государственным регистрационным номером.

Правообладатель - лицо, которое владеет именными ценными бумагами от своего имени и в своих интересах или в интересах государства в соответствии с федеральными законами.

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

Официальная фиксация прав, закрепленных бездокументарными именными ценными бумагами - совокупность действий профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих депозитарную деятельность, обеспечивающая внесение записей, которые являются доказательством прав на ценные бумаги. В целях официальной фиксации прав профессиональные участники рынка ценных бумаг осуществляют:

- учет прав, закрепленных ценными бумагами;
- учет правообладателей;
- учет и удостоверение передачи, предоставления и ограничения прав, закрепленных ценными бумагами;
- внесение имени номинального держателя в реестр владельцев именных ценных бумаг вместо имени правообладателя.

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

Решение о выпуске ценных бумаг - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

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

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

Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением - документарная форма выпуска эмиссионных ценных бумаг, при которой все сертификаты подлежат обязательному хранению в депозитариях и не выдаются на руки владельцам.

Не допускается введение обязательного централизованного хранения ценных бумаг для акций акционерных обществ, выпущенных в документарной и бездокументарной форме.

Документарный выпуск эмиссионных ценных бумаг без обязательного централизованного хранения - документарная форма выпуска эмиссионных ценных бумаг, при которой сертификаты подлежат выдаче на руки по требованию владельца.

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

Депозитарий - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность.

Депонент - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами депозитария на основании депозитарного договора.

Номинальный держатель - депозитарий, зарегистрированный в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг вместо правообладателя по его поручению и в его интересах, выступающий перед реестродержателем в качестве доверенного лица правообладателя, но не являющийся правообладателем.

Депозитарный договор - договор между депозитарием с одной стороны и депонентом - с другой, в соответствии с которым депоненту предоставляются услуги по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги и в соответствии с которым депонент назначает депозитария номинальным держателем. Депозитарный договор должен быть заключен в письменной форме.

Депозитарные операции - совокупность действий, осуществляемая депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.

Счет депо - совокупность записей в учетных регистрах депозитария, обеспечивающая регистрацию реквизитов правообладателя, учет хранимых ценных бумаг и официальную фиксацию прав, закрепленных ценными бумагами правообладателя.

Поручение - документ, содержащий инструкции персоналу депозитария и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание.

Инициатор депозитарной операции - лицо, подписавшее поручение или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным способом.

Инициатором операции может быть депонент, попечитель счета депо, оператор счета депо, лицо, уполномоченное депонентом, администрация депозитария, а также иные лица, действующие в рамках своих полномочий.

Попечитель счета депо - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам депонента, которые хранятся и/или права на которые учитываются в депозитарии.

Между попечителем счета и депозитарием должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, в том числе обязанности по заключению депозитарных договоров с депонентами и по сверке данных по ценным бумагам депонентов.

Оператор счета депо - юридическое лицо, не являющееся депонентом - владельцем этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированного 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.

Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных договоров выполнение обязанностей оператора его счета депо, разграничив при этом их полномочия.

Распорядитель счета - физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо депонента - по регламенту депозитария и в соответствии с доверенностью в рамках установленных доверенностью полномочий.

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

Доверительный управляющий - профессиональный участник рынка ценных бумаг,

осуществляющий управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

Иностранный номинальный держатель – иностранная организация с местом учреждения в государствах, указанных в Федеральном законе «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ, действующая в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Иностранный номинальный держатель осуществляет права по ценным бумагам только в случае получения им соответствующего полномочия.

Иностранный уполномоченный держатель - иностранная организация с местом учреждения в государствах, указанных в Федеральном законе «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ, которая, не являясь собственником ценных бумаг, в соответствии с личным законом вправе осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

Раздел счета депо - учетный регистр аналитического счета депо, являющийся совокупностью лицевых счетов, операции с которыми регламентированы одним документом.

Счет депо Депонента - пассивный аналитический счет депо, необходимый для исполнения обязательств Депозитария и Депонента на основании Договора счета депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту (переданные Депоненту в доверительное управление или учитываемые на его счете на основании договоров с владельцами).

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

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

Транзитный счет депо – пассивный аналитический счет депо, предназначенный для обособленного учета на нем ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда при его формировании, если возможность передачи такого имущества установлена нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, или при выдаче инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда после завершения его формирования, если правилами доверительного управления указанным фондом предусматривается возможность оплаты паев неденежными средствами.

Уполномоченный депозитарий - депозитарий, осуществляющий централизованный учет прав владельцев на ценные бумаги данного выпуска на основании соответствующего договора с эмитентом.

Эмиссионный счет - пассивный аналитический счет, необходимый для исполнения обязательств Депозитария и Депонента-эмитента на основании Договора о депозитарном обслуживании выпуска ценных бумаг, предназначенный для учета ценных бумаг до завершения их первичного размещения, выкупленных эмитентом до срока с целью погашения, изъятых из обращения для погашения или конвертации.

Термины, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О рынке ценных бумаг» и иными документами, регулирующими депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг.

II. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Общие условия

Бухгалтерский учет депозитарных операций (депозитарный учет) ведется в соответствии с действующими нормативными документами Банка России, федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В депозитарном учете отражаются все проводимые Депозитарием депозитарные операции с ценными бумагами, связанные с хранением сертификатов ценных бумаг и/или учетом прав на ценные бумаги, переданные Депонентами Депозитарию для хранения и/или учета перехода прав на ценные бумаги.

Все материалы депозитарного учета имеют одну из следующих форм:

- документ на бумажном носителе;
- электронная запись, признаваемая документом в соответствии с частью 2 ст.160 Гражданского Кодекса Российской Федерации в случае и в порядке, предусмотренном законом, иными правовыми актами или соглашением сторон;
- электронная запись, достоверность которой подтверждается материалами депозитарного учета в двух вышеуказанных формах.

Материалы депозитарного учета, хранящиеся в электронном виде, распечатываются в случаях, установленных действующими нормативными документами Российской Федерации или по распоряжению руководства Депозитария.

2.2. Принципы депозитарного учета

В Депозитарии ведется аналитический и синтетический депозитарный учет. Аналитический учет предназначен для обособленного учета ценных бумаг, принадлежащих конкретным владельцам или находящихся в конкретном месте хранения.

Целью синтетического учета является подготовка стандартных отчетов в соответствии с планом счетов депо, разрабатываемым Банком России. В синтетическом учете фиксируется состояние синтетических счетов депо, на которых в разрезе выпусков ценных бумаг показаны общей суммой все ценные бумаги, учитываемые в Депозитарии и отнесенные к данному синтетическому счету.

Основой депозитарного учета является аналитический учет ценных бумаг. Остатки на синтетических счетах депо вычисляются, исходя из остатков на аналитических счетах депо.

Остатки на лицевых счетах депо фиксируются на конец каждого дня. Данные остатки являются окончательными и не могут быть изменены и служат основой для составления баланса по счетам депо и других форм отчетности.

Учет ценных бумаг на счетах депо ведется в штуках. Для ценных бумаг, условия выпуска которых предусматривают выпуск ценных бумаг различного номинала, одной штукой считается наименьший номинал обращающихся ценных бумаг.

В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ дробных ценных бумаг, Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг. При зачислении ценных бумаг на счета депо их дробные части суммируются, если иное не предусмотрено федеральными законами. Списание со счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания по счету депо номинального держателя или счету депо иностранного номинального держателя. Учет дробных ценных бумаг осуществляется Депозитарием с 6 знаками после запятой. Если в результате совершения операции по счету образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой по правилам простого арифметического округления. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи: каждая ценная бумага в аналитическом учете отражается один раз на пассивном счете депо - счете Депонента и второй раз на активном счете депо - счете места хранения.

Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи: по пассиву – в разрезе владельцев и по активу – в разрезе мест хранения. Каждая ценная бумага в аналитическом учете отражается дважды: один раз на пассивном счете депо – счете Депонента и второй раз на активном счете депо – счете места хранения.

Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на пассивных счетах депо, равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на активных счетах депо.

Депозитарий не допускает наличия отрицательных остатков на лицевых счетах депо после завершения операционного дня.

В системе депозитарного учета Депозитария ценные бумаги учитываются на следующих видах аналитических счетов депо:

- Счет владельца – учитываются ценные бумаги, принадлежащие Депонентам на праве собственности или ином вещном праве, в том числе ценные бумаги, обремененные обязательствами;
- Счет залогодержателя – учитываются ценные бумаги, обремененные залогом, являющиеся обеспечением обязательства должника и переданные кредитору (залогодержателю);
- Счет междепозитарный – учитываются ценные бумаги, принадлежащие клиентам Депонентов;
- Счет доверительного управления – учитываются ценные бумаги, переданные Депонентам Депозитария в доверительное управление;
- Счет эмитента – учитываются ценные бумаги до завершения их первичного размещения, выкупленные эмитентом до срока погашения, изъятые из обращения для погашения или конвертации;
- Счет “Ценные бумаги, владельцы которых не установлены” – учитываются ценные бумаги, владелец которых в настоящий момент не известен Депозитарию в результате безадресного перевода;
- Счет депо иностранного номинального держателя – учитываются ценные бумаги клиентов Иностранного номинального держателя;
- Счет депо доверительного управляющего - учитываются ценные бумаги, переданные Депоненту в доверительное управление;
- Счет депо иностранного уполномоченного держателя – учитываются ценные бумаги клиентов Иностранного уполномоченного держателя;
- Эмиссионный счет - учитываются ценные бумаги, выпущенные эмитентом, до завершения их первичного размещения, выкупленные эмитентом до срока с целью погашения, изъятые из обращения для погашения или конвертации;

- Казначейский счет эмитента - учитываются права эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные (выданные) им ценные бумаги;
- Торговый счет депо – учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных клирингу, учитывающиеся на торговом счете депо номинального держателя и субсчете номинального держателя Банка в депозитарии-корреспонденте;
- Транзитный счет депо – учитываются ценные бумаги, переданные в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда при его формировании, если возможность передачи такого имущества установлена нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, или при выдаче инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда после завершения его формирования, если правилами доверительного управления указанным фондом предусматривается возможность оплаты паев неденежными средствами;
- Счет “Ценные бумаги, владельцы которых не установлены” (счет неустановленных лиц) – учитываются ценные бумаги, владелец которых в настоящий момент не известен Депозитарию в результате безадресного перевода на счета Банка в местах хранения;
- Счет депо места хранения для учета ценных бумаг Депонентов - учитываются ценные Бумаги, переданные Депозитарию Депонентами на основании Договора счета депо, местом хранения которых является реестродержатель/депозитарий-корреспондент или Хранилище Депозитария;
- Счет депо места хранения для учета собственных ценных бумаг Банка - учитываются ценные бумаги, принадлежащие Банку на праве собственности;
- Счет депо места хранения для учета ценных бумаг, переданных Банку в заклад – Учитываются ценные бумаги, являющиеся обеспечением обязательств перед Банком и переданные Банку в заклад, местом хранения которых является депозитарий-корреспондент или Хранилище Депозитария;
- Счет депо места хранения для учета ценных бумаг, переданных Банку в доверительное управление - учитываются ценные бумаги, переданные Банку в доверительное управление, местом хранения которых является реестродержатель/депозитарий-корреспондент или Хранилище Депозитария;
- Эмиссионный счет депо места хранения Банка - используется для учета ценных бумаг, Находящихся в процессе размещения или погашения Банком, местом хранения которых Является реестродержатель/депозитарий-корреспондент или Хранилище Депозитария;
- Счет депо места хранения Банка как эмитента - используется для учета ценных бумаг, Выкупленных Банком с целью дальнейшей перепродажи, местом хранения которых Является реестродержатель/депозитарий-корреспондент или Хранилище Депозитария.

