



НК банк

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления
ОАО «НК Банк»

_____ С.Н. Смирнов

«09» января 2013 г.

(с Изменениями № 1 от 11.07.2014 г.)

**УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Открытого акционерного общества «НК Банк»

Москва

Оглавление

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 1.1. ИНФОРМАЦИЯ О БАНКЕ..... | 5 |
| 1.2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ..... | 5 |
| 1.3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 8 |
| 1.4. УЧЕТ ЦЕННЫХ БУМАГ..... | 9 |
| 1.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЦЕННЫХ БУМАГ..... | 9 |
| 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ..... | 10 |
| 2.1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ..... | 10 |
| 2.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ ДЕПО..... | 10 |
| 2.3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ..... | 12 |
| 2.4. ОСОБЕННОСТИ СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО ЗАКЛЮЧЕННЫМ С БАНКОМ ДОГОВОРАМ НА БРОКЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ..... | 12 |
| 2.5. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ И ВЫПИСОК..... | 13 |
| 3. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ..... | 14 |
| 3.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ..... | 14 |
| 3.2. ОТКРЫТИЕ И ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО, РАЗДЕЛА СЧЕТА ДЕПО, ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ДЕПО..... | 14 |
| 3.2.1. <i>Открытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета депо.....</i> | <i>15</i> |
| 3.2.2. <i>Закрытие счета депо.....</i> | <i>18</i> |
| 3.3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОТМЕНА РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОПЕЧИТЕЛЯ, ОПЕРАТОРА СЧЕТА ДЕПО..... | 19 |
| 3.3.1. <i>Назначение распорядителя счета депо, раздела счета депо.....</i> | <i>19</i> |
| 3.3.2. <i>Отмена полномочий распорядителя счета депо, раздела счета депо.....</i> | <i>19</i> |
| 3.3.3. <i>Назначение попечителя счета депо.....</i> | <i>20</i> |
| 3.3.4. <i>Отмена полномочий попечителя счета депо.....</i> | <i>20</i> |
| 3.3.5. <i>Назначение оператора счета депо, раздела счета депо.....</i> | <i>20</i> |
| 3.3.6. <i>Отмена полномочий оператора счета депо, раздела счета депо.....</i> | <i>21</i> |
| 3.4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АНКЕТУ ДЕПОНЕНТА..... | 21 |
| 3.5. ПЕРЕВОД ЦЕННЫХ БУМАГ..... | 21 |
| 3.6. ПРИЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ХРАНЕНИЕ / УЧЕТ..... | 22 |
| 3.7. СНЯТИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ С ХРАНЕНИЯ / УЧЕТА..... | 23 |
| 3.8. ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ..... | 23 |
| 3.9. РЕГИСТРАЦИЯ ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ..... | 24 |
| 3.10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ..... | 25 |
| 3.11. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОЧНЫХ ОПЕРАЦИЙ..... | 25 |
| 3.12. ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ ОТ ЭМИТЕНТА ДЕПОНЕНТУ..... | 25 |

| | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.13. | ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ..... | 26 |
| 3.14. | КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ..... | 26 |
| 3.15. | ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ. | 28 |
| 3.16. | СВЕРКА ЦЕННЫХ БУМАГ..... | 29 |
| 4. | ПРИЕМ (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ. | 30 |
| 5. | КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ..... | 30 |
| 6. | МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ..... | 30 |
| 7. | КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ. | 31 |
| 8. | ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ. | 31 |
| 9. | ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ..... | 32 |
| 9.1. | ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНЯТЬ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ ОАО «НК БАНК» (ТИПОВЫЕ ФОРМЫ)..... | 32 |
| 9.2. | ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ДЕПОНЕНТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ ОАО «НК БАНК» ПОЛУЧАЮТ НА РУКИ (ТИПОВЫЕ ФОРМЫ)..... | 32 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее по тексту Условия) определяют условия, на которых Депозитарий Открытого акционерного общества «НК Банк» (далее по тексту Депозитарий) оказывает депозитарные услуги. Условия утверждаются Председателем Правления ОАО «НК Банк» и являются неотъемлемой частью договоров, об оказании депозитарных / междепозитарных и дополнительных услуг, заключаемых с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами, носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

ОАО «НК Банк» (далее по тексту Банк) совмещает осуществление депозитарной деятельности со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерской деятельностью;
- дилерской деятельностью.

Условия разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»),
- Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утв. Постановлением ФКЦБ РФ № 36 от 16.10.1997 г.,
- Правилами ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации от 25.07.1996 г. №N 44, утв. Приказом Банка России от 25.07.1996 г. № 02-259,
- Положением об особенностях порядка открытия и закрытия торговых и клиринговых счетов депо, а также осуществления операций по указанным счетам, утв. Приказом ФСФР России от 15.03.2012 г. № 12-12/пз-н,
- Порядком открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утв. Приказом ФСФР России 30.08.2012 г. № 12-78/пз-н.

Настоящие условия содержат:

- порядок действий Депонентов и Депозитария при выполнении депозитарных операций;
- перечень, порядок и основания для проведения депозитарных операций;
- типовые формы документов, которые должны заполнять Депоненты;
- типовые формы документов, которые Депоненты получают на руки;
- сроки исполнения депозитарных операций;
- порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях по счетам депо, выписок, справок;
- процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

Условия могут быть изменены и/или дополнены Депозитарием в одностороннем порядке. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения договоров и приложений к ним, настоящих Условий и приложений к нему, в срок не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до момента вступления изменений в силу, размещаются в помещениях Банка, в местах доступных для Депонентов, а также на сайте Банка в Интернете (www.nkbank.ru).

Если изменения вызваны изменением законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, вступающих в силу до истечения срока, установленного настоящим пунктом для такого информирования, то Депозитарий вправе сократить указанный срок информирования в соответствии со сроком вступления в силу нормативно-правового акта, на основании которого вносятся данные изменения.

1.1. Информация о Банке.

Полное наименование:

Открытое акционерное общество «НК Банк».

Сокращенное наименование:

ОАО «НК Банк».

Адрес местонахождения и почтовый адрес:

125047, г. Москва, Миусская площадь, дом 2.

Данные о регистрации:

Регистрационный номер № 2755 от 14 сентября 1998 года, зарегистрирован Центральным Банком Российской Федерации.

Данные о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц:

Основной государственный регистрационный номер ОГРН 1027739028536, дата внесения записи в ЕГРЮЛ 30 июля 2002 года.

Лицензии:

- Генеральная лицензия на осуществление банковской деятельности № 2755 выдана 19 сентября 2012 года Центральным Банком РФ;
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 077-07265-000100 выдана 19 декабря 2003 года ФСФР РФ без ограничения срока действия.
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности № 077-07248-100000, выдана 19 декабря 2003 г. ФСФР РФ без ограничения срока действия.
- Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности № 077-07255-010000, выдана 19 декабря 2003 г. ФСФР РФ без ограничения срока действия.

Официальный сайт Банка в сети Интернет: www.nkbank.ru

Адрес электронной почты Депозитария: nk_depo@nkbank.ru

1.2. Используемые термины и определения.

Депозитарий – обособленное структурное подразделение Банка, обеспечивающее осуществление Банком депозитарной деятельности на основании выданной Банку лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

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

Депозитарная операция – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с хранящимися в Депозитарии Сертификатами ценных бумаг, учетными регистрами и другими материалами депозитарного учета в рамках осуществления депозитарной деятельности.

Депозитарные операции делятся на:

- Инвентарные операции – депозитарные операции, изменяющие остатки

ценных бумаг на счетах депо в Депозитарии.

- **Административные операции** – депозитарные операции, в результате которых изменяется содержание учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на счетах депо.

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

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

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.

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

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

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

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.

Документарные эмиссионные ценные бумаги 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.

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

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.

Неэмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, не обладающая признаками эмиссионной ценной бумаги.

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

Депонент - физическое или юридическое лицо, заключившее с Депозитарием Депозитарный договор в целях осуществления депозитарных операций с ценными бумагами, принадлежащими ему на праве собственности и/или ином вещном праве.

Депонент-депозитарий (Номинальный держатель) – юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, заключившее с Депозитарием Междепозитарный договор в целях осуществления депозитарных операций с ценными бумагами, выступающее в качестве Номинального держателя ценных бумаг своих депонентов.

Инициатор депозитарной операции – лицо, подписавшее Поручение на исполнении

депозитарной операции, предусмотренными настоящими Условиями способами.