Порядок открытия счетов каждого типа, заключения договоров для их открытия, особенности проведения операций со счетами каждого типа определяются настоящими Условиями.

2.3. Разделы счетов депо в Депозитарии

В целях обособленного учета ценных бумаг в рамках счета депо Депозитарий открывает разделы.

Типы разделов счетов депо, используемые для учета ценных бумаг Депонентов:

Разделы пассивных счетов депо:

- Основной раздел
- Залоговый раздел (для обеспечения обязательств перед банком и другими лицами)
- Раздел «Ценные бумаги, блокированные по распоряжению Депонента»

- Раздел «Ценные бумаги, заблокированные по распоряжению государственных органов»
- Раздел «Ценные бумаги, заблокированные по распоряжению Депозитария»
- Раздел «Ценные бумаги, обремененные обязательствами»

Разделы активных счетов депо:

- Основной раздел счета депо места хранения реестр/депозитарий-корреспондент
- Торговый раздел счета депо места хранения реестр/ депозитарий-корреспондент
- Раздел счета депо места хранения «Недостача ценных бумаг на внешнем счете»
- Раздел счета депо места хранения реестр/депозитарий-корреспондент «Ценные бумаги, заблокированные по распоряжению государственных органов»
- Раздел счета депо места хранения «Ценные бумаги на проверке» (для документарных ценных бумаг)

Правила кодирования счетов депо и разделов счета депо описаны во внутренних документах Депозитария.

III. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ

3.1. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания эмиссионных ценных бумаг Депозитарием

Инициатором приема выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарии может быть:

- администрация Депозитария;
- Депонент Депозитария;
- эмитент выпуска ценных бумаг или его уполномоченный представитель.

Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарии осуществляется на основе имеющихся в Депозитарии и/или предоставленных Депозитарию инициатором приема выпуска ценных бумаг на обслуживание документов, содержащих информацию, достаточную для идентификации выпуска ценных бумаг, их эмитента и регистратора

Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарии в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию;
- получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении операций с ценными бумагами данного выпуска;
- истек срок обращения выпуска ценных бумаг;
- депозитарное обслуживание выпуска ценных бумаг запрещено законом или иным актом государственного органа;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг.

Депозитарий ведет список выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием. Указанный список предоставляется по первому требованию Депонента.

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- 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;
- истечение срока обращения выпуска ценных бумаг и их погашение;
- не предполагается обслуживание выпуска ценных бумаг в Депозитарии в будущем.

Не может быть снят с обслуживания в Депозитарии выпуск ценных бумаг, если хотя бы один счет депо содержит ненулевой остаток ценных бумаг данного выпуска.

3.2 Допуск неэмиссионных ценных бумаг к обслуживанию в Депозитарии

На хранение и учет в Депозитарии принимаются неэмиссионные ценные бумаги, прошедшие процедуру допуска к обслуживанию в Депозитарии.

Процедура допуска неэмиссионной ценной бумаги к обслуживанию в Депозитарии состоит из:

- проверки физического состояния ценной бумаги;
- проверки ценной бумаги на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации по наличию, правильности и полноте заполнения обязательных реквизитов.

Неэмиссионная ценная бумага не принимается на хранение и учет в Депозитарии в следующих случаях:

- текст ценной бумаги содержит подчистки, поправки, исправления, зачеркивания и иные технические дефекты;
- текст ценной бумаги составлен на языке, отличном от русского языка;
- текст ценной бумаги не содержит обязательных реквизитов, установленных действующим законодательством Российской Федерации для данного вида ценных бумаг;
- нет возможности определить подлинность или платежность ценной бумаги;
- Депонент не может подтвердить свои права законного держателя ценной бумаги;
- депозитарное обслуживание ценной бумаги запрещено законом или иным актом государственного органа;
- отсутствует законодательная основа для депозитарного учета данного вида ценных бумаг.

Неэмиссионная ценная бумага, принятая на хранение и учет в Депозитарии, включается в список неэмиссионных ценных бумаг, находящихся на депозитарном учете в Депозитарии.

Неэмиссионная ценная бумага, снятая с хранения и учета в Депозитарии, исключается из списка неэмиссионных ценных бумаг, находящихся на депозитарном учете в Депозитарии.

При повторном приеме неэмиссионной ценной бумаги на хранение и учет в Депозитарии ценная бумага в полном объеме проходит процедуру допуска к обслуживанию в Депозитарии.

3.3. Способы учета и места хранения ценных бумаг

Учет ценных бумаг Депонентов в Депозитарии может проводиться следующими способами:

- открытый способ учета;
- закрытый способ учета;
- маркированный способ учета.

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

Документарные ценные бумаги в Депозитарии могут находиться в открытом или в закрытом хранении.

Эмиссионные ценные бумаги хранятся открытым способом, неэмиссионные ценные бумаги – закрытым способом.

При открытом способе учета прав на ценные бумаги Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, учитываемых на счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификаты.

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.

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.

Депозитарий вправе самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг, обслуживаемого Депозитарием.

В случае несогласия Депонента с указанным порядком определения способа хранения ценных бумаг Депозитарием и Депонентом подписывается Дополнительное соглашение к депозитарному договору, описывающее выбранный Депонентом способ хранения ценных бумаг.

IV. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ

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

предпринимает все действия, предусмотренные депозитарным договором, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;

получает предоставленные реестродержателем информацию и документы, касающиеся ценных бумаг депонентов, и передает их депонентам в порядке и сроки, предусмотренные депозитарным договором;

передает реестродержателю информацию и документы от депонентов в порядке и сроки, предусмотренные депозитарным договором;

предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ меры по защите интересов депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;

при составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг передает реестродержателю все сведения о депонентах и о ценных бумагах депонентов, необходимые для реализации прав владельцев:

- получения доходов по ценным бумагам,
- участия в общих собраниях акционеров и иных прав;

обеспечивает надлежащее хранение сертификатов ценных бумаг и документов депозитарного учета, хранение которых необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам;

в случае, если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставляет реестродержателю:

- сертификаты ценных бумаг, в том числе сертификаты к погашению,
- купоны и иные документы, предусматривающие платеж по предъявлению;

обеспечивает владельцам осуществление их прав на участие в управлении акционерным обществом (права голоса на общих собраниях акционеров в порядке), предусмотренном депозитарным договором.

В депозитарный договор могут быть включены условия об оказании услуг, сопутствующих депозитарной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящими Условиями по следующему перечню:

ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;

ведение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами валютных и мультивалютных счетов депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;

в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами изъятие из обращения, погашение и уничтожение сертификатов ценных бумаг, отделение и погашение купонов;

по поручению владельца ценных бумаг 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, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;

отслеживание корпоративных действий эмитента, информирование депонента об этих действиях и возможных для него негативных последствиях;

выполнение действий, позволяющих минимизировать ущерб депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;

предоставление депонентам имеющих в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;

предоставление депонентам сведений о состоянии рынка ценных бумаг (мониторинг);

оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

V. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

5.1. Междепозитарные отношения (отношения с другими Депозитариями)

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

Депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги депонентов депозитария-депонента по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным депонентам.

Для любого лица, обладающего правом собственности или иным правом 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.

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.

5.2. Попечитель счета депо (отношения Депозитария с попечителем счета депо)

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и/или осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу - попечителю счета депо.

В отношении ценных бумаг депонента попечитель счета депо обязан:

передавать депоненту отчеты Депозитария о проведенных 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 депо в Депозитарий;

вести учет операций, совершенных по счетам депо депонента, попечителем счета депо которых он является;

совершать иные действия в соответствии с договором между депонентом и попечителем счета депо.

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

В качестве попечителя счета депо может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг, заключивший договор с Депозитарием.

Попечитель счета депо действует от имени депонента на основании договора, заключаемого между ними и доверенности депонента. В соответствии с указанным договором депонент поручает попечителю счета депо отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. В доверенности указываются операции, выполняемые Депозитарием на основании распоряжения попечителя счета депо.

Депонент передает Депозитарию поручение на внесение данных о попечителе счета депо и доверенность после заключения договора с попечителем счета депо. Указанное поручение может быть передано Депозитарию через попечителя счета депо.

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

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.

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

5.3. Оператор счета депо

Депонент может передавать полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо оператору счета депо.

При наличии оператора счета (раздела счета) депо депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Условиях.

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

Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом данного юридического лица, осуществляющего иную профессиональную деятельность, в целях скорой реализации прав по ценным бумагам, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо само юридическое лицо.

Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению депонента, осуществляется путем выдачи соответствующей доверенности юридическому лицу

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

5.4. Распорядитель счета депо

Распорядителем счета (раздела счета) депо является физическое лицо (уполномоченный сотрудник депонента, оператора или попечителя счета депо, иные уполномоченные доверенностью или законом лица), имеющее право подписывать документы, являющиеся основанием для осуществления операций по счету депо.:

Назначение распорядителя счета осуществляется путем выдачи документа, подтверждающего полномочия лиц, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо.

Документ, подтверждающий полномочия лиц, инициирующих операции со счетом (разделом счета) депо, оформляется в соответствии с действующим законодательством и может быть выдан 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 оговоренного срока.

VI. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ

6.1. Операции, совершаемые Депозитарием

Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

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

Инвентарные операции

Исполнение инвентарных операций влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:

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

Административные операции

Исполнение административных операций приводит к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо депонентов. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо;
- 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 неисполненных поручений по счету депо;
- исправление ошибочных операций.