Депозитарный договор - договор о предоставлении Депозитарием депозитарных услуг Депоненту (физическому или юридическому лицу).

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

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

Раздел счета депо – составная часть счета депо, учетный регистр, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом.

Лицевой счет депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска и одного типа, находящихся на одном счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

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

Счет депо Номинального держателя (Междепозитарный счет, Счет депо ЛОРО) – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги Депозитария-Депонента, не являющиеся собственностью Депозитария-Депонента, переданные ему его депонентами.

Счет депо Владельца торговый (Торговый счет депо) – отдельный счет депо владельца, на котором учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и/или обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и организациям, указанным в Федеральном законе от 7.02.2011 г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». Операции по торговому счету депо осуществляются либо на основании распоряжений клиринговой организации без распоряжения лица, которому открыт данный счет, либо на основании распоряжений лица, которому открыт такой счет, с согласия клиринговой организации, а также в порядке, установленном правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области финансовых рынков.

Счет депо неустановленных лиц – счет, открываемый Депозитарием, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых ни один из Депонентов не подал поручение депо на зачисление ценных бумаг. На этом счете отражаются ценные бумаги, владельцы которых не могут быть установлены.

Счет депо места хранения (Счет депо НОСТРО) – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария и предназначенный для учета ценных бумаг Депонентов, помещенных на хранение и/или для учета в Депозитарий Банка, на счет депо номинального держателя в вышестоящем депозитарии, или учитываемых у Реестродержателя на лицевом счете Депозитария как номинального держателя.

Место хранения - хранилище Депозитария, внешнее хранилище, вышестоящий депозитарий (сторонний депозитарий) или Держатель реестра, где находятся сертификаты ценных бумаг и/или учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария.

Поручение – документ, содержащий инструкции депозитарию 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.

Служебное поручение – служебное поручение, документ, подаваемый подразделениями Банка, в том числе Депозитарием, осуществляющими работу с ценными бумагами Депонентов, содержащий указания Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции. Служебное поручение может сопровождаться приложениями - документами, необходимыми для выполнения операции или раскрывающими ее содержание.

Дата фиксации реестра – дата, установленная Эмитентом, на которую должен быть

составлен список акционеров владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам и/или имеющих право на участие в собрании акционеров.

Распорядитель счета депо - физическое лицо, уполномоченное Депонентом или Попечителем счета депо, или Оператором счета депо (раздела счета депо) подписывать документы, иницирующие проведение депозитарных операций по счету депо Депонента.

Оператор счета депо (раздела счета депо) - юридическое лицо, не являющееся владельцем счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, подавать Поручения в Депозитарий на выполнение депозитарных операций по счету депо (разделу счета депо) Депонента в рамках, установленных Депонентом полномочий, подтвержденных доверенностью, выданной Депонентом Оператору счета депо (раздела счета депо), оформленной в рамках действующего законодательства.

Попечитель счета депо – юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

Держатель реестра (Регистратор) – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности, или эмитент, осуществляющий самостоятельное ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии действующим законодательством РФ.

Вышестоящий депозитарий (сторонний депозитарий) – третье юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг и осуществляющее на основании лицензии депозитарную деятельность.

Номинальный держатель ценных бумаг - депозитарий, на лицевом счете (счете депо) которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Залогодержатель – юридическое или физическое лицо, которому в качестве обеспечения каких-либо обязательств по договору залога передаются ценные бумаги.

Центральный депозитарий – депозитарий, который является небанковской кредитной организацией, и которому присвоен статус центрального депозитария.

Правила ПОД/ФТ – действующие в Банке «Правила внутреннего контроля ОАО «НК Банк» в целях противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с нормами (положениями) действующих законодательных актов и нормативных документов, регламентирующих осуществление депозитарной деятельности в Российской Федерации.

1.3. Объект депозитарной деятельности.

Объектом депозитарной деятельности являются следующие ценные бумаги, эмитированные резидентами Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также ценные бумаги, эмитированные нерезидентами, допущенные к обращению на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и права на которые в соответствии с правом, по которому они выпущены, могут учитываться на счетах депо, открытых в Депозитарии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учет ценных бумаг.

Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

- открытый - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг, без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд);
- закрытый - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо;
- маркированный - способ учета прав на ценные бумаги, при котором Депонент, отдавая поручения, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги (например: номинал сертификата ценной бумаги, номера непогашенных купонов ценных бумаг).

Депозитарий вправе применять любой из указанных способов учета прав на ценные бумаги, если только использование конкретного способа не является обязательным условием организации учета выпуска ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством.

Учет ценных бумаг на счетах депо, предназначенных для учета прав на ценные бумаги, и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках.

В случае возникновения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг. Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах депо номинальных держателей.

При наличии остатка ценных бумаг по счету депо или иному счету, открытому Депозитарием, закрытие такого счета не допускается.

Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется депозитарием в десятичных дробях с 6 (шестью) знаками после запятой, если иное не предусмотрено законодательством и/или нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым Депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 (шести) знаков после запятой. Если в результате совершения операции по счету депо или иному счету, открытому депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 (шести) знаков после запятой, она округляется до 6 (шести) знаков после запятой по арифметическим правилам.

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.

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

1.5. Обеспечение сохранности ценных бумаг.

В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий обеспечивает обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги Депонентов от ценных бумаг, принадлежащих самому Депозитарию.

Депозитарий:

- обеспечивает обособленное хранение и/или учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов,
- принимает все меры, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации меры по защите интересов

Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ.

2.1. Основания для проведения операций.

Основанием для совершения депозитарных операций по счету депо Депонента является Поручение инициатора операции. Переданное в Депозитарий Поручение должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящих Условий. Срок действия Поручения 10 (Десять) рабочих дней. Список типовых форм Поручений приведен в разделе 10.1. настоящих Условий.

Также основанием для совершения депозитарных операций по счету депо Депонента могут являться:

- письменные поручения государственных органов, в частности, судебных, органов дознания и предварительного следствия, которые сопровождаются соответствующими документами: решением суда, исполнительным листом, постановлением о наложении ареста и т.п.

- подтверждения (выписки, уведомления и т.д.) о проведении корпоративных действий (конвертация, дополнительное начисление ценных бумаг, погашение (аннулирование) выпуска, объединение выпусков), не требующих согласования с владельцем ценных бумаг, по счету номинального держателя Депозитария в Реестре или в стороннем Депозитарии;

- решения Эмитентов ценных бумаг, связанных с проведением ими корпоративных действий;

- Служебные поручения депозитарию от подразделений Банка, осуществляющих работу с ценными бумагами Депонентов на основании договорных отношений, предусматривающих порядок исполнения операций по счетам депо Депонентов без оформления Поручений;

- Дополнительные соглашения к Депозитарному / Междепозитарному договору с Депонентами, предусматривающие порядок исполнения операций по счетам депо Депонента без оформления Поручений.

Правила приема поручений в форме электронных документов или сообщений в иной форме устанавливаются в Депозитарных / Междепозитарных договорах.

2.2. Порядок исполнения поручений депо.

Исполнение депозитарной операции начинается с приема Поручения от инициатора операции. Поручения принимаются Депозитарием текущим операционным днем по рабочим дням в течение времени обслуживания клиентов Банка:

понедельник-четверг - с 9:30 до 17:00 часов;

пятница - с 9:30 до 16:00 часов;

обед – с 13:00 до 14:00 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни.

В случае если поручение принято по завершении указанного операционного времени оно принимается к исполнению следующим операционным днем.

Поручения на бумажном носителе предоставляются в Депозитарий Депонентом или его уполномоченным представителем лично, а также по почте, средствами курьерской доставки. Поручение принимается к исполнению Депозитарием, если оно оформлено надлежащим образом, не содержит исправлений / помарок.

Депозитарные операции могут состоять из следующих стадий:

- прием Поручения от инициатора операции;
- проверка правильности оформления Поручения;
- сверка Поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
- регистрация Поручения в Журнале принятых поручений;
- исполнение Поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение Поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в Поручении, либо неисполнение Поручения на основании полученного отказа в совершении операции реестродержателя или стороннего Депозитария;
- составление Отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
- регистрация Отчета в Журнале выданных отчетов и выписок;
- передача Отчета Депоненту и/или инициатору операции.

Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные настоящими Условиями. Завершением депозитарной операции является формирование и передача Отчета о совершении операции Депоненту и/или инициатору операции.

Депозитарий отказывает в приеме Поручения в следующих случаях:

- Поручение оформлено ненадлежащим образом, содержит исправления / поправки;
- подпись лица, подписавшего Поручение, не совпадает с образцом подписи, имеющимся в Депозитарии, или есть существенные и обоснованные сомнения в ее подлинности;
- оттиск печати на Поручении депо не совпадает с образцом оттиска печати, имеющимся в Депозитарии;
- истек срок действия полномочий (доверенности) уполномоченного лица Депонента, подписавшего поручение, и/или доверенность оформлена не должным образом;
- в Депозитарий не предоставлены документы (копии документов) необходимые для исполнения депозитарной операции в соответствии с требованиями законодательства и/или настоящих Условий;
- поручение депо поступило в Депозитарий в срок более 10 (Десяти) рабочих дней со дня его оформления.

В случае отказа в приеме Поручения Депозитарий предоставляет Отчет о непринятии Поручения депо к исполнению по форме **Приложения № 20** к настоящим Условиям.

Депозитарий отказывает в исполнении Поручения в следующих случаях:

- несоответствие информации, содержащейся в реквизитах Поручения, информации, имеющейся у Депозитария в соответствии с настоящими Условиями о Депоненте или его счете депо, а также о других Депонентах или их счетах депо, информация о которых содержится в Поручении;
- порядок проведения операции, предусмотренный Поручением, не соответствует действующему законодательству РФ;
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
- если указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать ценные бумаги;
- если заблокирован счет депо/раздел счета депо;
- если ценные бумаги (выпуск ценных бумаг) заблокированы;
- если отсутствует встречное поручение Депонента-получателя ценных бумаг, предусмотренное порядком исполнения депозитарной операции;
- параметры сделки в поручении Депонента-отправителя ценных бумаг не совпадают с данными, содержащимися во встречном поручении депо Депонента-получателя.

В случае отказа в исполнении Поручения Депозитарий предоставляет Депоненту

Отчет о неисполнении Поручения депо по форме **Приложения № 21** к настоящим Условиям. При этом обязательства Депозитария считаются выполненными.

До момента начала исполнения операции Депонент вправе отменить действие принятого Депозитарием Поручения путем передачи в Депозитарий Поручения на отмену Поручения депо, оформленного по форме **Приложения № 15** к настоящим Условиям.

2.3. Сроки выполнения операций.

Срок исполнения депозитарной операции исчисляется с момента регистрации Поручения депо в Журнале принятых Депозитарием поручений депо, а также предоставления в Депозитарий полного комплекта всех необходимых документов.

Поручение, с приложением всех необходимых документов, предоставленное в Депозитарий в соответствии с п. 2.2 настоящих Условий, исполняется в тот же день по операциям:

- Внесение изменений в Анкету депонента;
- Перевод ценных бумаг внутри Депозитария;
- Арест и снятие ареста при наличии акта уполномоченного органа;
- Регистрация обременения ценных бумаг залогом,

В течение операционного дня, следующего за днем получения уведомления о проведении операции (выписки, отчета, справки и т.д.) от Реестродержателя или Стороннего депозитария исполняются операции:

- Прием ценных бумаг на хранение/учет;
- Снятие ценных бумаг с хранения/учета;
- Перемещение ценных бумаг.

Депозитарий вправе установить иные сроки исполнения операции, уведомив об этом Депонента, в тех случаях, когда для исполнения Поручения Депозитариию требуется произвести дополнительную работу (открытие счета номинального держателя, заключение договора о междепозитарных отношениях и т.д.).

Отмена Поручения исполняется при условии, что Поручение на отмену подано до момента начала исполнения отменяемого Поручения.

В сроки, определенные действующим законодательством либо указанные эмитентом (уполномоченным лицом эмитента, регистратором), исполняются депозитарные операции, связанные с корпоративными действиями:

- Формирование списка Депонентов-владельцев ценных бумаг;
- Конвертация ценных бумаг;
- Дополнительное начисление ценных бумаг;
- Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг;
- Объединение выпусков ценных бумаг.

При этом операции конвертации, дополнительного начисления, погашения (аннулирование) выпуска, объединения выпусков ценных бумаг исполняются только после получения уведомления (отчета, выписки, справки и т.д.) от Реестродержателя (стороннего депозитария) о том, что на счет/со счета Банка как Номинального держателя зачислено/списано необходимое количество ценных бумаг.

Закрытие счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления всех необходимых документов и соблюдении всех условий, необходимых для закрытия счета депо в соответствии условиями Депозитарного / Междепозитарного договора, а также пунктом 3.2.2. настоящих Условий.

2.4. Особенности совершения депозитарных операций по заключенным с Банком договорам на брокерское обслуживание.

При наличии у Депонента заключенного с Банком Договора на брокерское обслуживание на рынке ценных бумаг Депозитарий на основании Служебных поручений,

предоставленных подразделением Банка осуществляющим брокерское обслуживание клиентов, открывает / закрывает Депоненту:

1) на счете депо Владельца раздел счета депо «Брокерский» для учета ценных бумаг по результатам внебиржевых сделок. Оператором раздела счета депо «Брокерский» является Банк;

2) для учета ценных бумаг по результатам биржевых сделок Депоненту открывается Торговый счет депо. На Торговом счете депо открываются отдельные разделы для учета ценных бумаг под каждую клиринговую организацию. Оператором Торгового счета депо является Банк.

Поручения на прием ценных бумаг и информационные запросы по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и по Торговому счету депо может подавать как сам Депонент, так и Оператор. Поручения на все иные операции по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и по Торговому счету депо может подавать только Оператор. Банк, являясь оператором раздела «Брокерский» счета депо Владельца и Торгового счета депо, подает Служебные поручения на проведение операций с ценными бумагами Депонента по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и по Торговому счету депо в Депозитарий.

2.5. Порядок и сроки предоставления отчетов и выписок.

Отчет Депозитария по результатам проведенных в течение рабочего дня депозитарных операций по счету депо Депонента в бумажной форме выдается Депоненту на следующий рабочий день.

В обязательном порядке отчет передается инициатору операции. При совершении операции по счету депо, произведенной не по инициативе Депонента или уполномоченного им лица, в том числе при корпоративных действиях, отчет также предоставляется Депоненту. В тех случаях, когда депозитарная операция исполнялась на основании Поручения депо, поданного Оператором счета депо (раздела счета депо), отчетные документы предоставляются Депозитарием Оператору и Депоненту. После проведения депозитарных операций на основании Служебных поручений по разделу «Брокерский» счета депо Владельца и Торговому счету депо отчеты Депоненту не предоставляются.

Выписки по счетам депо Депонентов являются документами, удостоверяющими права на ценные бумаги и предоставляются Депонентам на основании Поручений депо – информационных запросов Депонента на исполнение информационной операции.

По требованию Депонента на основании информационного запроса по форме **Приложения № 16** к настоящим Условиям Депозитарий предоставляет следующие отчеты:

- Выписка по счету депо на дату (по форме **Приложения № 23** к настоящим Условиям);
- Справка по счету депо за период (по форме **Приложения № 24** к настоящим Условиям).

По отдельному письменному запросу Депонента Депозитарий может предоставлять иные отчеты. Для этого Депонент обязан в своем письменном заявлении подробно описать требуемую форму отчета. Депозитарий вправе отказать Депоненту в предоставлении форм отчетов, отличных от предусмотренных настоящими Условиями.

Отчетные документы, формируемые на основании информационных запросов Депонента, предоставляются Депоненту в течение одного рабочего дня после принятия информационного запроса.

Выписки и отчеты по счету Депо выдаются:

- Депоненту;
- уполномоченному лицу Депонента (Оператору, Распорядителю, а также иным лицам, уполномоченным на получение такой информации на основании доверенности);
- Попечителю счета;
- представителю уполномоченных органов в установленных законодательством

РФ случаях.

3. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ.

3.1. Классификация депозитарных операций.

В зависимости от характера выполняемых действий различаются следующие основные классы депозитарных операций: административные, инвентарные, информационные, комплексные, глобальные.

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

- открытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- закрытие счета депо (раздела счета депо, лицевого счета депо);
- изменение анкетных данных;
- назначение Попечителя счета депо;
- отмена полномочий Попечителя счета депо;
- назначение Оператора счета депо (раздела счета депо);
- отмена полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо);
- назначение Распорядителя счета депо;
- отмена полномочий Распорядителя счета депо;
- отмена поручений по счету депо.