Информационные операции

Исполнение информационных операций влечет за собой формирование отчетов и выписок о состоянии счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование отчета об операциях по счету депо депонента за определенный период;
- формирование отчета о совершенных операциях по счету депо депонента.

Комплексные операции

Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементы операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

- блокировка ценных бумаг;
- снятие блокировки ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг обязательствами;
- прекращение обременения ценных бумаг обязательствами;
- арест ценных бумаг;
- снятие ареста ценных бумаг.

Глобальные операции

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

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

6.2.Общий порядок проведения депозитарных операций

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

Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

- прием поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления поручения;
- регистрация;
- передача подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
- сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- исполнение поручения 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 и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.

Образцы документов, которые депоненты должны заполнять и получать на руки содержатся в Приложении № 1 к настоящим Условиям.

6.3. Основания для проведения депозитарной операции

Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий.

Основанием для исполнения операций, инициатором которых выступает ОАО АКБ «Стелла-Банк», являются служебные поручения депо, подписанные уполномоченными лицами.

Прием поручений депо от Депонентов (уполномоченных представителей Депонентов) осуществляется с 10.00 до 17.00 каждого рабочего дня.

Поручения депо предоставляются в Депозитарий Депонентом (уполномоченным представителем Депонента) в 2 (Двух) экземплярах.

Сотрудник Депозитария на всех экземплярах поручения депо ставит его регистрационный номер. Первый экземпляр поручения депо остается в Депозитарии. Второй экземпляр поручения депо возвращается Депоненту (уполномоченному представителю Депонента).

Принятые поручения депо сохраняются в картотеке поручений депо Депозитария в течение 3 (Трех) лет после завершения депозитарной операции. По истечении этого периода поручения депо передаются в архив, где хранятся в течение 5 (Пяти) лет с момента их передачи в архив.

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

клиентские - инициатором является депонент, уполномоченное им лицо, попечитель счета депо;

служебные - инициатором являются должностные лица Депозитария;

официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;

глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или реестродержатель по его поручению.

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

-судов (арбитражных и общей юрисдикции);

-органов дознания и предварительного следствия;

-судебных приставов - исполнителей;

-иных в соответствии с действующим законодательством.

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

-судебных актов;

-исполнительных документов;

-постановлений органов дознания и предварительного следствия;

-иных в соответствии с действующим законодательством.

Поручение на исполнение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов РФ и настоящих Условий.

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. В качестве попечителей счетов Депонентов, открытых в Депозитарии, могут выступать лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг и являющиеся Депонентами Депозитария. Полномочия попечителя счета определяются доверенностью, выдаваемой Депонентом попечителю счета, и договором между Депонентом и попечителем счета. Между попечителем счета и Депозитарием должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности.

Попечитель счета депо может быть назначен только по счету депо владельца. У счета депо не может быть более одного попечителя. Количество счетов депо владельцев, попечителем счетов которых может выступать один профессиональный участник рынка ценных бумаг, не ограничивается.

При наличии попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать в Депозитарий поручения в отношении принадлежащих ему ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором. Каждое поручение, переданное попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета Депонентом. Попечитель счета обязан передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо данного Депонента, и выдаваемые документы, удостоверяющие права Депонента

на ценные бумаги. Попечитель счета обязан хранить первичные поручения Депонента, послужившие основанием для подготовки соответствующих поручений, переданных попечителем в Депозитарий. Попечитель счета обязан вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонентов, попечителем счетов депо которых он является.

Полномочия попечителя счета могут быть прекращены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета депо данного Депонента.

При образовании в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, частей акций (далее – дробные акции), Депозитарий ведет учет дробных акций на счетах депо Депонентов, открытых в Депозитарии. Учет прав на дробные акции на счетах депо осуществляется Депозитарием без округления в простых дробях. При списании дробных акций со счета депо (раздела счета депо) владельца или доверительного управляющего в поручении депо в обязательном порядке должна быть указана вся дробная акция, учитываемая на счете депо (разделе счета депо).

Дробная акция предоставляет Депоненту-владельцу дробной акции права, предоставляемые акцией соответствующей категории (типа) в объеме, соответствующем части целой акции, которую составляет дробная акция.

Депозитарий не принимает поручения депо в следующих случаях:

- поручение депо оформлено неправильно (при этом под неправильным оформлением понимается, в том числе, любое несоответствие установленной форме и реквизитам поручений депо, наличие незаполненных обязательных для заполнения полей);

- в поручении депо имеются подчистки, поправки, исправления, зачеркивания и т.п.;

- подпись лица, подписавшего поручение депо, не совпадает с образцом подписи, имеющимся в Депозитарии, или есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на поручении депо;

- оттиск печати на поручении депо не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в Депозитарии;

- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Депонента, подписавшего поручение депо и/или доверенность оформлена не должным образом;

- к поручению депо не в полном объеме приложены документы (копии документов), необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящих Условий;

- поручение депо передано в Депозитарий с нарушением требований настоящих Условий, в том числе в случае, если истек срок действия полномочий (доверенности) лица, передающего поручение депо в Депозитарий;

- время между датой, определенной в поручении депо в качестве конечной даты его исполнения, и датой приема (регистрации) этого поручения превышает девяносто календарных дней;

- дата приема поручения депо превышает дату исполнения поручения.

Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- информация, содержащаяся в реквизитах поручения депо, не соответствует имеющейся в Депозитарии информации о Депоненте или его счете депо, а также о других Депонентах или их счетах депо;

- исполнение поручения депо приведет к нарушению условий обращения ценных бумаг;

- исполнение поручения депо требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями;

- на счете депо Депонента отсутствует необходимое количество ценных бумаг;

- не исполнено (исполнено не надлежащим образом) распоряжение Депозитария регистратору (другому депозитарию), составленное на основе поручения депо;

- ценные бумаги, указанные в поручении депо, не включены в список выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием;

- реквизиты, указанные в поручении депо, не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;
- ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы;
- заблокирован счет депо/раздел счета депо Депонента;
- если информация, содержащаяся в поручении депо Депонента, не соответствует данным, содержащимся в уведомлении (выписке, отчете), полученном от регистратора/другого депозитария;
- если зачисление ценных бумаг на указанный в поручении раздел не предусмотрено действующими нормативно-правовыми актами, условиями выпуска и/или обращения ценных бумаг.

В случае непринятия к исполнению или неисполнения поручения депо, Депозитарий предоставляет отчет о непринятии к исполнению поручения депо либо о неисполнении поручения депо. При необходимости указанные в настоящих Условиях причины непринятия к исполнению либо неисполнения поручений депо могут быть конкретизированы в предоставляемых Депоненту отчетах с целью более детального разъяснения Депонентам причин отказа. При этом обязательства Депозитария по отношению к данному поручению депо Депонента считаются выполненными. Оплата неисполненной по ошибке Депонента операции осуществляется Депонентом в соответствии с действующими порядком оплаты и тарифами оплаты услуг Депозитария. После устранения причин, повлекших за собой отказ в исполнении операции, Депонент должен предоставить в Депозитарий новое поручение депо.

Депозитарий исполняет поручения депо в срок (дату или период времени), указанный в поручении депо. Если в поручении депо не указан срок (дата или период времени) исполнения операции, то сроки выполнения устанавливаются Депозитарием отдельно для каждого вида операций.

В случае исполнения поручения депо, Депозитарий предоставляет отчет о выполненной операции.

6.4. Сроки выполнения депозитарных операций

Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с даты предоставления в Депозитарий всех необходимых документов и регистрации их.

Срок выполнения депозитарной операции устанавливается Депозитарием отдельно для каждого вида операций.

6.5. Завершение депозитарной операции

Отчетные формы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня депозитарных операций выдаются Депонентам на следующий рабочий день – с 10.00 до 17.00.

Отчет Депозитария об исполненной депозитарной операции - документ Депозитария, являющийся основанием для совершения проводок в учетных системах Депонента.

Отчет Депозитария о проведенной депозитарной операции в обязательном порядке передается инициатору операции. При совершении депозитарной операции по счету депо Депонента, произведенной не по инициативе Депонента (уполномоченного лица Депонента), в том числе при корпоративных действиях, отчет Депозитария также предоставляется Депоненту.

Для передачи поручений депо, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент - юридическое лицо назначает ответственных лиц, действующих на основании доверенности.

Доверенности на указанных лиц передаются Депонентом в Депозитарий при предоставлении комплекта документов для открытия счета депо.

В случае отмены полномочий какого-либо из ответственных лиц Депонент обязуется передавать новые доверенности на ответственных лиц. До поступления указанных изменений

документы принимаются/передаются тому сотруднику Депонента, на которого имеется действующая доверенность.

При передаче/приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи сотрудника, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного сотрудника.

Формы отчетных документов Депозитария приведены в Приложении N 2 к настоящим Условиям.

VII. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

7.1. Административные операции

7.1.1. Открытие счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации о Депоненте и его уполномоченных лицах, позволяющей осуществлять операции в соответствии с настоящими Условиями.

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

Основания для операции:

Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарный договор;
- поручения инициатора операции;
- анкеты депонента;
- документа, удостоверяющего личность.

Для юридических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарный договор;
- поручения инициатора операции;
- анкеты депонента;
- копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации, засвидетельствованной нотариально;
- копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованной нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности;
- документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ – НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ:

- Документ, подтверждающий государственную регистрацию Клиента – компании, зарегистрированной в иностранном государстве (далее – компания) (документ о государственной регистрации, выданный государственным органом соответствующей юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний);
- Документ, подтверждающий государственную регистрацию факта изменения наименования компании, если такое изменение имело место;
- Комплект учредительных документов (учредительный договор и/или устав, либо иные документы, в том числе, решения о создании компании в виде протокола или иного

документа, договора о создании компании), действующий на дату заключения Договора счета депо;

- Дополнительно к комплекту учредительных документов, действующему на дату заключения Договора счета депо, комплект учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями к ним, действующий на момент формирования (избрания, назначения) руководителя (представителя) компании;
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя компании (сертификат о директорах, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компании);
- Документ о полномочиях и занимаемой должности, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компаний; решение об избрании руководителя и т.п.), действующий на дату заключения Договора счета депо и/или на момент выдачи доверенности представителю компании;
- Документ, подтверждающий местонахождение иностранного юридического лица (документ о зарегистрированном офисе, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компании; документ о полномочиях и занимаемой должности, выданный государственным органом юрисдикции, ответственным за учет и регистрацию компании, и т.п.), действующий на дату заключения Договора счета депо;
- Свидетельство о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе/Свидетельство об учете в налоговом органе РФ (при наличии);
- Карточку с образцами подписей лиц, действующих от имени компании без доверенности, и лиц, действующих от имени компании по доверенности (при наличии), и оттиска печати, оформленную в соответствии с требованиями Банка России, или альбом образцов подписей тех же лиц. Если интересы компании в РФ представляет поверенный, то в комплект документов должны быть включены доверенность поверенному, карточка, содержащая образец подписи поверенного. Если в качестве поверенного выступает юридическое лицо, то должен быть представлен образец подписи лица, имеющего право подписывать поручения от имени этого юридического лица, и соответствующая доверенность.