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

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

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

- формирование выписки по счету депо на дату;
- формирование справки по счету депо за период;
- формирование отчета об операциях по счету депо Депонента за дату;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах

Депозитария.

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

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

3.2. Открытие и закрытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета депо.

3.2.1. **Открытие счета депо, раздела счета депо, лицевого 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.

Открытие счета депо.

На основании Поручения депо Депонента на открытие счета по форме **Приложения № 3** к настоящим Условиям, Депозитарий открывает следующие виды счетов депо:

- Счет депо Владельца;
- Счет депо Номинального держателя.

Депозитарий может самостоятельно открывать счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:

- Счет неустановленных лиц.

Счет депо открывается Депоненту не позднее 3-х (Трех) рабочих дней от даты предоставления в Депозитарий подписанного Депозитарного / Междепозитарного договора в двух экземплярах и надлежащим образом оформленного полного комплекта документов, необходимых для открытия счета депо.

Для открытия счета депо Депоненты предоставляют в Депозитарий следующие документы:

Физические лица (резиденты и нерезиденты):

- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (в двух экземплярах);
- Поручение на открытие счета депо (**Приложение № 3** к Условиям);
- Анкету депонента (для физического лица) (**Приложение № 1** к Условиям);
- Карточку распорядителя счета (**Приложение № 5** к Условиям);

- копию паспорта гражданина России или иного документа, удостоверяющего личность гражданина России в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (*для резидентов*) – *при обязательном предъявлении оригинала;*

- копию паспорта гражданина иностранного государства или иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (*для нерезидентов*) – *при обязательном предъявлении оригинала;*

- свидетельство о постановке на налоговый учет или информационное письмо налоговых органов о присвоении ИНН (*при наличии*) (для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи);

- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на распорядителя счета депо (в случае назначения распорядителем счета лица, отличного от депонента);

- документы, удостоверяющие личность лица, уполномоченного распоряжаться счетом депо (в т.ч. для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи).

Физические лица – иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляют документы, подтверждающие их право на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта) (для снятия копии и заверения ее сотрудником Депозитария путем проставления отметки «Копия верна», даты и подписи).

Подписи физических лиц – Депонентов и их уполномоченных представителей на документах (*кроме нотариально удостоверенных доверенностей*) должны быть проставлены в присутствии сотрудника Депозитария.

Юридические лица для открытия счета депо предоставляют в Депозитарий следующие документы:

- Депозитарный договор, подписанный со стороны Депонента (в двух экземплярах);
- Поручение на открытие счета депо (**Приложение № 3** к Условиям);
- Анкету депонента (для юридического лица) (**Приложение № 2** к Условиям);
- Карточку распорядителя счета (**Приложение № 5** к Условиям).

Юридические лица – резиденты Российской Федерации также предоставляют в Депозитарий следующие документы:

- нотариально заверенные копии (либо заверенные органом, выдавшим документ) учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002г. (*для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002г.*);
- нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии) – при внесенных изменениях в учредительные документы юридического лица;
- оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, актуальность действия которой на момент ее представления в Депозитарий составляет 1 (один) месяц со дня выдачи;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- заверенную единоличным исполнительным органом копию справки Росстата о присвоении кодов общероссийских классификаторов;
- заверенные единоличным исполнительным органом копии документов (Протокол/Решение о назначении/избрании на должность, Приказ о назначении на должность), подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа;
- оригинал или нотариально заверенную копию карточки с образцами подписей и оттиском печати лиц, уполномоченных действовать от имени юридического лица на основании учредительных документов;
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на распорядителей счета депо (Уполномоченных лиц);
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на представителей юридического лица, уполномоченные передавать и получать документы, в том числе получать выписки по счету депо;
- документы, подтверждающие присутствие юридического лица по своему местонахождению:
 - копия свидетельства о регистрации права собственности на помещение по заявленному адресу юридического лица (удостоверенная нотариально, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа, либо руководителем и печатью организации);
 - копии договора аренды (субаренды) и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение, удостоверенные руководителем и печатью организации;
 - иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально заверенную копию Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (в случаях заключения

Междепозитарного договора).

Юридические лица – нерезиденты Российской Федерации также предоставляют в Депозитарий следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации или выписки из торгового (банковского) реестра (если такая выписка выдается в соответствии с применимым законодательством страны-нерезидента);
- нотариально заверенную копию документа, подтверждающего назначение лица, имеющего право в соответствии с учредительными документами действовать от имени юридического лица без доверенности;
- оригинал или нотариально заверенную копию карточки/альбома с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати юридического лица;
- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих статус налогоплательщика в соответствии с законодательством страны происхождения нерезидента (при наличии);
- оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на распорядителей счета депо (уполномоченных представителей);
- доверенность на передачу и получение документов, в том числе на получение выписок по счету депо (оформляется на лиц, не указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати);
- нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность единоличного исполнительного органа.

Документы, происходящие из-за пределов Российской Федерации, должны быть надлежащим образом легализованы и представлены в Депозитарий в виде копии документа с нотариально заверенным переводом на русский язык. Под надлежащей легализацией понимается заверение вышеуказанных документов Консульством (консульским отделом Посольства) Российской Федерации, расположенным в государстве происхождения документа, или приложение к документу апостиля уполномоченной на то организацией государства происхождения документа.

Депозитарий оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы и сведения от лиц, изъявивших намерение открыть счет депо в Депозитарии.

Депоненты, имеющие счет (счета) депо в Депозитарии, для открытия нового счета депо предоставляют в Депозитарий:

- Поручение на открытие счета депо (**Приложение № 3** к Условиям);
- Анкету депонента (**Приложение № 1, 2** к Условиям).

Если Депоненту ранее не были открыты счета в Банке, то ему для заполнения также предоставляется Анкета (бланк выдается в Банке), по форме предусмотренной Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма ОАО «НК Банк».

Идентификация Депонентов в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма осуществляется Депозитарием в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001г. № 115-ФЗ и Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма ОАО «НК Банк».

При проведении идентификации Депонентов в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов, необходимых для надлежащего соблюдения Правил ПОД/ФТ.

Не требуется предоставления учредительных и регистрационных документов в том

случае, если Депоненту ранее были открыты расчетные и иные счета в Банке, и документы, предоставленные для открытия другого счета, на момент открытия счета депо не утратили силу. В таком случае Депонент для открытия счета депо предоставляет только те документы, которые не были представлены в Банк ранее.

Если какие-либо из документов являются недействительными либо утратили силу, либо в них внесены изменения (дополнения), то Депонент предоставляет новые редакции указанных документов.

Все открываемые счета депо регистрируются в журнале регистрации счетов депо.

Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному Депоненту на основании одного Депозитарного / Междепозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено.

Счет депо и иные счета могут быть открыты Депозитарием без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

Учет Депозитарных операций ведется на счетах депо, открываемых для Депонентов и для каждого Места хранения ценных бумаг.

Счета депо Депонентов – пассивные счета депо, предназначенные для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депонентам на праве собственности или ином вещном праве.

Счета депо Места хранения – активные счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг по месту хранения.

Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем открытия счета депо Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об открытии счета депо по форме **Приложения № 17** к настоящим Условиям.

Открытие раздела счета депо.

Для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо Депонента, по мере необходимости, открываются разделы счета депо. Обязательным является открытие «Основного» раздела счета депо в момент открытия счета депо Депоненту.

Закрытие разделов счета депо производится при закрытии счета депо Депонента.

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

По поручению Депонента может быть открыт специальный раздел.

При открытии и закрытии раздела счета депо отдельного отчета Депоненту не предоставляется.

Открытие лицевого счета депо.

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

Закрытие лицевых счетов депо производится при закрытии счета депо Депонента.

Лицевые счета депо, на которых имеется нулевой остаток в течение одного года, может быть закрыт. Не может быть закрыт лицевой счет депо с ненулевым остатком ценных бумаг.

При открытии и закрытии лицевого счета депо отдельного отчета Депоненту не предоставляется.

3.2.2. *Закрытие счета депо.*

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

Закрытие счета депо осуществляется на основании:

- Поручения депо на закрытие счета депо, инициированное Депонентом по форме **Приложения № 4** к настоящим Условиям;

- Служебного поручения депо на закрытие счета депо, инициированное Банком, при отсутствии операций в течение 1 (Одного) года и при нулевом остатке на счете Депо.

Необходимым условием закрытия счета депо является отсутствие задолженности Депонента перед Депозитарием по оплате его услуг и возмещению его расходов по проведению операций по счету депо.

В дату осуществления окончательных взаиморасчетов и закрытия счета депо Депозитарный / Междепозитарный договор, заключенный с Депонентом, считается расторгнутым.

После проведения операции закрытия счета депо запрещено выполнение любых операций кроме информационных.

Повторное открытие закрытого счета депо Депозитарием не производится.

Депозитарий в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Поручения осуществляет закрытие счета депо с последующим предоставлением Депоненту Отчета о закрытии счета депо по форме **Приложения № 18** к настоящим Условиям.

3.3. Назначение и отмена распорядителя, попечителя, оператора счета депо.

3.3.1. Назначение распорядителя счета депо, раздела счета депо.

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

Распорядителем счета депо (раздела счета депо) является физическое лицо - уполномоченный представитель Депонента, имеющий право подписывать документы, являющиеся основанием для проведения операций со счетом депо Депонента в соответствии с Условиями.

Если Депонентом является физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счета депо, если Депонент - юридическое лицо, то распорядителем автоматически назначается руководитель организации.

Доверенность, выдаваемая физическим лицом, должна быть удостоверена нотариально.

Депонент имеет право назначить несколько распорядителей счета депо, имеющих право по Уставу или по доверенности в рамках установленных доверенностью полномочий подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо Депонента.

Назначение Распорядителя счета депо (раздела счета депо) осуществляется путем подачи в Депозитарий Карточки распорядителя по форме **Приложения № 5** к настоящим Условиям и доверенности на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций по счету депо (раздела счета депо) Депонента.

Депозитарий не несет ответственности за действия распорядителя счета депо (раздела счета депо), лишённого Депонентом полномочий путем отмены выданной доверенности, в случае, если Депозитарий не был уведомлен Депонентом в письменном виде о факте прекращения действия доверенности за 3 (три) рабочих дня до момента прекращения ее действия.

3.3.2. Отмена полномочий распорядителя счета депо, раздела счета депо.

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

Депонент счета депо может отозвать распорядителя счета депо (раздела счета депо).

Прекращение полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо)

производится на основании Поручения на отмену полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо) по форме **Приложения № 6** к настоящим Условиям, которое должно быть подписано:

- для юридических лиц - руководителем организации и заверено печатью организации;
- для физических лиц - владельцем счета депо.

Поручение на отмену полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо), подписанное распорядителем счета депо (раздела счета депо) или оператором счета депо (раздела счета депо), к исполнению не принимается.

С момента регистрации Депозитарием Поручения на отмену полномочий распорядителя счета депо (раздела счета депо), данный распорядитель счета депо (раздела счета депо) теряет право осуществлять в Депозитарии какие-либо действия по счету депо (разделу счета депо).

3.3.3. Назначение попечителя счета депо.

Депонент, открывающий счет депо в Депозитарии, может назначить попечителя счета депо – юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, путем оформления Поручения на назначение попечителя счета депо по форме **Приложения № 7** к настоящим Условиям.

Попечитель счета депо обязан заключить с Депозитарием договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, предоставить в Депозитарий все официальные документы, необходимые для открытия счета депо, нотариально заверенную копию Лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (на осуществление брокерской деятельности), доверенность от Депонента с перечнем своих полномочий.

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

У счета депо не может быть более одного попечителя.

Попечитель счета обязан назначить, как минимум, одного распорядителя счета депо.

Каждое поручение, переданное попечителем счета в депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное попечителю счета Депонентом.

Депозитарий не отвечает перед Депонентом за убытки, причиненные в результате действий Попечителя счета депо.

3.3.4. Отмена полномочий попечителя счета депо.

Владелец счета депо может дать Поручение Депозитарию на отмену полномочий Попечителя счета депо по форме **Приложения № 8** к настоящим Условиям.

Поручение должно быть подписано:

- для юридических лиц - руководителем организации и заверено печатью организации;
- для физических лиц - владельцем счета.

Поручение, подписанное попечителем счета, к исполнению Депозитарием не принимается.

3.3.5. Назначение оператора счета депо, раздела счета депо.

Депонент, открывающий счет депо в Депозитарии, может назначить Оператора счета депо (раздела счета депо) - юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета депо (раздела счета депо), путем оформления Поручения о назначении Оператора счета депо (раздела счета депо) по форме **Приложения № 7** к настоящим Условиям.

Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора его

счета депо (раздела счета депо), разграничив при этом их полномочия.

Депозитарий исполняет назначение Оператора счета депо (раздела счета депо) на основании предоставленных в Депозитарий всех официальных документов, необходимых для открытия счета депо и доверенности от Депонента.

Оператор счета депо (раздела счета депо) обязан назначить, как минимум, одного распорядителя счета депо (раздела счета депо). Распорядитель счета депо (раздела счета депо) назначается на основании Устава Оператора счета депо (раздела счета депо) или на основании доверенности.

С момента открытия Депозитарием счета депо Депонента назначенный им в установленном Депозитарием порядке Оператор счета депо (раздела счета депо) вправе осуществлять в Депозитарии все действия в соответствии с предоставленными Депонентом полномочиями.

Депозитарий не несет ответственности за действия Оператора счета депо (раздела счета депо).

3.3.6. Отмена полномочий оператора счета депо, раздела счета депо.

Владелец счета депо может отменить полномочия Оператора счета депо (раздела счета депо). Депозитарий исполняет отмену полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо) на основании Поручения на отмену полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо) по форме **Приложения № 8** к настоящим Условиям и Заявления Депонента об отмене (отзыве) выданной Оператору счета депо (раздела счета депо) доверенности.

С момента приема Депозитарием Поручения Депонента, содержащего приказ Депонента о прекращении полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо), данный Оператор счета депо (раздела счета депо) теряет право осуществлять в Депозитарии какие-либо действия по счету депо (разделу счета депо) Депонента.

Если Депонент намерен отменить полномочия Банка как Оператора раздела счета депо «Брокерский» и/или Торгового счета депо, по которым Оператором может быть назначен только Банк, то Депонент обязан до отмены полномочий Оператора осуществить все действия, необходимые для обеспечения нулевого остатка ценных бумаг на разделе счета депо «Брокерский» и/или на Торговом счете депо и расторжения Договора на брокерское обслуживание. При этом Поручение на отмену полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо) не требуется.

3.4. Внесение изменений в Анкету депонента.

Депонент может дать Поручение Депозитарии на изменение данных, содержащихся в его Анкете депонента.

Внесение изменений производится на основании вновь заполненной Анкеты депонента по форме **Приложения № 1, 2** к настоящим Условиям, которая должна быть подана в Депозитарий не позднее 2 (двух) рабочих дней после внесения соответствующих изменений.

Для внесения изменений в анкетные данные Депонент предоставляет в Депозитарий надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения соответствующих анкетных данных.

Депозитарий в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты регистрации Анкеты депонента, осуществляет изменение реквизитов в учетных регистрах Депозитария.

3.5. Перевод ценных бумаг.

Перевод ценных бумаг между счетами депо, а также перевод между разделами одного счета депо, открытыми в Депозитарии, производится на основании Поручения на перевод ценных бумаг по форме **Приложения № 11** к настоящим Условиям, оформленное Депонентом.

При отсутствии у получателя ценных бумаг счета депо в Депозитарии Поручение принимается к исполнению Депозитарием в случае одномоментного предоставления в Депозитарий вместе с Поручением депо документов, необходимых для открытия счета депо получателя.

Если на момент перевода ценных бумаг в отношении таких ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, то перевод этих ценных бумаг допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием права залога на тех же условиях. При этом Поручение на перевод ценных бумаг внутри депозитария должно быть также подписано Залогодержателем.

Не позднее следующего рабочего дня после проведения операции по переводу ценных бумаг Депозитарий предоставляет Отчет об исполнении операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям каждому Депоненту.

3.6. Прием ценных бумаг на хранение / учет.