Если депонент-юридическое лицо обслуживается в Банке и имеет расчетный счет, то копии учредительных документов с изменениями и дополнениями, копии свидетельства о государственной регистрации, копии свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц могут быть заверены руководителем депонента.

При открытии междепозитарного счета депо дополнительно предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора предоставляется междепозитарный договор.

При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

Документом, инициирующим открытие раздела счета депо, может быть:

- договор между Депозитарием и депонентом;
- договор между Депозитарием и попечителем счета депо;
- поручения инициатора операции.

Открытие казначейского счета эмитента

Для открытия казначейского счета эмитента эмитент предоставляет Депозитарию следующие документы:

- Договор о депозитарном обслуживании выпуска ценных бумаг и/или Договор казначейского счета эмитента, прошнурованный и пронумерованный, подписанный уполномоченным лицом эмитента, заверенный печатью эмитента (в двух экземплярах);
- Нотариально удостоверенную копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- Нотариально удостоверенную копию Свидетельства о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе;
- Нотариально удостоверенную копию Информационного письма об учете в Статрегистре Росстата;
- Нотариально удостоверенную копию Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной по состоянию на дату, не ранее чем за 3 месяца до даты заключения Договора счета депо;
- Нотариально удостоверенную копию нормативно-правового акта органа исполнительной власти (постановления, указа, иного документа) о выпуске ценных бумаг;
- Нотариально заверенную копию Генеральных условий эмиссии и обращения ценных бумаг с необходимыми приложениями (о бюджете эмитента на год выпуска государственных или муниципальных ценных бумаг с разбивкой на бюджет развития и текущий бюджет; о суммарной величине долга эмитента на момент выпуска государственных или муниципальных ценных бумаг; об исполнении бюджета эмитента за последние три завершаемых финансовых года);
- Условия эмиссии, зарегистрированные в федеральном органе исполнительной власти Российской Федерации (Министерство финансов Российской Федерации или Федеральная служба по финансовым рынкам);
- Отчет об итогах эмиссии (нормативно-правовой акт органа исполнительной власти эмитента);
- Нотариально удостоверенную карточку образцов подписей и оттиска печати, оформленную в соответствии с требованиями Банка России;
- Копию выписки из протокола собрания/приказа о назначении или избрании руководителя (ответственных лиц), заверенную подписью руководителя и печатью эмитента;
- Анкету Депонента, составленную по форме Депозитария, заверенную подписью руководителя и/или доверенного лица и печатью эмитента;
- Доверенность на распорядителя счета депо;
- Доверенность на курьера, предоставляющего/получающего в Депозитарии документы;
- сертификаты и/или решение о выпуске ценных бумаг.
- Депозитарное обслуживание эмитента производится путем открытия соответствующего счета эмитенту, регулируется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Договором о депозитарном обслуживании выпуска ценных бумаг/Договором казначейского счета эмитента, заключенным между Депозитарием и эмитентом.
- Порядок открытия счета эмитенту аналогичен порядку открытия счета депо Депоненту.
- Казначейский счет эмитента может быть открыт только при наличии открытого эмитенту эмиссионного счета.

Открытие Транзитного счета депо

Транзитный счет депо предназначен для обособленного учета на нем ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда при его формировании, если возможность передачи такого имущества установлена нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, или при выдаче инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда после завершения его формирования, если правилами доверительного управления указанным фондом предусматривается возможность оплаты паев неденежными средствами.

Транзитный счет депо открывается на имя управляющей компании без указания на то, что управляющая компания действует в качестве доверительного управляющего. Управляющая компания не является владельцем ценных бумаг, учет прав на которые осуществляется на Транзитном счете депо.

Для открытия Транзитного счета депо управляющая компания предоставляет Депозитарию следующие документы:

- Договор об оказании услуг специализированного депозитария паевого инвестиционного фонда, прошнурованный и пронумерованный, подписанный уполномоченным лицом управляющей компанией, заверенный печатью управляющей компанией (в двух экземплярах). Для каждого паевого инвестиционного фонда, в оплату инвестиционных паев которого принимаются ценные бумаги, заключается отдельный Договор об оказании услуг специализированного депозитария паевого инвестиционного фонда;
- Порядок взаиморасчетов за услуги специализированного депозитария, прошнурованный и пронумерованный, подписанный уполномоченным лицом управляющей компании и заверенный печатью управляющей компании;
- Анкету Депонента, составленную по форме Депозитария, заверенную подписью руководителя и печатью управляющей компании;
- копию Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
- нотариально удостоверенную копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- нотариально удостоверенную копию Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной по состоянию на дату, не ранее чем за 3 месяца до даты заключения Договора счета депо;
- нотариально удостоверенный комплект учредительных документов (устав и/или учредительный договор, либо иной документ, в том числе, решение о создании юридического лица в виде протокола или иного документа, договора о создании юридического лица, решения собственника о создании учреждения);
- нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей и оттиска печати, оформленную в соответствии с требованиями Банка России;
- копию решения об избрании (приказ о назначении) руководителя, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
- нотариально удостоверенную копию лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;
- нотариально удостоверенную копию Свидетельства о постановке налогоплательщика на учет в налоговом органе;
- нотариально удостоверенную копию Информационного письма об учете в Статрегистре Росстата;
- Доверенность на распорядителя счета;

- Доверенность на курьера, предоставляющего/получающего в Депозитарии документы.

Порядок открытия Транзитного счета депо аналогичен порядку открытия счета депо, изложенному в п. 3.2.1 настоящих Условий. При поступлении ценных бумаг на Транзитный счет депо в рамках Транзитного счета депо открываются субсчета Транзитного счета депо.

Субсчет Транзитного счета депо открывается лицу, передавшему ценные бумаги в оплату паевого инвестиционного фонда, для учета его прав на эти ценные бумаги. Лица, права на ценные бумаги которых учитываются на субсчете Транзитного счета депо, осуществляют все права, закрепленные указанными ценными бумагами. Открытие субсчета осуществляется без заключения Депозитарного договора. Для открытия субсчета Транзитного счета депо управляющая компания предоставляет Депозитарию следующие документы:

- Поручения на открытие субсчета Транзитного счета депо, заверенное подписью уполномоченного лица и печатью управляющей компании;
- Копии заявок на приобретение инвестиционных паев, при условии поступления указанных ценных бумаг на счет номинального держателя Банка.

Депозитарий направляет Подтверждение об открытии субсчета Транзитного счета депо управляющей компании, а также лицу, которому открыт субсчет, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции

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

В целях осуществления отдельного учета прав на ценные бумаги по инициативе Депонента в рамках одного Договора счета депо могут быть открыты несколько счетов депо одного типа (далее – дополнительный счет депо). В этом случае открытие дополнительного счета депо производится Депозитарием на основании письменного заявления Депонента, содержащего указание на необходимость открытия дополнительного счета депо и номера и даты Договора счета депо, в рамках которого открывается дополнительный счет депо. Заявление подписывается уполномоченным лицом и скрепляется печатью Депонента. Предоставление в этом случае Анкеты Депонента не требуется, дополнительный счет депо открывается Депозитарием с реквизитами, соответствующими параметрам ранее открытого счета депо.

Депозитарий может также предусмотреть возможность требовать от юридических лиц следующие документы:

копию письма о присвоении кодов общероссийского классификатора предприятий и организаций и классификационных признаков, засвидетельствованную нотариально либо заверенную руководителем;

документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе.

Исходящие документы:

- отчет об открытии счета депо.

Срок выполнения операции по открытию счета депо составляет 3 (Три) рабочих дня.

7.1.2. Закрытие счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария записей, обеспечивающих невозможность осуществления по счету депо любых операций.

Закрывает только счет депо с нулевыми остатками ценных бумаг.

Счет депо с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария.

Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении депозитарного договора;
- при прекращении депозитарного договора по истечении срока, на который он был заключен;

- по поручению инициатора операции.

Закрытие счета депо по инициативе Депозитария производится:

- при расторжении (прекращении действия) депозитарного договора;
- при ликвидации Депонента как юридического лица;
- при отзыве у Депонента лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (если наличие лицензии является обязательным условием для открытия счета депо);
- при отсутствии операций по счету депо в течение одного года.

В случае закрытия счета депо Депонента по инициативе Депозитария Депозитарий уведомляется Депонента о предстоящем закрытии счета депо не менее чем за 1 (Один) месяц до даты расторжения договора и закрытия счета.

Основания для операции:

- поручение депо на закрытие счета депо.

Исходящие документы:

- отчет о закрытии счета депо.

Повторное открытие ранее закрытого счета депо не допускается. Номер закрытого счета депо не может быть использован повторно.

Срок выполнения операции по закрытию счета депо составляет 3 (Три) рабочих дня.

7.1.3. Изменение анкетных данных депонента

Содержание операции: регистрация в Депозитарии изменений анкетных данных Депонента.

Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, внесенных в документы, которые были предоставлены в Депозитарий при открытии счета депо.

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

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

Основания для операции:

- поручение депо на внесение изменений в анкетные данные Депонента;
- анкеты депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально.

Исходящие документы:

- отчет о внесении изменений в анкетные данные Депонента.

Депонент обязан предоставлять Анкету Депонента в течение 5 рабочих дней с момента внесения каких-либо изменений, но не реже одного раза в течение календарного года.

Срок выполнения операции по внесению изменений в анкетные данные Депонента составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.4. Назначение попечителя счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации об юридическом лице, назначенном попечителем счета депо.

Счет депо может иметь не более одного попечителя. Количество счетов депо, открытых в Депозитарии, попечителем которых может выступать одна организация, не ограничивается.

При наличии попечителя счета Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и /или права на которые учитываются в Депозитарии, за исключением случаев, предусмотренных депозитарным договором.