Основанием для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента является принятие Депозитарием соответствующего Поручения на прием ценных бумаг на хранение/учет по форме **Приложения № 9** к настоящим Условиям, а если Поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

Для приема ценных бумаг на хранение в Депозитарий Депоненту необходимо:

- согласовать с Депозитарием реквизиты счета Номинального держателя Депозитария в реестре (вышестоящем депозитарии), на который должны быть зачислены ценные бумаги;
- оформить соответствующее Поручение и представить его в Депозитарий;
- самостоятельно осуществить необходимые действия по переводу ценных бумаг на счет Номинального держателя Депозитария в реестре (вышестоящем депозитарии);
- предоставить в Депозитарий копию документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Номинального держателя Депозитария в реестре (вышестоящем депозитарии).

Дополнительно Депозитарий вправе потребовать у Депонента копии документов, являющихся основанием перехода права собственности на ценные бумаги и подтверждающих переход права собственности на ценные бумаги.

Депозитарий, получив от Депонента Поручение на прием ценных бумаг на хранение/учет, оформляет необходимые документы в соответствии с требованиями реестродержателя (вышестоящего депозитария) для зачисления ценных на свой счет Номинального держателя, открытый в реестре (вышестоящем депозитарии), а также для получения от реестродержателя (вышестоящего депозитария) документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего совершение указанной операции по своему счету Номинального держателя в реестре (вышестоящем депозитарии).

Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре (вышестоящем депозитарии).

Основанием для зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц служат уведомления (отчеты, выписки, справки и т.п.), полученные от Реестродержателя (вышестоящего депозитария), при отсутствии основания (Поручения Депонента) для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента.

Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый Депозитарий счет номинального держателя в реестре (в вышестоящем депозитарии).

Основанием для списания ценных бумаг со счета неустановленных лиц является принятие Депозитарием от Депонента Поручения на зачисление таких ценных бумаг на счет

депо Депонента.

Списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента.

Зачисление ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, на счет депо Депонента допускается при условии одновременной фиксации (регистрации) Депозитарием права залога в отношении зачисляемых ценных бумаг на тех же условиях. При этом Поручение на зачисление ценных бумаг должно быть также подписано Залогодержателем.

Не позднее следующего рабочего дня после проведения операции зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об исполнении депозитарных операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям.

Основанием для зачисления ценных бумаг на Торговый счет депо Депонента является Служебное поручение, предоставленное Банком, а также отчет из вышестоящего депозитария о совершенной операции по Торговому счету депо номинального держателя, открытому на имя Банка в вышестоящем депозитарии.

3.7. Снятие ценных бумаг с хранения / учета.

Основанием для списания ценных бумаг со счета депо Депонента является принятие Депозитарием соответствующего Поручения на снятие ценных бумаг с хранения/учета по форме **Приложения № 10** к настоящим Условиям, а если указанное Поручение содержит срок и (или) условие его исполнения - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

Не позднее следующего рабочего дня после получения от Депонента Поручения на списание ценных бумаг и при отсутствии оснований для отказа в исполнении указанного Поручения Депозитарий составляет передаточное распоряжение (поручение депо) по форме реестродержателя (вышестоящего депозитария) и иные документы, необходимые для перевода ценных бумаг и представляет их реестродержателю (вышестоящему депозитарию).

Списание ценных бумаг со счета депо Депонента осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа (уведомления, отчета, выписки, справки и т.д.), подтверждающего списание ценных бумаг со счета Номинального держателя Депозитария в реестре (вышестоящем депозитарии).

Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, а также в случае если в отношении списываемых ценных бумаг было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, не допускается.

Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено Депозитарным договором. При этом Поручение на снятие ценных бумаг с хранения/учета должно быть также подписано Залогодержателем.

Не позднее следующего рабочего дня после списания ценных бумаг со счета депо Депонента Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об исполнении депозитарных операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям.

Основанием для списания ценных бумаг с Торгового счета депо Депонента является Служебное поручение, предоставленное Банком, а также отчет из вышестоящего депозитария о совершенной операции по Торговому счету депо Номинального держателя, открытому на имя Банка в вышестоящем депозитарии.

3.8. Перемещение ценных бумаг.

Операция перемещения ценных бумаг Депонента проводится Депозитарием при смене места хранения ценных бумаг и представляет собой операцию списания

перемещаемых ценных бумаг с одного счета места хранения на другой счет места хранения. При операции перемещения количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется.

Основанием для проведения операции перемещения ценных бумаг может являться:

- поручение Депонента на перемещение ценных бумаг по форме **Приложения № 12** к настоящим Условиям;
- уведомление (отчет, выписка, справка и т.д.) по счету Номинального держателя Депозитарий в реестре (вышестоящем депозитарии).

В случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения Депозитарий самостоятельно осуществляет операцию перемещения ценных бумаг 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 на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.

Не позднее следующего рабочего дня после осуществления операции по перемещению ценных бумаг Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об исполнении депозитарных операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям.

3.9. Регистрация ограничения операций с ценными бумагами.

Совершение операций по ограничению операций с ценными бумагами по счету депо Депонента – Владельца осуществляется в случаях если:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств; и (или)
- на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с Депозитарным договором.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, обременения ценных бумаг правами третьих лиц, фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо Депонента – Владельца ценных бумаг, т.е. Залогодателя.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется Депозитарием в соответствии с Депозитарным договором путем перевода ценных бумаг на соответствующий раздел счета депо Депонента – Владельца.

Регистрация залога ценных в Депозитарии осуществляется на основании Поручения депо на регистрацию обременения ценных бумаг залогом по форме **Приложения № 13** к настоящим Условиям, поданного Депонентом - Владельцем (Залогодателем), чьи ценные бумаги обременяются залогом, подписанного обеими сторонами (Залогодателем и Залогодержателем).

Дополнительно Депозитарий вправе потребовать у Депонента копию договора залога, подписанный залогодателем и залогодержателем, либо договор, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство, в случае включения в него условий о залоге ценных бумаг (договор займа, банковской ссуды, договор купли-продажи, имущественного найма и т.п.).

Причитающиеся доходы по ценным бумагам, переданным в залог, перечисляются Залогодателю по реквизитам, указанным в Анкете депонента.

Замена предмета залога, расторжение или заключение нового договора залога,

требуют обязательной регистрации в Депозитарии.

Не позднее следующего рабочего дня после осуществления операции регистрации обременения ценных бумаг залогом Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об исполнении депозитарных операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям.

3.10. Прекращение ограничения операций с ценными бумагами.

Совершение операций по прекращению ограничения операций с ценными бумагами по счету депо Депонента – Владельца осуществляется в случаях если:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или Депозитарным договором.

Регистрация снятия залога ценных бумаг в Депозитарии осуществляется на основании Поручения депо на прекращение обременение ценных бумаг залогом по форме **Приложения № 14** к настоящим Условиям, поданного Депонентом - Владельцем (Залогодателем), чьи ценные бумаги обременяются залогом, подписанного обеими сторонами (Залогодателем и Залогодержателем).

В случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах, регистрация факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего решения (постановления) судебного пристава-исполнителя.

Не позднее следующего рабочего дня после осуществления операции снятия ограничения операций с ценными бумагами Депозитарий предоставляет Депоненту Отчет об исполнении депозитарных операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям.

3.11. Исправление ошибочных операций.

Операция по исправлению ошибочных операций представляет собой действие Депозитария по внесению исправительных записей в учетные регистры Депозитария для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария.

Записи по счетам депо, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена:

- без поручения Депонента;
- с нарушением условий, содержащихся в поручении Депонента либо в ином документе.

Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что Депоненту не направлен отчет о совершенной операции, отражающий ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету депо, необходимые для устранения ошибки, на основании Служебного поручения.

При выявлении ошибок в записи, исправление которых допускается, в случаях, не предусмотренных в предыдущем абзаце, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Передача информации от эмитента Депоненту.

При получении Депозитарием от эмитента (реестродержателя, вышестоящего депозитария) любого информационного сообщения, предназначенного для владельцев ценных бумаг, Депозитарий передает его владельцам способом, указанным в Анкете Депонента.

Депозитарий не несет ответственности за неполучение или несвоевременное получение Депонентом необходимой информации от эмитента в случае, если такая информация не была предоставлена или была предоставлена в Депозитарий несвоевременно.

3.13. Формирование списка владельцев ценных бумаг.

Формирование и передача эмитенту (регистратору, вышестоящему депозитарию) списка владельцев ценных бумаг, имеющих право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на участие в проведении корпоративного события или действия, а также на получение выплат по ценным бумагам и т.д., производится на основании запроса эмитента (регистратора, вышестоящего депозитария) о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, Номинальным держателем которых является Банк.

Включению в список подлежат все владельцы ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии Банка, и операции зачисления по которым были исполнены реестродержателем (вышестоящим депозитарием) до установленной даты составления списка. Депоненты, ценные бумаги которых были списаны реестродержателем (вышестоящим депозитарием) до даты составления списка владельцев, в список не включаются.

Операция формирования списка владельцев ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании письменного запроса эмитента (регистратора, вышестоящего депозитария) о предоставлении списка владельцев ценных бумаг, Номинальным держателем которых является Депозитарий, на дату сбора реестра владельцев именных ценных бумаг.

Также для формирования списка владельцев ценных бумаг Депонентам-депозитариям, имеющим счет депо Номинального держателя в Депозитарии, направляются запросы с просьбой предоставить сведения на указанную эмитентом дату в соответствии с форматом, установленным эмитентом (регистратором, вышестоящим депозитарием), о владельцах ценных бумаг.

После получения запрашиваемой информации от Депонентов-депозитариев, формируется список владельцев именных ценных бумаг с указанием количества ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра на указанную эмитентом дату.

Сформированный список владельцев ценных бумаг направляется эмитенту (регистратору, вышестоящему депозитарию) в порядке и сроки, предусмотренные полученным запросом и действующим законодательством.

3.14. Корпоративные действия.

Обязательные (безусловные) корпоративные действия - корпоративные действия, обязательные для исполнения владельцами ценных бумаг и осуществляемые по решению эмитента или уполномоченных государственных органов. К ним относятся: дробление, консолидация, конвертация, погашение, аннулирование, объединение выпусков ценных бумаг, аннулирование кодов дополнительных выпусков ценных бумаг, выплата доходов ценными бумагами, выкуп ценных бумаг (оферта), начисление ценных бумаг, реструктуризация ценных бумаг и пр.

Необязательные (добровольные) корпоративные действия - действия, осуществляемые по решению эмитента и необязательные для исполнения владельцами ценных бумаг. К ним относятся: выкуп ценных бумаг, преимущественное право приобретения и пр.

Источниками информации о корпоративных действиях эмитентов для Депозитария являются:

- эмитент;
- реестродержатель;
- депозитарий, в котором Банку открыт счет депо Номинального держателя.

Депозитарий передает Депоненту полученную информацию и/или документы о

предстоящем корпоративном действии эмитента способом передачи информации, указанным в Анкете депонента в течение 3-х рабочих дней с момента получения.

При получении Депозитарием отчета, выписки, справки о произведенных корпоративных действиях от эмитента, вышестоящего депозитария или реестродержателя Депозитарий проводит соответствующие операции по счету депо Депонента.

Корпоративные действия эмитентов с выпусками ценных бумаг, влияние которых на права собственности Депонентов (или их клиентов) не зависят от принятия Депонентом того или иного решения, выполняются Депозитарием без предварительного согласования с Депонентом в соответствии с условиями выполнения этого действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда выполнение корпоративных действий эмитентов зависит от решения Депонента, Депозитарий должен сообщить ему все необходимые сведения о таком корпоративном действии, предложить Депоненту в указанный срок дать распоряжение в соответствии с принятым решением и известить его о действиях Депозитария, которые будут осуществлены в случае отсутствия его инструкций.

Конвертация – операция преобразования ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории в установленном эмитентом порядке обмена. Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска.

Конвертация может осуществляться:

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

При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении тех ценных бумаг, чьи владельцы высказали согласие на конвертацию.

При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо в Депозитарии.

Если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение 3 (трех) дней с момента получения всех необходимых документов от регистратора (вышестоящего депозитария).

Депозитарий проводит операцию конвертации на основании:

- решения органа управления эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг эмитента;
- уведомления (выписки, справки и т.д.) регистратора или стороннего депозитария о проведенной операции конвертации ценных бумаг на счете номинального держателя Депозитария у регистратора или в стороннем депозитарии.

Погашение (аннулирование) выпуска – операция, представляющая собой действия Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов и снятию выпуска с обслуживания в Депозитарии.

Погашение (аннулирование) выпуска производится Депозитарием в случаях:

- наступления срока погашения (погашения выпуска ценных бумаг);
- ликвидации Эмитента;
- принятия Эмитентом решения об аннулировании или погашении выпуска;
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признания в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- Операция погашения (аннулирования) выпуска осуществляется Депозитарием на основании:
 - документов, подтверждающих факт аннулирования или погашения ценных бумаг Эмитентом;
 - уведомление (отчет) Эмитента (его платежного агента) о погашении (аннулировании) выпуска ценных бумаг;
 - уведомления (выписки, справки, отчеты и т.д.) регистратора или стороннего депозитария о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на счете номинального держателя Депозитария у регистратора или в стороннем депозитарии;
 - документов, подтверждающих факт ликвидации эмитента (в случае добровольной ликвидации: решение Эмитента о ликвидации, выписка из ЕГРЮЛ, содержащая запись о ликвидации Эмитента; в случае признания Эмитента банкротом: Определение арбитражного суда о завершении конкурсного производства, выписка из ЕГРЮЛ, содержащая запись о ликвидации Эмитента и т.п.);
 - решение регистрирующего органа и/или вступившее в законную силу решение суда о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
 - иные документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Объединение выпусков ценных бумаг – операция, представляющая собой действия Депозитария по списанию со счетов депо Депонентов имеющихся ценных бумаг объединяемых выпусков, и зачислению на счета депо Депонентов ценных бумаг объединенного выпуска.

Операция объединения выпусков осуществляется Депозитарием в системе депозитарного учета на основании уведомления (выписки, справки и т.д.) о проведенной операции по счету номинального держателя Депозитария у регистратора или в стороннем депозитарии.

Завершением операции, связанной с одним из корпоративных действий, является предоставление Депозитарием, не позднее следующего рабочего дня после осуществления операции по счету депо Депонента, Отчета об исполнении депозитарных операций по форме **Приложения № 22** к настоящим Условиям.

3.15. Порядок перечисления доходов по ценным бумагам.

Депозитарий, являясь Номинальным держателем в отношении ценных бумаг Депонентов, совершает все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентами всех выплат по ценным бумагам, которые им причитаются на основании подписанного с Депонентом Дополнительного соглашения к Депозитарному/Междепозитарному договору.

Порядок проведения депозитарных операций, связанных с начислением доходов по ценным бумагам, определяется эмитентом (агентом эмитента).

Эмитент (регистратор, платежный агент) перечисляет денежные средства, составляющие доход владельцев по ценным бумагам или сумму от погашения ценных бумаг, на счет Банка как Номинального держателя ценных бумаг. Распределение и выплата дохода по ценным бумагам производится Банком на основании данных Депозитария на дату фиксации реестра, установленную Эмитентом.

Депозитарий, как Номинальный держатель, в случаях предусмотренных законодательством, выполняет функции налогового агента и осуществляет передачу доходов (денежных средств), полученных по ценным бумагам Депонентов (дивиденды, процентный (купонный) доход) или средства от погашения ценных бумаг, за вычетом удержанного налога по банковским реквизитам, указанным в Анкете Депонента в следующем порядке:

- Депонентам, которые являются Владельцами, не позднее 7 (Семи) рабочих дней после дня их получения;

▪ Депонентам, которые являются Номинальными держателями, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после дня их получения.

Банковские реквизиты, на которые Депозитарий должен перечислять доходы и средства от погашения ценных бумаг, владеец указывает в Анкете депонента. Банк исполняет свои обязанности налогового агента, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Депозитарий не несет ответственности за неправильное или несвоевременное предоставление Депонентом информации о своих налоговых льготах или об изменении банковских реквизитов.

В случае отсутствия данных о банковских реквизитах для перечисления доходов по ценным бумагам в Анкете Депонента, непредоставления или несвоевременного предоставления документов, необходимых для внесения изменений в анкетные данные, Депозитарий производит перечисление денежных средств после предоставления Депонентом информации о своих банковских реквизитах.

3.16. Сверка ценных бумаг.

По состоянию на 01 января каждого года Депозитарий направляет Депоненту уведомление на бумажном носителе, содержащее информацию о ценных бумагах, учитываемых на счете депо. Депонент в указанный в уведомлении срок обязан подтвердить правильность остатков ценных бумаг и вернуть копию письма в Депозитарий. В случае неполучения ответа, по окончании указанного срока, Депозитарий считает остатки по счету депо Депонента подтвержденными.

По состоянию на первое число каждого месяца Депозитарий направляет для сверки Депонентам–депозитариям, которым в Депозитарии Банка открыт счет депо ЛОРО (Номинального держателя), выписку по счету депо на дату по форме **Приложения № 23** к настоящим Условиям.

В случае обнаружения расхождений при сверке между данными учета Депонента и выпиской Депозитария Депонент незамедлительно информирует об этом Депозитарий.

Депозитарий и Депонент вправе потребовать друг у друга любые первичные документы (или их копии, заверенные соответствующим образом), подтверждающие факты предоставления поручений по счету, получения этих распоряжений Депозитарием, копии подтверждений, высланных Депозитарием Депоненту, а также других документов, необходимых им для выяснения причины и устранения обнаруженных расхождений.

После устранения обнаруженного расхождения по желанию Депонента может быть составлен акт о причинах расхождения и его устранении.

Депозитарий проводит сверку количества ценных бумаг на своих счетах Номинального держателя, открытых в реестрах акционеров и в сторонних депозитариях на основании:

- последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;
- последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;
- последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

По состоянию на 01 января каждого года Депозитарий направляет держателям реестров и сторонним депозитариям запросы на предоставление информации об остатках на своих лицевых счетах и счетах депо Номинального держателя.

4. ПРИЕМ (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ.

Рассмотрение вопроса о приеме выпусков ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий осуществляется по инициативе: Депонента, Депозитария, Эмитента, Реестродержателя, стороннего депозитария, в котором Депозитарию открыт счет депо Номинального держателя.

Датой принятия выпуска ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения Анкеты выпуска. Анкеты ведутся в электронном виде в базе данных Депозитария.

Внесение изменений и дополнений в Анкеты выпусков ценных бумаг проводится в Депозитарии на основе полученных от Эмитента, Регистратора, стороннего депозитария, Депонента, содержащих сведения, отличные от указанных.

Депозитарий вправе отказать в приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание без объяснения причин.

Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии происходит в случае:

- погашения ценных бумаг,
- принятия регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска,
- вступления в силу решения суда о признании выпуска ценных бумаг недействительным,
- ликвидации Эмитента,
- принятия такого решения Депозитарием по иным основаниям.

Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг, если такие бумаги учитываются на Счете депо Депонента.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ.

Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о лице, которому открыт счет депо, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

Указанные сведения могут быть предоставлены только лицу, которому открыт счет депо, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами. Депозитарии вправе по письменному указанию депонента предоставлять иным лицам информацию о таком депоненте, а также об операциях по его счету депо.

Указанные сведения могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

Информация о лице, которому открыт лицевой счет (счет депо), а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном лицевом счете (счете депо) может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

В случае нарушения Депозитарием указанных требований лица, права которых нарушены, вправе требовать от Депозитария возмещения причиненных убытков.

Депозитарий несет ответственность за нарушение указанных требований настоящей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.

С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты при чрезвычайных обстоятельствах в Депозитарии предусмотрен комплекс

мероприятий, достаточный для осуществления контроля и обеспечения целостности данных депозитарного учета, а также предусматривающих разграничение прав доступа к конфиденциальной информации и направленных на исключение случаев использования конфиденциальной информации в собственных интересах Депозитария, сотрудников Депозитария и третьих лиц в ущерб интересам Депонентов.

Все документы, картотеки, журналы, отчетные материалы и записи депозитарного учета (аналитического и синтетического) хранятся в Депозитарии не менее 3 лет с момента поступления документа в депозитарий, внесения последних изменений в картотеку или журнал, подготовки отчета или корректировки записи. При изменении записи депозитарного учета в депозитарии предусмотрена возможность получения всех предыдущих состояний записи за нормативный период ее хранения.

По истечении этого периода все материалы депозитарного учета передаются в архив, где хранятся не менее 5 лет с момента передачи в архив.

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

Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии. Порядок контроля описан во внутренних документах, регламентирующих обеспечение сохранности информации о правах на ценные бумаги клиентов (депонентов) и безопасности системы хранения записей.

Депозитарием предусмотрен комплекс мер в случае пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДЕПОЗИТАРИЯ.

Депозитарий обеспечивает на регулярной основе контроль за правильностью ведения депозитарного учета. Контроль включает в себя проверку заполнения первичных документов и соответствие проведенных операций первичным документам, а также проверку отсутствия технических ошибок при совершении депозитарных операций и правильность отражения на активных счетах реальных активов.

Внутренний контроль деятельности Депозитария заключается в контроле документооборота, операционном контроле, сверке балансов учитываемых ценных бумаг и других действиях, предусмотренных действующими нормативными документами федерального исполнительного органа по рынку ценных бумаг и Банка России.

8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ.

Оплата услуг Депозитария производится в соответствии с Тарифами Депозитария (Приложение № 1 к Депозитарному/Междепозитарному договору) и Дополнительными соглашениями к Депозитарному/Междепозитарному договору, а также в соответствии с Тарифами реестродержателей, вышестоящих депозитариев, оказывающих услуги при проведении операций с ценными бумагами Депонентов по счетам Номинального держателя, открытым на имя Банка.

Счета за оказанные услуги выставляются Депозитарием ежемесячно. Депозитарий вправе выставлять счета по отдельным операциям, не дожидаясь окончания месяца. Депозитарий вправе выставить на имя Депонента счет для оплаты услуг Депозитария за неполный месяц, в том числе за операцию снятия ценных бумаг с хранения, а Депонент обязан в этом случае оплатить данный счет.

Вознаграждения, сборы, комиссии и т.п., связанные с осуществлением депозитарных операций и/или исполнением Поручений Депонента, взимаемые третьими лицами с Депозитария, подлежат возмещению Депонентом Депозитария в полном объеме. На возмещение расходов Депозитарий также выставляет счета.

Оплата депозитарных услуг за операции с ценными бумагами Депонента, в рамках заключенных с Банком Договоров на брокерское обслуживание, осуществляется путем

списания денежных средств с денежного счета, открытого в Банке для учета брокерских операций Депонента, на основании заключенного с Банком Дополнительного соглашения к Депозитарному договору.

Тарифы Депозитария утверждаются Председателем Правления Банка.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы, предварительно уведомив об этом Депонента не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до момента вступления изменений в силу путем размещения объявлений в помещениях Банка, в местах доступных для Депонентов, а также на сайте Банка в Интернете (www.nkbank.ru). Датой уведомления считается дата размещения информации на доске объявлений. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на доске объявлений. Ответственность за получение упомянутой информации лежит на Депоненте.

9. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ.

9.1. Образцы документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария ОАО «НК Банк» (типовые формы).

Приложение № 1 - Анкета (для физического лица).

Приложение № 2 - Анкета (для юридического лица).

Приложение № 3 - Поручение на открытие счета депо.

Приложение № 4 - Поручение на закрытие счета депо.

Приложение № 5 - Карточка распорядителя счета.

Приложение № 6 - Поручение на отмену полномочий распорядителя счета.

Приложение № 7 - Поручение на назначение оператора/попечителя.

Приложение № 8 - Поручение на отмену оператора/попечителя.

Приложение № 9 - Поручение на прием ценных бумаг на хранение/учет.

Приложение № 10 - Поручение на снятие ценных бумаг с хранения/учета.

Приложение № 11 - Поручение на перевод ценных бумаг.

Приложение № 12 - Поручение на перемещение ценных бумаг.

Приложение № 13 - Поручение на регистрацию обременение ценных бумаг залогом.

Приложение № 14 - Поручение на прекращение обременения ценных бумаг залогом.

Приложение № 15 - Поручение на отмену поручения.

Приложение № 16 - Поручение на информационный запрос.

9.2. Образцы документов, которые Депоненты Депозитария ОАО «НК Банк» получают на руки (типовые формы).

Приложение № 17 - Отчет об открытии счета депо.

Приложение № 18 - Отчет о закрытии счета депо.

Приложение № 19 - Отчет о назначении оператора/попечителя.

Приложение № 20 - Отчет о принятии поручения депо к исполнению.

Приложение № 21 - Отчет о неисполнении поручения депо.

Приложение № 22 - Отчет об исполнении депозитарных операций за дату.

Приложение № 23 - Выписка по счету депо на дату.

Приложение № 24 - Справка по счету депо за период.