Каждое поручение депо, переданное попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета Депонентом. Попечитель счета обязан передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счетам депо Депонента, и выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права Депонента на ценные бумаги. Попечитель счета обязан хранить первичные поручения Депонента, послужившие основой для подготовки поручений депо, переданных попечителем в Депозитарий. Попечитель счета обязан вести учет операций, совершенных по счетам депо Депонента, попечителем которых он является.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий попечителя счета, если иное не установлено в депозитарном договоре.

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

Основание для операции:

- поручение депо на назначение попечителя депо;
- договор между Депозитарием и попечителем счета депо;
- доверенность, выдаваемой депонентом попечителю счета депо;
- анкета попечителя счета депо;
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально;
- копии учредительных документов попечителя счета депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копия свидетельства о государственной регистрации попечителя счета депо, засвидетельствованные нотариально;
- документ, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени попечителя счета;
- документ, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Исходящие документы:

- отчет о назначении попечителя счета депо.

Срок выполнения операции по назначению попечителя счета депо составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.5. Отмена полномочий попечителя счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария данных о прекращении полномочий юридического лица, назначенного попечителем счета депо.

Полномочия попечителя счета депо прекращаются:

- при отмене Депонентом доверенности на попечителя счета депо;
- при истечении срока действия доверенности Депонента на попечителя счета депо;
- при расторжении договора Депозитария и попечителя счета депо;
- при закрытии счета депо Депонента.

Основание для операции:

- поручение депо на отзыв попечителя депо;
- извещение об отмене выданной доверенности;
- соглашение о расторжении договора Депозитария и попечителя счета депо (в случае прекращения полномочий попечителя счета депо вследствие расторжения договора Депозитария и попечителя счета депо).

Исходящие документы:

- отчет об отзыве попечителя счета депо.

7.1.6. Назначение оператора счета (раздела счета) депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации об юридическом лице, назначенном оператором счета депо (раздела счета депо).

Основание для операции:

- поручение депо на назначение распорядителя счета депо;
- доверенность, выдаваемой депонентом оператору счета (раздела счета) депо;
- анкета оператора счета (раздела счета) депо;
- копии учредительных документов оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копия свидетельства о государственной регистрации оператора счета (раздела счета) депо, засвидетельствованные нотариально;
- документ, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени оператора счета (раздела счета) депо;
- документ, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Исходящие документы:

- отчет о назначении оператора счета депо.

Срок выполнения операции по назначению оператора счета депо составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.7. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария данных о прекращении полномочий физического лица, назначенного оператором счета депо (раздела счета депо).

Полномочия оператора счета депо (раздела счета депо) прекращаются:

- при отмене Депонентом доверенности на оператора счета депо (раздела счета депо);
- при истечении срока действия доверенности Депонента на оператора счета депо (раздела счета депо);
- при закрытии счета депо Депонента (раздела счета депо).

Основание для операции:

- поручение депо на отзыв оператора счета депо (раздела счета депо);
- извещение об отмене выданной доверенности.

Исходящие документы:

- отчет об отзыве оператора счета депо

Срок выполнения операции по прекращению полномочий оператора счета депо составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.8. Назначение распорядителя счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации о физическом лице, уполномоченное депонентом или попечителем счета депо, оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо депонента.

Основание для операции:

- поручение депо о назначении распорядителя счета;
- анкета распорядителя счета депо;
- доверенность, выданной депонентом, попечителем счета депо, оператором счета (раздела счета) депо распорядителю счета депо.

Исходящие документы:

- отчет о назначении распорядителя счета депо.

Срок выполнения операции по назначению распорядителя счета депо составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.9. Отмена полномочий распорядителя счета депо

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария информации о прекращении полномочий распорядителя счета депо.

Основание для операции:

- поручение депо на отмену полномочий распорядителя счета депо;
- извещение об отмене выданной доверенности;
- извещение об отмене полномочий попечителя счета депо, в случае назначения распорядителя счета депо попечителем счета депо;
- извещение об отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо, в случае назначения распорядителя счета депо оператором счета (раздела счета) депо.

Исходящие документы:

- отчет об отмене полномочий распорядителя счета депо.

Срок выполнения операции по назначению распорядителя счета депо составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.10. Отмена неисполненных поручений по счету депо

Содержание операции: отмена переданного в Депозитарий в установленном порядке поручения депо. Отмена поручения депо допускается до момента начала исполнения отменяемого поручения депо.

Депонент может подать поручение об отмене ранее поданного поручения.
Не допускается отмена исполненного поручения.

Основание для операции:

- поручение депо на отмену поручения.

Исходящие документы:

- отчет об отмене неисполненного поручения депо.

Срок выполнения операции по отмене неисполненного поручения депо составляет 1 (Один) рабочий день.

7.1.11. Исправление ошибочных операций

Содержание операции: осуществление исправительных записей для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

Основания для проведения операции:

- служебное поручение депо, составленное Депозитарием, на исправление ошибочной операции.

Исходящие документы:

- отчет об исправлении ошибочной операции.

Срок выполнения операции по исправлению ошибочной операции составляет 1 (Один) рабочий день.

7.2. Инвентарные операции

7.2.1. Прием ценных бумаг на хранение и/или учет

7.2.1.1. Прием на хранение и/или учет эмиссионных ценных бумаг

7.2.1.1.1. Прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг

Содержание операции: зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента с передачей сертификатов ценных бумаг на хранение в Депозитарий.

Основания для проведения операции:

- поручение депо на прием ценных бумаг на хранение и учет;
- сертификаты ценных бумаг, подлежащих приему на хранение и учет.

При приеме на хранение сертификатов ценных бумаг Депозитарий производит проверку подлинности и платежности сертификатов.

Исходящие документы:

- отчет о приеме ценных бумаг на хранение и учет;
- акт приема-передачи ценных бумаг;
- мемориальный ордер по приему ценностей.

Срок выполнения операции по приему на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг составляет 1 (Один) рабочий день.

7.2.1.1.2. Прием на учет именных документарных и бездокументарных ценных бумаг

Содержание операции: зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента с перерегистрацией ценных бумаг на имя Депозитария как номинального держателя в соответствующем реестре владельцев именных ценных бумаг (либо при зачислении ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в другом депозитарии).

Основания для проведения операции:

- поручение депо на прием ценных бумаг на учет;
- уведомление (выписка) регистратора о проведении операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария как номинального держателя (либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии).

Действия по перерегистрации ценных бумаг на имя Депозитария как номинального держателя ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг (зачислению ценных бумаг на междепозитарный счет депо Депозитария в другом депозитарии) производятся Депонентом.

По отдельному соглашению с Депонентом Депозитарий может оказать услуги по перерегистрации ценных бумаг Депонента в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии).

При невозможности однозначного сопоставления уведомления регистратора (отчета депозитария) и поручения депо, Депозитарий вправе потребовать дополнительного подтверждения такого соответствия.

Исходящие документы:

- отчет о приеме ценных бумаг на учет.

Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется только после положительного завершения сверки реквизитов поручения депо с реквизитами уведомления (выписки, отчета) регистратора (другого депозитария) о проведенной операции зачисления ценных бумаг на счет Депозитария как номинального держателя (междепозитарный счет депо).

Срок выполнения операции по приему на учет именных документарных и бездокументарных ценных бумаг составляет 3 (Три) рабочих дня.

7.2.1.1.3. Прием на хранение и учет неэмиссионных ценных бумаг

Содержание операции: зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента с передачей ценных бумаг на хранение в Депозитарий.

Основания для проведения операции:

- поручение депо на прием ценных бумаг на хранение и учет;
- ценные бумаги, подлежащие приему на хранение и учет.

Исходящие документы:

- отчет о приеме ценных бумаг на хранение и учет;
- акт приема-передачи ценных бумаг;
- мемориальный ордер по приему ценностей.

Срок выполнения операции по приему на хранение и учет неэмиссионных ценных бумаг составляет 1 (Один) рабочий день.

7.2.2. Снятие ценных бумаг с хранения и/или учета ценных бумаг

7.2.2.1. Снятие с хранения и/или учета эмиссионных ценных бумаг

7.2.2.1.1. Снятие с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг со счета депо Депонента при выдаче сертификатов ценных бумаг Депоненту (уполномоченному представителю Депонента)

Основания для проведения операции:

- поручения депо на снятие ценных бумаг с хранения и учета.

Исходящие документы:

- отчет о снятии ценных бумаг с хранения и учета;
- сертификаты ценных бумаг;
- акт приема-передачи ценных бумаг;
- мемориальный ордер по выдаче ценностей.

Срок выполнения операции по снятию с хранения и учета предъявительских документарных ценных бумаг составляет 1 (Один) рабочий день.

7.2.2.1.2. Снятие с учета именных документарных и бездокументарных ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг со счета депо Депонента при списании ценных бумаг со счета номинального держателя (с междепозитарного счета депо) Депозитария в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии).

Основания для проведения операции:

- поручения депо на снятие ценных бумаг с учета.

Действия по перерегистрации ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) производятся Депозитарием.

По соглашению с Депозитарием действия по перерегистрации ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) могут быть произведены Депонентом.

Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов согласно требованиям регистратора (другого депозитария).

При отсутствии у получателя ценных бумаг счета в реестре Депозитарий вправе потребовать у Депонента комплект документов для открытия счета, на срок предоставления этих документов продлевается срок исполнения операции.

Исходящие документы:

- отчет о снятии ценных бумаг с учета.

В случае отказа регистратора либо другого депозитария в осуществлении перерегистрации прав на ценные бумаги Депозитарий предоставляет копию полученного отказа Депоненту. Если данный отказ обусловлен ошибочными действиями Депонента, то последний возмещает расходы Депозитария по исполнению данного поручения. При этом поручение депо Депонента считается исполненным Депозитарием.

Срок проведения операции по снятию с учета именных документарных и бездокументарных ценных бумаг составляет 4 (Четыре) рабочих дня с момента получения поручения депо на снятие ценных бумаг с учета, при условии, что срок проведения операции по списанию ценных бумаг со счета номинального держателя (с междепозитарного счета депо) в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) составляет 3 (три) рабочих дня. В случае, если срок проведения операции по списанию ценных бумаг со счета номинального держателя (с междепозитарного счета депо) в реестре владельцев именных ценных бумаг (другом депозитарии) превышает 3 (Три) рабочих дня, срок проведения операции по снятию с учета именных документарных и бездокументарных ценных бумаг увеличивается на необходимое для выполнения операции в реестре (другом депозитарии) количество дней.

7.2.2.2. Снятие с хранения и учета неэмиссионных ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг со счета депо Депонента при выдаче ценных бумаг Депоненту (уполномоченному представителю Депонента).

Основания для проведения операции:

- поручения депо на снятие ценных бумаг с хранения и учета.

Исходящие документы:

- отчет о снятии ценных бумаг с хранения и учета;
- ценные бумаги, снятые с хранения и учета;
- акт приема-передачи ценных бумаг;
- мемориальный ордер по выдаче ценностей.

Срок выполнения операции по снятию с хранения и учета неэмиссионных ценных бумаг составляет 1 (Один) рабочий день.

7.2.3. Перемещение ценных бумаг

Содержание операции: изменение места хранения ценных бумаг (реестр владельцев именных ценных бумаг либо депозитарий) или физическое перемещение сертификатов ценных бумаг (эмиссионных ценных бумаг на предъявителя, неэмиссионных ценных бумаг) из одного депозитария в другой депозитарий, привлекаемый для хранения и учета ценных бумаг.

Различают внутридепозитарное и междепозитарное перемещение ценных бумаг.

Внутридепозитарное производится при смене хранилища. Междепозитарное перемещение заключается в следующем:

- смене номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг;

- переводе ценных бумаг с одного операционного счета депозитария-депонента в депозитарии на операционный счет в другой депозитарии, сопровождающемся передачей сертификатов документарных предъявительских ценных бумаг или сменой номинального держателя в реестре ценных бумаг.

Основания для проведения операции:

- поручения депо на перемещение ценных бумаг;
- выписка (уведомление, отчет) регистратора (другого депозитария) - нового места хранения ценных бумаг.

Депозитарий вправе осуществить операцию по перемещению ценных бумаг на основании служебного поручения Депозитария в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

Оплата операции перемещения ценных бумаг на основании поручения депо, составленного Депозитарием, осуществляется за счет Депонента в том случае, если Депозитарию был выставлен счет третьими лицами на оплату расходов по перемещению.

Исходящие документы:

- отчет о перемещении ценных бумаг.

Срок выполнения операции по перемещению ценных бумаг составляет 4 (Четыре) рабочих дня.

7.2.4. Перевод ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг со счета депо одного Депонента и зачисление этих ценных бумаг на счета депо другого Депонента.

Операция перевода ценных бумаг производится при переходе прав на ценные бумаги.

Основания для проведения операции:

- поручение депо на перевод ценных бумаг;
- свидетельство о праве на наследство (при переходе прав на ценные бумаги в результате наследования);
- исполнительный лист суда, арбитражного суда или судебное предписание (при переходе прав на ценные бумаги по решению суда (арбитражного суда));
- разделительный баланс и передаточный акт (при переходе прав на ценные бумаги в результате реорганизации юридического лица).

Особые условия:

При переводе именной неэмиссионной ценной бумаги оформляется цессия.

Цессия оформляется Депонентом (уполномоченным лицом Депонента), со счета депо которого производится списание неэмиссионной ценной бумаги, и Депонентом (уполномоченным лицом Депонента), на счет депо которого производится зачисление этой ценной бумаги, в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария.

При переводе ордерной неэмиссионной ценной бумаги на бумаге совершается передаточная надпись - индоссамент.

Индоссамент может быть бланковым (без указания лица, которому должно быть произведено исполнение по ценной бумаге) или ордерным (с указанием лица, которому или приказу которого должно быть произведено исполнение по ценной бумаге). Вид индоссамента определяется Депонентом при предоставлении в Депозитарий поручения депо на перевод ценных бумаг.

Индоссамент на неэмиссионной ценной бумаге может быть совершен:

- Депонентом (уполномоченным лицом Депонента), со счета депо которого производится списание неэмиссионной ценной бумаги, в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария;

- уполномоченным лицом Депозитария при наличии оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенности на Депозитарий от Депонента, со счета депо которого производится списание неэмиссионной ценной бумаги.

Возможен перевод ордерной неэмиссионной ценной бумаги по бланковому индоссаменту. При этом на ценной бумаге не делается никаких записей.

Исходящие документы:

- отчет о переводе ценных бумаг.

Отчет о переводе ценных бумаг предоставляется Депоненту, со счета депо которого производится списание неэмиссионной ценной бумаги, и Депоненту, на счет депо которого производится зачисление этой ценной бумаги.

Срок выполнения операции по переводу ценных бумаг составляет 1 (Один) рабочий день.

7.3. Комплексные операции

7.3.1. Блокировка ценных бумаг

Содержание операции: приостановление на определенный срок операций с ценными бумагами на счете депо Депонента.

Блокировка производится:

- по решению Депонента;
- по решению уполномоченных государственных органов в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Блокироваться могут как операции по счету депо, так и ценные бумаги.

Основания для проведения операции :

- поручение депо на блокировку;
- документы, подтверждающие правомочность блокировки (в случае блокировки по решению уполномоченных государственных органов).

Исходящие документы:

- отчет о блокировке.

Срок выполнения операции блокировки составляет 1 (Один) рабочий день.

7.3.2.Снятие блокировки ценных бумаг

Содержание операции: снятие ограничений на операции с ценными бумагами на счете депо Депонента.

Основания для проведения операции :

- поручение депо на снятие блокировки;
- документы, подтверждающие правомочность снятия блокировки (в случае блокировки по решению уполномоченных государственных органов).

Исходящие документы:

- отчет о снятии блокировки.

Срок выполнения операции по снятию блокировки составляет 1 (Один) рабочий день.

7.3.3. Обременение ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета обременения ценных бумаг депонента путем их перевода на определенный раздел счета депо депонента либо их перевода на счет депо залогодержателя.

Основания для операции:

- поручения на обременение ценных бумаг обязательствами;
- договор, подтверждающего возникновение обязательств депонента.

Исходящие документы:

- отчета об обременении ценных бумаг обязательствами.

Срок выполнения операции обременения ценных бумаг обязательствами составляет 1 (Один) рабочий день.

7.3.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: действия Депозитария по снятию обременения ценных бумаг депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо депонента, либо их перевода со счета депо залогодержателя на счет депо владельца.

Основания для операции:

- поручение на прекращение обременения ценных бумаг обязательствами;
- соответствующие документов, подтверждающих прекращение обязательств.

Исходящие документы:

- отчет о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами.

Срок выполнения операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами составляет 1 (Один) рабочий день.

7.3.5. Арест и снятие ареста ценных бумаг

В случае наложения ареста на ценные бумаги Депонента, а также запрещения Депозитарию совершать операции с ценными бумагами Депонента на основании акта уполномоченного органа

исполнительной или судебной власти (далее – уполномоченный орган): определения, акта ареста, протокола и т.п. (далее – акт), ценные бумаги блокируются путем перевода на раздел «Блокировано по аресту» счета депо владельца Депонента на основании служебного поручения депо Депозитария. В основании поручения депо указывается данный акт. В акте указывается общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный номер, сведения об эмитенте, месте учета прав владельца ценных бумаг, о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные ценные бумаги и другая информация, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В зависимости от причины наложения ареста на ценные бумаги в рамках данного типа раздела могут быть открыты следующие виды разделов:

- предназначенные для учета ценных бумаг, на которые наложен арест, связанный с обращением взыскания на имущество должника;
- предназначенные для учета ценных бумаг, на которые наложен арест в целях обеспечения иска.

Получив соответствующий акт уполномоченного органа, Депозитарий не совершает операции, связанные с осуществлением Депонентом-должником прав на арестованные ценные бумаги, и не предпринимает какие-либо действия в отношении ценных бумаг, кроме подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа.

Порядок совершения действий по погашению ценных бумаг, на которые наложен арест (ценных бумаг, совершать операции с которыми запрещено Депозитария), выплате по ним доходов, их конвертации, обмену или иных действий с ними устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

При снятии ареста (отмене запрещения Депозитария совершать операции с ценными бумагами) ценные бумаги разблокируются на основании служебного поручения депо Депозитария, составленного на основании соответствующего акта уполномоченного органа и переводятся на те разделы счета депо Депонента, с которых ценные бумаги были переведены на раздел «Блокировано по аресту» при наложении ареста.

Депозитарий обязан исполнять акты уполномоченных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Глобальные операции

7.4.1. Конвертация ценных бумаг

Содержание операции: замена (списание-зачисление) на счетах депо Депонентов ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с установленным эмитентом коэффициентом, производящаяся в срок, определенный эмитентом.

Проведение операции по счетам депо Депонентов осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о конвертации ценных бумаг и выпиской регистратора (другого депозитария) о реально зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя у регистратора (междепозитарный счет депо в другом депозитарии) 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.

Конвертация может быть:

- *Обязательная*, предусматривающая безусловную замену *всех* обращающихся ценных бумаг выпуска, подлежащего замене на новый;
- *Добровольная*, предусматривающая замену только тех ценных бумаг выпуска, владельцы которых дали на это согласие.

Обязательная конвертация

Основания для проведения операции:

- извещение о проведении конвертации выпуска ценных бумаг;
- копия решения эмитента о проведении операции конвертации с указанием ее срока (при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий);
- выписка об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска на счете Депозитария как номинального держателя у регистратора (междепозитарном счете депо в другом депозитарии);
- уведомление регистратора (другого депозитария) о проведении операции;
- поручение депо, составленное Депозитарием.

Исходящие документы:

- извещение Депонентам о проведении конвертации выпуска ценных бумаг;
- копии документов эмитента, являющихся основанием для проведения операции (при условии предоставления этих документов эмитентом/регистратором в Депозитарий);
- отчеты Депонентам о выполненной операции в Депозитарии;
- отчет эмитенту (регистратору, другому депозитарию) (при необходимости);

Добровольная конвертация именных ценных бумаг

Порядок и этапы проведения добровольной конвертации определяется эмитентом.

Ответственность за соблюдение в ходе проведения конвертации действующего законодательства и нормативно-правовых актов несет эмитент.

Основания для проведения операции:

- извещение о проведении конвертации и опросные формы эмитента/регистратора;
- копия решения эмитента/ов о предстоящем корпоративном действии (при условии предоставления его в Депозитарий эмитентом/регистратором);
- выписка со счета Депозитария как номинального держателя у регистратора (междепозитарного счета в другом депозитарии) об остатках ценных бумаг конвертируемого выпуска;
- уведомление из реестра владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя о проведенной операции, либо отчет о проведенной операции в другом депозитарии и о наличии соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска на счетах Депозитария;
- поручение депо, составленное Депозитарием.

Исходящие документы:

- список Депонентов Депозитария;
- информационные сообщения Депонентам о наличии у Депонентов или их клиентов дополнительных прав, проистекающих из факта владения ценными бумагами выпуска, по которому возможна добровольная конвертация, и о необходимых действиях для реализации этих прав, а также, при необходимости, дополнительные документы и информация о проведении корпоративного действия;
- запросы Депонентам на предоставление сведений о решении конвертировать ценные бумаги;
- опросная форма (заявление, подписной лист) для определения количества ценных бумаг для конвертации – конкретная форма устанавливается эмитентом;
- информационный отчет регистратору (вышестоящему депозитарию) или эмитенту конвертируемого выпуска о количестве ценных бумаг выпуска, подлежащих конвертации и, при необходимости, о владельцах, пожелавших произвести конвертацию (с указанием конкретного количества по каждому) – форма предоставления устанавливается эмитентом;
- отчеты о выполненной операции Депонентам;

- отчет регистратору о проведении конвертации (при необходимости, по согласованной форме).

Операция конвертации исполняется Депозитарием в срок, определенный эмитентом ценных бумаг.

7.4.2. Аннулирование ценных бумаг

Содержание операции: списание ценных бумаг аннулированного выпуска со счетов депо Депонентов.

Основания для проведения операции:

- уведомление эмитента (регистратора, другого депозитария) о проведенной операции аннулирования ценных бумаг;
- поручение депо, составленное Депозитарием, на списание ценных бумаг аннулированного выпуска.

Исходящие документы

- информационные сообщения Депонентам об аннулировании выпуска ценных бумаг;
- копии документов, являющихся основанием для проведения операции аннулирования выпуска ценных бумаг;
- список Депонентов Депозитария, на счетах депо которых имеются ненулевые остатки ценных бумаг выпуска, подлежащего аннулированию, с указанием количества ценных бумаг на дату аннулирования;
- отчеты о выполненной операции Депонентам;
- отчет эмитенту или регистратору (при необходимости).

Аннулирование выпуска ценных бумаг осуществляется Депозитарием в срок, определенный действующим законодательством Российской Федерации либо указанный эмитентом (уполномоченным представителем эмитента, регистратором, соответствующим депозитарием).

7.4.3. Погашение облигаций

Содержание операции: списание ценных бумаг погашенного выпуска со счетов депо Депонентов.

Основания для проведения операции:

- отчет эмитента (уведомление регистратора, отчет другого депозитария) о погашении облигаций, учитываемых на счете Депозитария как номинального держателя;
- поручение депо, составленное Депозитарием.

Исходящие документы:

- список Депонентов Депозитария, на счетах депо которых учитываются облигации, с указанием количества облигаций, находящихся на их счетах депо в Депозитария на определенную дату;
- отчет/выписка Депоненту .

Погашение облигаций осуществляется Депозитарием в срок, определенный эмитентом ценных бумаг.

7.4.4. Дробление (консолидация) выпуска ценных бумаг

Операция дробления (консолидации) выпуска ценных бумаг - операция конвертации, связанная с необходимостью уменьшения (увеличения) номинала ценных бумаг определенного

выпуска, при которой все депонированные ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

Порядок исполнения операции дробления (консолидации) выпуска ценных бумаг аналогичен порядку исполнения операции обязательной конвертации.

Операция дробления (консолидации) выпуска ценных бумаг исполняется Депозитарием в срок, определенный эмитентом ценных бумаг.

7.4.5. Начисление дополнительных ценных бумаг

Содержание операции: зачисление на счета депо Депонентов ценных бумаг нового выпуска пропорционально остаткам ценных бумаг, выплата доходов по которым происходит дополнительными ценными бумагами.

Проведение операции по счетам депо Депонентов осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о распределении дополнительных ценных бумаг нового выпуска, указаниями эмитента о порядке и этапах осуществления распределения, выпиской регистратора (другого депозитария) о реально зачисленном на счет Депозитария как номинального держателя (междепозитарный счет депо) количестве дополнительных ценных бумаг в том случае, если Депозитарий выступает в качестве номинального держателя.

В случае расхождения расчетных данных с реально зачисленным количеством дополнительных ценных бумаг Депозитарий не проводит операцию вплоть до окончательного урегулирования спорной ситуации.

Основания для проведения операции:

- уведомление регистратора либо другого депозитария, осуществляющего учет данных ценных бумаг, в котором открыт счет Депозитария, о зачислении необходимого количества дополнительных ценных бумаг нового выпуска на счет Депозитария;
- поручение депо, составленное Депозитарием, на осуществление операции.

Исходящие документы:

- список Депонентов ценных бумаг, имеющих право на получение дополнительных ценных бумаг;
- информационные сообщения Депонентам о предстоящем корпоративном действии, и, при необходимости, запрос на согласие на получение дополнительных ценных бумаг (если эмитентом предоставлено право выбора);
- отчеты о выполненной операции Депонентам;
- отчет эмитенту (агенту эмитента, регистратору, другому депозитарию) - при необходимости, по согласованной с эмитентом (регистратором) форме.

Начисление дополнительных ценных бумаг осуществляется Депозитарием в срок, определенный эмитентом ценных бумаг.

7.4.6. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

Содержание операции: отражение в системе депозитарного учета Депозитария операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, представляющую собой действие по принятию на учет объединенного выпуска ценных бумаг в соответствии с полученными от регистраторов или депозитариев уведомлениями.

Основания:

- уведомление регистрирующего органа, принявшего решение об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (в случае если Депозитарий осуществляет централизованное хранение документарных эмиссионных ценных бумаг, по которым принято решение об объединении выпусков), регистратора, в котором открыт лицевой счет Депозитария как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо, об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;

- поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции (только при наличии вышеуказанного уведомления).

При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Депозитарий:

- заносит в систему депозитарного учета анкету выпуска ценной бумаги, содержащую данные о дате государственной регистрации и индивидуальном регистрационном номере выпуска ценных бумаг; наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг;

- производит операцию объединения выпусков ценных бумаг;

- проводит сверку количества ценных бумаг, указанного в уведомлении регистратора или головного депозитария, с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо депонентов.

Депозитарий обеспечивает проведение операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы в системе депозитарного учета сохранялась информация об аннулированных выпусках ценных бумаг и об операциях с ними до объединения выпусков.

После проведения операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг Депозитарий производит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении регистратора или депозитария, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Депозитарий не вправе в течении 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать депонентам в проведении операции на основании несоответствия указанного в поручении депонента государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуального государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчеты Депонентам, содержащий информацию о предстоящем объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и параметрах ценных бумаг объединенного выпуска;

- отчеты о выполненной операции Депонентам;

- уведомления об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг. Уведомление содержит информацию, установленную нормативными актами ФСФР России.

Депозитарий проводит операцию объединения выпусков ценных бумаг не позднее 3-х рабочих дней с момента получения уведомления регистратора или депозитария.

7.4.7. 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 (аннулирование кода дополнительного выпуска)

Содержание операции: отражение в системе депозитарного учета Депозитария операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, представляющая собой действия по списанию с учета аннулированных выпусков ценных бумаг.

Основания:

- уведомление регистратора, в котором открыт лицевой счет Депозитария как номинальному держателю, либо депозитария, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо, об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными;

- поручение депо, составленное Депозитарием, на исполнение операции (только при наличии вышеуказанного уведомления).

При проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска Депозитарий:

- производит аннулирование индивидуального номера (кода) посредством списания данного выпуска ценных бумаг со счетов депо депонентов;

- проводит сверку общего количества аннулированных ценных бумаг по данным регистратора или депозитария с суммарным количеством аннулированных ценных бумаг на счетах депо депонентов;

- проводит сверку общего количества аннулированных ценных бумаг на счетах депо депонентов с общим количеством ценных бумаг объединенного выпуска.

Депозитарий обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг таким образом, чтобы в системе депозитарного учета сохранялась информация об аннулированных выпусках ценных бумаг и об операциях с ними до объединения выпусков.

Депозитарий не вправе в течении 1 месяца после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг отказывать депонентам в проведении операции на основании несоответствия указанного в поручении депонента государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

Исходящие документы:

- отчеты Депонентам, содержащие информацию о предстоящем аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, и параметрах ценных бумаг объединенного выпуска;

- отчеты о выполненной операции Депонентам;

- уведомления об аннулировании индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и объединении ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Уведомление содержит информацию, установленную нормативными актами ФСФР России.

Депозитарий проводит операцию аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее 3-х рабочих дней с момента получения уведомления регистратора или депозитария.

7.5. Информационные операции

7.5.1. Формирование выписки о состоянии счета депо

Содержание операции: действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации о состоянии счета депо.

Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

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

Основания для операции:

- поручение депо Депонента (информационный запрос);
- запрос государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

- выписка со счета депо.

Срок исполнения операции по выдаче выписки со счета депо составляет 1 (Один) день.

7.5.2. Формирование выписки об операциях по счету депо депонента

Содержание операции: действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации об изменении состояния счета депо.

Выписка об операциях по счету депо депонента может быть:

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

Основания для операции:

- поручение депо Депонента;
- запрос государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.

Исходящие документы:

- выписка об операциях по счету депо является передача инициатору выписки об операциях по счету депо.

Срок исполнения операции по выдаче выписки об операциях по счету депо составляет 1 (Один) день.

7.5.3. Формирование списка Депонентов

7.5.3.1. Формирование списка Депонентов для выплаты доходов по ценным бумагам

Содержание операции: формирование и передача эмитенту (уполномоченному представителю эмитента, регистратору, депозитария, у которого открыт междепозитарный счет

депо на имя Депозитария) списка Депонентов Депозитария (владельцев ценных бумаг), имеющих право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на получение доходов по ценным бумагам, на дату, указанную эмитентом.

Основания для проведения операции:

- копия решения совета директоров (наблюдательного совета) эмитента о подготовке списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, с указанием даты составления списка (при условии предоставления документа эмитентом (уполномоченным эмитентом лицом, регистратором, другим депозитарием) в Депозитарий);
- запрос другого депозитария (эмитента, регистратора) о предоставлении списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на дату, указанную эмитентом;
- выписка из реестра владельцев ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя (по междепозитарному счету депо Депозитария у соответствующего депозитария) об остатках ценных бумаг, по которым принято решение о выплате доходов на указанную эмитентом дату (в случае предоставления выписки регистратором (другим депозитарием) в Депозитарий);
- поручение депо, составленное Депозитарием.

Исходящие документы:

- информационные сообщения Депонентам, имеющим на счетах депо в Депозитарии ценные бумаги, по которым будут выплачиваться доходы;
- запросы Депонентам, имеющим на междепозитарных счетах депо в Депозитарии ценные бумаги, по которым будут выплачиваться доходы, о предоставлении сведений на указанную эмитентом дату, в соответствии с форматом, установленным эмитентом/регистратором, о владельцах указанных ценных бумаг;
- выписки по счетам депо Депонентов об остатках ценных бумаг на установленную эмитентом дату;
- списки клиентов Депонентов, полученные по запросу Депозитария, подписанные уполномоченным лицом Депонента и заверенные его печатью;
- отчет - сводный список Депонентов (владельцев именных ценных бумаг) с указанием количества ценных бумаг, по которым будет осуществляется выплата доходов, на дату указанную эмитентом.

Формирование списка Депонентов для выплаты доходов по ценным бумагам осуществляется Депозитарием в срок, определенный действующим законодательством Российской Федерации либо указанный эмитентом (уполномоченным представителем эмитента, регистратором, соответствующим депозитарием).

7.5.3.2. Формирование списка Депонентов для участия в общем собрании акционеров

Содержание операции: формирование и передача эмитенту (регистратору, депозитарию, у которого открыт междепозитарный счет депо на имя Депозитария) списка Депонентов Депозитария, имеющих право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на участие в общем собрании акционеров.

Основания для проведения операции:

- копия решения совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества-эмитента именных ценных бумаг о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, с указанием даты составления списка (при условии предоставления документа эмитентом (регистратором, другим депозитарием) в Депозитарий);
- запрос эмитента (регистратора, другого депозитария) о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий;
- выписка из реестра владельцев ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя (по междепозитарному счету депо Депозитария у соответствующего

депозитария) об остатках ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на указанную эмитентом дату (в случае предоставления выписки регистратором, другим депозитарием в Депозитарий);

- поручение депо, составленное Депозитарием.

Исходящие документы:

- информационные сообщения Депонентам о предстоящем общем собрании акционеров;
- запросы Депонентам, имеющим междепозитарные счета депо в Депозитарии, с просьбой предоставить данные о владельцах ценных бумаг на дату, указанную эмитентом;
- выписки по счетам депо Депонентов об остатках ценных бумаг на установленную эмитентом дату;
- копии документов, подлежащих предоставлению акционерам при подготовке к общему собранию акционеров (при условии предоставления указанных документов эмитентом, регистратором, другим депозитарием);
- ответ Депонента на запрос Депозитария, подписанный уполномоченным лицом Депонента и заверенный его печатью;
- отчет - сводный список владельцев именных ценных бумаг с указанием количества ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на дату указанную эмитентом.

Формирование списка Депонентов для участия в общем собрании акционеров осуществляется Депозитарием в срок, определенный действующим законодательством Российской Федерации либо указанный эмитентом (уполномоченным представителем эмитента, регистратором, соответствующим депозитарием).

VIII. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

8.1. Уведомление Депонентов о корпоративных действиях эмитентов

Источниками информации о корпоративных действиях эмитентов для Депозитария являются:

- эмитенты ценных бумаг;
- специализированные регистраторы;
- вышестоящие депозитарии;
- информационные агентства;
- средства массовой информации.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за достоверность информации о корпоративных действиях, полученной Депозитарием в официальном порядке от эмитентов, специализированных регистраторов и других источников, уполномоченных эмитентами на распространение такой информации.

Депозитарий не несет ответственности за не сообщение Депоненту о предстоящем корпоративном действии эмитента, если вышеуказанные источники не предоставят в свою очередь эту информацию Депозитария.

Депозитарий уведомляет Депонентов о корпоративных действиях эмитентов путем рассылки информационных сообщений.

Депозитарий уведомляет Депонентов о корпоративных действиях эмитентов в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Депозитарием информации из источников, перечисленных выше.

8.2. Предоставление интересов Депонентов на общих собраниях акционеров

Основания:

- поручение Депонента (владельца ценных бумаг);

- доверенность на сотрудника Депозитария, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- инструкции Депозитарию по участию в общем собрании акционеров и голосованию по каждому вопросу повестки дня (при наличии у Депонента голосующих акций).

Депозитарий оставляет за собой право отказа от приема и исполнения распоряжений Депонента в случае несоответствия прилагаемых документов действующему законодательству Российской Федерации и/или требованиям эмитента/регистратора.

В случае возникновения у Депозитария препятствий в выполнении инструкций Депонента, по причинам, независящим от Депозитария, Депозитарий безотлагательно информирует об этом Депонента и предпринимает, в случае необходимости, совместные с Депонентом действия для устранения возникших препятствий.

Исходящие документы:

- отчет о выполнении инструкций Депонента по голосованию и представительству на общем собрании акционеров;
- материалы общего собрания акционеров (в случае их предоставления эмитентом).

8.3. Получение, расчет и перечисление доходов по ценным бумагам Депонентов

Депозитарий получает от имени Депонента доходы по ценным бумагам, за исключением случаев, когда Депонент предоставил Депозитарию письменное распоряжение не получать доходы по ценным бумагам Депонента, указанным в распоряжении.

Все распоряжения Депонента на самостоятельное получение доходов по ценным бумагам предоставляются в Депозитарий при открытии счета депо.

В случае изменения решения Депонента, Депонент предоставляет в Депозитарий письменное подтверждение на получение доходов по ценным бумагам через Депозитарий.

При поступлении на счет Депозитария доходов по ценным бумагам, Депозитарий производит проверку правильности суммы удержанного налога и расчет причитающейся Депоненту суммы, и осуществляет ее перевод по банковским реквизитам Депонента в течение 5 (Пяти) банковских дней.

В случае расхождения расчетных данных с реально зачисленной суммой доходов по ценным бумагам, Депозитарий не производит перечисление доходов Депонентам, вплоть до окончательного урегулирования спорной ситуации с источником выплаты.

Доходы по ценным бумагам Депонентов-владельцев ценных бумаг перечисляются по банковским реквизитам, указанным в анкете юридического (физического) лица - Депонента.

Доходы по ценным бумагам клиентов Депонента, являющегося номинальным держателем ценных бумаг, перечисляются на счет Депонента - номинального держателя по банковским реквизитам, указанным в анкете юридического лица - Депонента.

После перечисления доходов по ценным бумагам Депозитарий предоставляет Депоненту уведомление о перечислении доходов по ценным бумагам, содержащее всю необходимую информацию.

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

IX. СВЕРКА СОСТОЯНИЯ СЧЕТА ДЕПО ДЕПОНЕНТА С ЕГО УЧЕТНЫМИ ДАННЫМИ

Депозитарий и Депонент на регулярной основе производят сверку состояния счета депо Депонента по учетным данным Депозитария и Депонента.

Текущая сверка производится при предоставлении Депозитарием очередной выписки со счета депо Депонента.

Плановая сверка по счетам депо Депонентов-депозитариев производится ежемесячно.

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

Очередная сверка производится по инициативе Депозитария в следующем порядке:

Депозитарий направляет Депоненту уведомление о проведении сверки и выписку о состоянии его счета депо.

Депонент в срок до 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает полученные документы и сверяет содержащиеся в них сведения со своими учетными данными.

В случае отсутствия в течение 10 (Десяти) рабочих дней уведомления от Депонента об имеющихся расхождениях, сверка считается проведенной.

В случае обнаружения расхождений Депонент направляет в Депозитарий уведомление об имеющихся несоответствиях, а также информацию, подтверждающую его учетные данные.

Депозитарий и Депонент рассматривают имеющиеся подтверждающие документы и вырабатывают решение об устранении имеющихся расхождений. По итогам принятого решения составляется совместный акт об урегулировании расхождений.

Внеочередная сверка может производиться по инициативе Депонента или Депозитария в следующем порядке:

Инициатор сверки направляет другой стороне имеющиеся у него сведения о состоянии счета депо, а также, если необходимо, данные об имеющихся расхождениях и подтверждающие документы.

Сторона, получившая документы для проведения сверки, обязана в течение 3 (Трех) рабочих дней рассмотреть представленные документы и предоставить имеющиеся у нее сведения о состоянии счета депо и произведенных по счету операциях, а также подтверждающие документы.

Депозитарий и Депонент рассматривают имеющиеся подтверждающие документы и вырабатывают решение об устранении имеющихся расхождений. По итогам принятого решения составляется совместный акт об урегулировании расхождений.

X. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Выдача информации осуществляется депозитарием исключительно уполномоченным на то лицам:

- депонентам (уполномоченным им лицам);

- в случаях, установленных действующими нормативными актами, реестродержателю и государственным органам в пределах их компетенций и полномочий.

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

Не допускается выдача информации по телефону, без письменного запроса и регистрации, лицам, не отнесенным к уполномоченным на получение такой информации.

Депонент направляет Депозитариям запросы, информацию и документы относительно:

- собраний акционеров;
- начисления и выплаты дивидендов;
- приобретения/выкупа акций эмитентом;
- новых выпусков ценных бумаг эмитента;

- других корпоративных действий эмитента;
- порядка обслуживания Депонента Депозитарием;
- исполнения поручений Депонента;
- поступивших ранее жалоб или претензий Депонента;
- сверки состояния счета депо Депонента с данными депозитарного учета Депонента (при обнаружении разночтений);
- информация о выпуске ценных бумаг, эмитенте, доле ценных бумаг в уставном капитале акционерного общества.

Ответы на предусмотренные типы запросов, содержащие требуемые Депонентом сведения, предоставляются Депозитарием в течение трех рабочих дней с момента получения запроса. При получении запроса позднее 15-00 текущего рабочего дня запрос считается полученным в следующий рабочий день.

В случае получения запроса, ответ на который требует дополнительного изучения (сведений о выпуске ценных бумаг, эмитенте, доле ценных бумаг в уставном капитале акционерного общества), Депозитарий предоставляет требуемую информацию в день получения Депозитарием информации из соответствующего источника.

Указанные документы и информация направляются способом, определенным в анкете депонента или отдельном запросе на получение информации.

XI. ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ

За проведение операций по счетам депо Депонентов Депозитарий взимает плату согласно прейскуранту услуг (Приложение № 3)

Прейскурант услуг содержит в себе тарифы и порядок оплаты услуг Депозитария.

Прейскурант услуг утверждается директором ОАО АКБ «Стелла-Банк».

Прейскурант услуг представляется Депозитарием по первому требованию Депонента.

Депозитарий имеет право изменять прейскурант услуг в одностороннем порядке, известив об этом Депонентов.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Условия.

Депозитарий обязан уведомлять Депонентов обо всех изменениях и (или) дополнениях настоящих Условий в срок не позднее 10 (Десяти) календарных дней до момента их введения в действие.

Уведомление об изменении Условий с указанием даты вступления изменений в силу размещается на специальной доске объявлений в офисе Депозитария и на официальном сайте банка - <http://stella-bank.ru>

Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на WEB-сайте и (или) доске объявлений. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте.