

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
«Российского акционерного
коммерческого дорожного банка»
(публичное акционерное общество)
Протокол №04 от 07.02.2025г.

115093, г. Москва, ул. Дубининская, 86
тел. +7 (495) 276-00-22, факс 959-60-10

КЛИЕНТСКИЙ РЕГЛАМЕНТ
Условия осуществления депозитарной
деятельности
Депозитария ПАО «РосДорБанк»

Содержание

	Стр.
1. Общие сведения о депозитарной деятельности	3
2. Термины и определения	3
3. Объекты депозитарной деятельности	5
4. Прием на обслуживание и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	5
4.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием	5
4.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	7
5. Ведение счетов депо	7
6. Способы и места хранения ценных бумаг	7
6.1. Способы учета ценных бумаг	7
6.2. Места хранения ценных бумаг	7
7. Депозитарные услуги	8
8. Отношения Депозитария с третьими лицами, связанные с депозитарной деятельностью	8
8.1. Междепозитарные отношения	8
8.2. Попечитель счета депо	9
8.3. Оператор счета депо/раздела счета депо	9
8.4. Распорядитель счета депо /раздела счета депо	9
9. Депозитарные операции	9
9.1. Операции, выполняемые Депозитарием	10
9.2. Перечень депозитарных операций с разбивкой по классам	10
9.3. Общий порядок проведения депозитарных операций	10
9.4. Основания для проведения депозитарной операции	11
9.5. Сроки выполнения депозитарных операций	12
9.6. Завершение депозитарной операции	13
10. Порядок выполнения депозитарных операций	13
10.1. Административные операции	13
10.2. Инвентарные операции	27
10.3. Комплексные операции	28
10.4. Информационные операции	30
10.5. Глобальные операции	31
11. Особенности исполнения отдельных депозитарных операций	33
11.1. Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами	33
11.2. Особенности исполнения депозитарных операций при оказании Банком брокерских услуг	33
11.3. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	34
11.4. О Квалифицированных инвесторах	34
11.5. Действия Депозитария при выкупе ценных бумаг по требованию акционера	35
11.6. Особенности исполнения поручений с условием	35
11.7. Операции с ценными бумагами при прекращении депозитарного договора	35
11.8. Внесения записей при реорганизации или ликвидации Депонента	35
12. Содействие Депонентам в реализации прав по ценным бумагам	36
13. Отмена неисполненного поручения по счету депо Депонента	38
14. Исправление ошибочных операций	38
15. Тарифы на услуги Депозитария. Изменение тарифов и Условий.	38
16. Прочее	39
16.1. Обеспечение сохранности ценных бумаг	39
16.2. Меры безопасности и защиты информации	39
16.3. Конфиденциальность	40
16.4. Порядок рассмотрения жалоб и претензий	40
16.5. Прекращение депозитарной деятельности	40
16.6. Порядок обмена электронными документами и форматы, используемые при электронном взаимодействии	41
17. Приложения №1 Документы заполняют Депоненты:	
Ф. 1.1. Заявление на открытие счета депо (физ.лицо)	
Ф. 1.2. Заявление на открытие счета депо (юр.лицо)	
Ф. 1.3. Заявление на открытие счета депо иностранного номинального держателя	

-
- Ф. 1.4. Депозитарный договор**
 - Ф. 1.6. Договор о междепозитарных отношениях**
 - Ф. 1.7. Договор счета депо иностранного номинального держателя**
 - Ф.1.8. Договор с попечителем счета депо**
 - Ф.1.9. Анкета Депонента (физ.лицо)**
 - Ф.1.10. Анкета Депонента (юр.лицо)**
 - Ф.1.11. Анкета Попечителя**
 - Ф.1.12. Анкета Оператора**
 - Ф.1.13. Поручение по счету депо (универсальное)**
 - Ф.1.13.а Электронное Поручение по счету депо (универсальное)**
 - Ф.1.14. Поручение по счету депо (залог)**
 - Ф.1.15. Поручение по счету депо (блокировка)**
 - Ф.1.16. Поручение на замену анкеты**
 - Ф.1.17. Поручение о назначении/отмене распорядителя счета**
 - Ф.1.18. Поручение о назначении/отмене попечителя счета**
 - Ф.1.19. Поручение о назначении/отмене оператора счета**
 - Ф.1.20. Поручение на отмену ранее поданного поручения**
 - Ф.1.21. Информационный запрос**
 - Ф.1.22. Заявление на закрытие счета**
 - Ф.1.23. Акт приема-передачи ценных бумаг**
 - Ф.1.24. Доверенность на передачу (прием) документов по счету депо**
 - Ф.1.25. Доверенность на подписание депозитарного договора**
 - Ф.1.26. Поручение на корпоративное действие**
 - Ф.1.27. Заявление об участии в корпоративном действии**
- 18. Приложение №2 Отчетные документы Депозитария:**
- Ф. 2.1. Отчет об открытии/закрытии счета депо**
 - Ф. 2.2. Отказ в исполнении поручения по счету депо**
 - Ф. 2.3. Отчет об совершении депозитарной операции**
 - Ф.2.4. Отчет о проведении административной операции**
 - Ф.2.5. Выписка по счету депо (за дату)**
 - Ф.2.6. Выписка по счету депо (об операциях)**

Глава 1. Общие сведения о депозитарной деятельности

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

Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на депозитарную деятельность № 177-04185-000100, выданной 20 декабря 2000г. Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг и в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, и Базовым стандартом совершения депозитарием операций на финансовом рынке, Клиентским регламентом Условий осуществления депозитарной деятельности ПАО «РосДорБанк» (далее – Клиентский регламент).

ПАО «РосДорБанк» осуществляет определенные нормативными правовыми актами мероприятия, направленные на ограничение рисков профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, включая риски совмещения различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, и настоящим уведомляет лиц, намеревающихся стать Депонентами, о совмещении Банком депозитарной деятельности с брокерской, и дилерской деятельностью.

С целью обеспечения этичного, добросовестного поведения сотрудников Депозитария и недопущения недобросовестных практик, связанных с предоставлением Депонентам при предложении и реализации депозитарной деятельности неполной и недостоверной, вводящей в заблуждение информации, Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность в соответствии с:

- Кодексом этики «Российского акционерного коммерческого дорожного банка» (публичное акционерное общество);
- Кодексом добросовестного поведения Основные принципы добросовестного поведения «Российского акционерного коммерческого дорожного банка» (публичное акционерное общество) на финансовом рынке;
- Кодексом корпоративного управления «Российский акционерный коммерческий дорожный банк» (публичное акционерное общество)

Настоящий Клиентский регламент является открытым документом и размещен на WEB-сервере Банка по адресу в сети Интернет <http://www.rdb.ru>.

Настоящий Регламент является неотъемлемой частью Депозитарного договора, Договора о междепозитарных отношениях, Договора счета депо иностранного номинального держателя.

Депозитарная деятельность осуществляется отдельным структурным подразделением Депозитария, для которого эта деятельность является исключительной. Телефон: +7 (495) 276-00-22, Факс: +7 (495) 959-60-10 . Адрес электронной почты: depo@rdb.ru.

Глава 2. Термины и определения

Банк – «Российский акционерный коммерческий дорожный банк» (публичное акционерное общество)

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" от 22 апреля 1996г. №39-ФЗ формы и порядка;
- размещается выпусками;
- имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги.

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

Выпуск ценных бумаг совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги

данного выпуска, а в случае, если в соответствии Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" от 22 апреля 1996г. №39-ФЗ выпуск эмиссионных ценных бумаг не подлежит государственной регистрации,- идентификационный номер.

Эмитент юридическое лицо, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которые несут от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.

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.

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

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

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

Депозитарий - ПАО «РосДорБанк», осуществляющий депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

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

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

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

Информационные операции - депозитарные операции, связанные с формированием по требованию Депонента или иного уполномоченного им лица отчетов и выписок со счета депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. **Комплексная операция** - операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных классов - инвентарные, административные, информационные.

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

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

Депозитарий-Депонент - юридическое лицо - резидент Российской Федерации, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим депозитарную деятельность, либо иностранная организация, с местом учреждения в государствах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона N 39-ФЗ от 22 апреля 1996 года "О рынке ценных бумаг" (далее - Федеральный закон "О рынке ценных бумаг"), действующая в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги, которым открыты соответствующие счета депо в Депозитарии на основании междепозитарного договора с Депозитарием. **Депозитарный договор** - договор об оказании депозитарных услуг Депоненту.

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

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

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

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

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

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

Счет депо иностранного номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги иностранной организации, открываемый Депозитарием при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги

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

Инициаторы депозитарных операций - лицо, подписавшее поручение на исполнение депозитарной операции или предъявившее требование на исполнение депозитарной операции иным предусмотренным настоящим Клиентским регламентом способом. Инициатором операции может быть Депонент, эмитент, Депозитарий, Реестродержатель, расчетный депозитарий, уполномоченный представитель Депонента, Оператор, должностное лицо Депозитария или Банка, уполномоченный представитель государственных органов, а также иные лица, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Клиентским регламентом и действующие в рамках своих полномочий.

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

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

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

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

Квалифицированный инвестор – Депонент, признанный Банком квалифицированным инвестором в соответствии с Порядком признания клиентов Банка квалифицированными инвесторами, утвержденным Решением Правления Банка, или являющийся таковым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Другие необходимые определения и понятия приводятся непосредственно в тексте настоящего Клиентского регламента. Термины и понятия, не определенные в настоящем Клиентском регламенте, толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Объекты депозитарной деятельности

Объектом депозитарной деятельности могут являться:

именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами и российскими гражданами), учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;

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 личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

Примечание:

Депозитарий не вправе осуществлять учет прав на инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов на счетах депо, открытых другим депозитариям, выполняющим функции номинальных держателей инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, принадлежащих их клиентам (депонентам).

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

Депозитарий проводит операции с ценными бумагами, прошедшими процедуру постановки ценных бумаг на обслуживание в Депозитарии и включенными в «Список выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии»

4.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

4.1.1. Целью процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг является отражение Депозитарием в учетных регистрах данных, позволяющих однозначно идентифицировать выпуск ценных бумаг. Депозитарий формирует и поддерживает в актуальном состоянии анкеты обслуживаемых выпусков ценных бумаг, ведение и хранение которых осуществляется в электронном виде. При необходимости анкета выпуска ценной бумаги может быть распечатана.

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

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

4.1.3. Для инициации процедуры приема ценных бумаг на обслуживание:

- Депонент передает в Депозитарий поручение по счету депо (прием на хранение/учет ценных бумаг), с указанием реквизитов выпуска ценных бумаг;
- Уполномоченный сотрудник Казначейства передает в Депозитарий Условное сводное депозитарное поручение, с указанием реквизитов выпуска ценных бумаг.

4.1.4. При приеме Выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вправе использовать сведения, полученные от Инициатора приема или содержащиеся в базах данных об Эмитентах и их Выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией (базы данных на официальных сайтах Министерства финансов Российской Федерации, Банка России, ПАРТАД, НАУФОР, а также базы данных Cbonds, Rusbonds, Finmarket, ClearStreambanking, «СКРИН»), предоставленные иными депозитариями, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами, финансовыми институтами, а также сведения с сайтов самих эмитентов.

4.1.5. Решение о приеме выпусков ценных бумаг на обслуживание принимается Депозитарием. На основании документов и сведений, полученных в соответствии с пунктом 4.1.4. Условий, Депозитарий заполняет Анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный Выпуск ценных бумаг в список выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

4.1.6. Датой принятия ценных бумаг на обслуживание является дата заполнения Анкеты выпуска ценных бумаг, которая должна быть более ранней, чем дата первой депозитарной операции с данным Выпуском ценных бумаг или равна ей.

Ведение депозитарного учета ценных бумаг без заполнения Анкеты выпуска ценных бумаг не допускается.

4.1.7 При приеме на обслуживание иностранных финансовых инструментов Депозитарий производит проверку соответствия условиям для квалификации в качестве ценных бумаг в порядке, установленном Указанием Банка России от 03.10.2017 N 4561-У «О порядке квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг».

4.1.8. Квалификация иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги подтверждается:

- документом лица, являющегося членом международной Ассоциации нумерующих агентств, а также национальным нумерующим агентством по России, которым такая организация подтверждает присвоение (наличие присвоенных) иностранному финансовому инструменту в соответствии с международными стандартами ISO 6166 и ISO 10962 кодов ISIN и CFI;

- документом иного профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего депозитарную деятельность, или иностранной организации, осуществляющей учет прав на иностранные финансовые инструменты, которым такие организации на основании полученных ими документов или информации, подтверждают наличие кодов ISIN и CFI, присвоенных иностранному финансовому инструменту;

- уведомлением федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о квалификации иностранного финансового инструмента в качестве ценной бумаги.

4.1.9. При отсутствии у иностранного финансового инструмента кодов ISIN и/или CFI, а также при несоответствии кода CFI требованиям Положения о квалификации Депозитарий определяет, что данный финансовый инструмент не квалифицирован в качестве ценной бумаги, о чем проставляется соответствующая отметка в анкете выпуска. При этом Депозитарий принимает на учет такие финансовые инструменты с зачислением их на специальный раздел «Финансовые инструменты, не квалифицированные в качестве ценных бумаг в соответствии с приказом ФСФР», открываемый в рамках счета депо Депонента. Депозитарий не совершает с финансовыми инструментами, не квалифицированными в качестве ценных бумаг, никаких инвентарных операций, за исключением глобальных операций, а также за исключением снятия финансовых инструментов с учета в целях перевода на счета клиентов и/или иных лиц, открытые в иностранных организациях, осуществляющих учет прав на такие финансовые инструменты.

При получении информации о присвоении/наличии у иностранного финансового инструмента, ранее не квалифицированного в качестве ценной бумаги, кодов ISIN и/или CFI и при условии соответствия последнего требованиям, установленным Положением о квалификации, Депозитарий квалифицирует данный финансовый

инструмент в качестве ценной бумаги, одновременно снимая все ограничения по проведению с ней операций путем перевода ценных бумаг в основной раздел счета депо.

4.1.10. В случае приема на обслуживание выпуска ценных бумаг в документарной форме Депозитарий осуществляет проверку подлинности сертификата ценных бумаг у эмитента или уполномоченного им агента.

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

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;

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

4.1.12 К сведениям, позволяющим идентифицировать ценные бумаги, относится следующая информация:

- наименование эмитента ценной бумаги или лица, обязанного по ценной бумаге;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), Tax identification Number (TIN) или регистрационный номер в стране регистрации эмитента ценной бумаги/лица, обязанного по ценной бумаге;
- основной государственный регистрационный номер и дата внесения записи о государственной регистрации эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам) в ЕГРЮЛ;
- государственный регистрационный номер выпуска (или идентификационный номер выпуска ценных бумаг), номер правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, номер правил доверительного управления ипотечным покрытием, иной номер, позволяющий однозначно идентифицировать ценную бумагу;
- код ISIN ценной бумаги (если применимо);
- код CFI ценной бумаги (если применимо);
- вид ценной бумаги;
- категория (тип) ценной бумаги;
- номинал ценной бумаги (для иностранной ценной бумаги, если применимо);
- срок погашения (если применимо);
- валюту номинала ценной бумаги (если применимо);

В случае изменения указанных сведений, запись об их изменении отражается в журнале операций Депозитария.

Депозитарий имеет возможность визуализировать (вывести на экран и (или) печать) сведения о ценной бумаге, содержащиеся в учетных регистрах Депозитария.

4.2. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

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

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

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

4.2.3. Решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг принимаются Депозитарием и оформляются служебным (внутренним) поручением (распоряжением) Депозитария.

4.2.4. При прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии.

4.2.5. При повторном принятии того же Выпуска ценных бумаг на обслуживание на него должна быть новая Анкета выпуска ценных бумаг.

Глава 5. Ведение счетов депо

5.1. Учет Депозитарных операций ведется на счетах депо, открываемых для Депонентов (пассивные счета депо) и для каждого Места хранения ценных бумаг (активные счета депо).

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

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

5.3. Инициатором открытия Раздела счета депо может быть Депонент, Депозитарий или иное уполномоченное Депонентом лицо.

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

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

Глава 6. Способы учета и места хранения ценных бумаг

6.1. Способы учета ценных бумаг

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

6.1.2. Депозитарий определяет применяемые им способы учета ценных бумаг или комбинацию указанных способов во внутренних нормативных документах.

В случае если в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг использование конкретного способа является обязательным условием организации учета отдельного выпуска ценных бумаг, Депозитарий осуществляет их учет указанным способом.

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

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

6.2. Места хранения ценных бумаг

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

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

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

6.2.4. Под хранилищем в рамках данного документа понимаются специально оборудованное помещение Банка по адресу : 115093, г. Москва, ул. Дубининская, д.86. Помещение хранилища оборудовано и защищено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к помещениям для совершения операций с ценностями кредитных организаций. Доступ к хранилищу ограничен, помещение защищено от повреждения водой, будь то по естественным причинам или вследствие ошибок, допущенных человеком, а также от пожара и других причин, могущих повлечь уничтожение хранящихся документов.

6.2.5. Решение об открытии счета номинального держателя в реестре или счета депо номинального держателя во внешней депозитарии принимается Банком.

Рассмотрение вопроса об открытии Банку счета номинального держателя в реестре или депозитарии может осуществляться по инициативе:

- Депонента;
- Депозитария;
- иных заинтересованных лиц.

Депозитарий оставляет за собой право отказа в проведении действий по открытию на имя Банка счета номинального держателя в реестре или счета депо номинального держателя в депозитарии без объяснения причин.

Глава 7. Депозитарные услуги

7.1. Депозитарий предоставляет следующие основные виды депозитарных услуг:

- хранение и учет ценных бумаг;
- перерегистрация ценных бумаг в реестрах владельцев именных ценных бумаг;
- сопровождение корпоративных действий эмитентов с отражением соответствующих операций по счетам Депонентов;

- блокирование ценных бумаг;
- регистрация обременения ценных бумаг залогом;
- получение на свой счет и последующее перечисление Депоненту доходов по ценным бумагам
- услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг их прав по ценным бумагам.

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

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

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

8.1. Междепозитарные отношения (взаимоотношения с регистраторами).

8.1.1. Если депозитарий становится Депонентом Депозитария, то между Депозитарием и депозитарием-Депонентом заключается договор о междепозитарных отношениях. В этом случае Депозитарий отвечает перед Депонентом, за действия другого депозитария, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания Депонента.

8.1.2. При взаимодействии с реестродержателем в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Депозитарий исполняет функции номинального держателя именных ценных бумаг своих Депонентов. Перерегистрацию ценных бумаг на имя Депозитария как номинального держателя в реестре ценных бумаг осуществляет Депонент в соответствии с Правилами ведения реестра конкретного реестродержателя.

8.1.3. С момента внесения приходной записи по счету депо Депонента в отношении ценных бумаг, зачисленных на счет номинального держателя Депозитария в реестре или депонированных на счете депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии, Депозитарий обязан предпринимать все действия, необходимые для реализации прав своих Депонентов по ценным бумагам.

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

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

8.1.6. При получении от Депонента требования о возврате ценных бумаг, а также в случае прекращения действия Договоров или ликвидации Депозитария Депозитарий обеспечивает передачу ценных бумаг путем перерегистрации ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом депозитарии, указанном Депонентом

8.1.7. Депозитарии-Депоненты, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить сверку счетов депо мест хранения со счетами депо Депонентов и сверку по счетам депо, открываемым депозитариями при междепозитарных отношениях.

Депозитарий проводит сверку на основании:

- последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;
- последней представленной ему выписки или отчета об операциях по его счету номинального держателя содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету.

8.2. Попечитель счета депо.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Оператор счета депо/раздела счета депо

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

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

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

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

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

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

8.4. Распорядитель счета депо /раздела счета депо

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

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

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

Глава 9 Депозитарные операции

9.1. Операции, выполняемые Депозитарием.

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

- инвентарные;
- административные;
- информационные.

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

- комплексные;
- глобальные.

9.2. Перечень депозитарных операций с разбивкой по классам:

9.2.1. Инвентарные операции.

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

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

9.2.2. Административные операции.

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

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

9.2.3. Информационные операции.

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

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

9.2.4. Комплексные операции

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

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

9.2.5. Глобальные операции.

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

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

9.3. Общий порядок проведения депозитарных операций.

9.3.1. Любая депозитарная операция проводится на основании поручения.

Завершаются депозитарные операции формированием не позднее дня, следующего за днем исполнения операции, отчета об совершении депозитарной операции и последующей передачей отчета (или информации об отчете) Инициатору депозитарной операции или иным лицам, указанным в настоящем Клиентском регламенте. Исполнение отдельных депозитарных операций может завершаться предоставлением иных отчетных документов Депозитария, отличных от отчета об совершении депозитарной операции. Порядок, условия и сроки предоставления отчетных документов Депозитария, включая требования к их формату, устанавливаются настоящим Клиентским регламентом.

9.3.2. Стадии исполнения депозитарной операции:

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

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

9.4. Основания для проведения депозитарной операции.

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

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

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

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

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

Решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

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

9.4.4. Способ передачи поручений Депозитария определяется Депонентом в Анкете Депонента, Оператором или Попечителем счета депо в Анкете Оператора/Попечителя. Допускается указание более чем одного способа передачи поручений.

- Поручения в виде документа в бумажной форме, оформленном в соответствии с настоящим Клиентским регламентом или в иной форме, установленной Депозитарием и/или предусмотренной действующим законодательством и другие документы передаются в Депозитарий инициатором операции лично или через его уполномоченного представителя, действующего по доверенности на прием/передачу документов Депозитария, или заказным письмом с уведомлением по месту нахождения Депозитария.;

- Поручений в электронной форме принимаются в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ, иными нормативными актами в сфере финансовых рынков и соответствующими соглашениями, заключаемыми между Депозитарием и Депонентом (Оператором, Попечителем):

1. Соглашение об использовании системы S.W.I.F.T. Организация электронного документооборота с использованием телекоммуникационной системы S.W.I.F.T. При передаче в Депозитарий поручений по каналам СВИФТ Депонент использует форматы сообщений СВИФТ пятой категории. Допускается подача Депонентом поручения в свободном формате MT599 при условии, что такое поручение содержит реквизиты для проведения операции, предусмотренные соответствующими формами поручений, содержащимися в приложениях к настоящему Регламенту, либо в случае подачи Депонентом поручения, для которого форма Регламентом не установлена.

2. "Полученное Банком Электронное поручение посредством системы электронного документооборота ПАО «РосДорБанк» «RDB-Online» считается подлинным если оно составлено по форме 1.13.а и подписано электронной подписью уполномоченного лица.

9.4.5. Поручения на бумажном носителе оформляются в 1 (Одном) экземпляре. Если Депонент желает получить копию поручения с отметкой Депозитария о приеме, он дополнительно предоставляет копию поручения.

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

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

- при невыполнении Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием.
 - 9.4.8. Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в выполнении депозитарной операции в срок не позднее 3 (трех) дней с момента приема поручения.
 - 9.4.9. Поручения Депонентов - физических лиц должны быть подписаны Депонентами либо назначенными ими распорядителями счета депо либо попечителем счета.
 - 9.4.10. Поручения Депонентов - юридических лиц должны быть подписаны лицами, имеющими право действовать от имени депонента без доверенности, либо распорядителями счета депо, либо попечителем счета.
 - 9.4.11. Информация обо всех поручениях, принятых Депозитарием, заносится в Журнал принятых поручений.
 - 9.4.12. Информация обо всех исполненных и исполняемых Депозитарием операциях отражается в Журнале операций.
 - 9.4.13. Прием документов, связанных с Депозитарным обслуживанием Депонентов, может осуществляться через территориальные подразделения Банка. Прием документов на открытие счета депо, поручений и прилагающихся к ним документов в этом случае осуществляется уполномоченным сотрудником территориального подразделения Банка, который осуществляет функции проверки полномочий лиц, предоставивших документы и передачи документов Депозитарию в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней. Принятые в территориальном подразделении Банка документы направляются в Депозитарий.
- В случае передачи документов, связанных с депозитарным обслуживанием, через территориальное подразделение Банка рассмотрение документов начинается с момента их поступления в Депозитарий, т.е. в срок исполнения операции не входит срок, необходимый для передачи документов из территориального подразделения Банка в Депозитарий.

9.5. Сроки выполнения депозитарных операций.

9.5.1. Рабочим днем Депозитария по приему документов от Депонента считается текущий день в соответствии с российским законодательством с 9:30 до 16:00 по московскому времени. Поручения, поданные Депонентом после 16:00 считаются поданными следующим рабочим днем. По усмотрению Депозитария документы, полученные после установленного времени, могут быть приняты текущим днем.

По истечении операционного дня депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего операционного дня допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Операционный день депозитария оканчивается в 12 часов 00 минут по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.

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

9.5.3. Срок выполнения административных операций:

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

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.5.4. Срок выполнения инвентарных операций:

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

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.5.5. Срок выполнения информационных операций:

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

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

9.5.6. Сроки выполнения глобальных операций:

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

9.6. Завершение депозитарной операции.

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

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

Глава 10. Порядок выполнения депозитарных операций**10.1. Административные операции****Открытие активных счетов депо**

1. Счет ценных бумаг депонентов открывается Депозитарием при открытии ему счета депозитария. Основанием для открытия счета ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документов, подтверждающих открытие ему соответствующего счета депозитария.

Счет ценных бумаг депонентов открывается в отношении одного счета депозитария и должен содержать:

- номер счета депозитария;
- полное фирменное наименование эмитента ценных бумаг, если указанный счет депозитария открыт в реестре владельцев ценных бумаг этого эмитента, либо его международный код идентификации;
- полное фирменное наименование депозитария (иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги), открывшего (открывшей) указанный счет депозитария, либо его (ее) международный код идентификации.

2. Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов открывается Депозитарием при открытии ему торгового счета депо номинального держателя либо субсчета депо номинального держателя. Основанием для открытия обеспечительного счета ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документов, подтверждающих открытие ему торгового счета депо номинального держателя, либо субсчета депо номинального держателя.

Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов открывается в отношении одного торгового счета депо номинального держателя или одного субсчета депо номинального держателя и должен содержать следующую информацию:

- номер торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя; в случае открытия обеспечительного счета ценных бумаг депонентов в отношении субсчета депо номинального держателя указывается также номер клирингового счета, к которому открыт указанный субсчет депо номинального держателя;
- полное фирменное наименование депозитария, открывшего указанный торговый счет депо номинального держателя или субсчет депо номинального держателя, либо его международный код идентификации;
- полное фирменное наименование клиринговой организации, на основании распоряжения или с согласия которой осуществляются операции по указанному торговому счету депо номинального держателя или субсчету депо номинального держателя, либо ее международный код идентификации.

3. Счет документарных ценных бумаг открывается Депозитарием при заключении договора о передаче ему документарной ценной бумаги (документарных ценных бумаг) для ее (их) обездвижения. Основанием для открытия счета документарных ценных бумаг является заключение указанного договора.

При открытии активного счета Депозитарий присваивает ему уникальный номер (код).

10.1.1. Открытие пассивных счетов депо

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

Счета депо и иные Счета могут быть открыты Депозитарием, если порядок их открытия и ведения определен в настоящем Клиентском регламенте.

Счет(счета) депо может быть открыт на основании Депозитарного договора при условии предоставления Депозитария документов, необходимых согласно настоящему Клиентскому регламенту для заключения соответствующего Депозитарного договора.

В Депозитарии открываются следующие типы счетов депо Депонентов:

- счет депо владельца;
На счете депо владельца Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве. Депонент не вправе использовать свой счет депо владельца для операций с не принадлежащими ему ценными бумагами.
- счет депо номинального держателя (междепозитарный счет депо);

На счете депо номинального держателя Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги клиентов Депозитария-Депонента, переданные последнему по депозитарным или по междепозитарным договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Депозитарий-Депонент не вправе использовать свой счет депо номинального держателя для операций с принадлежащими ему ценными бумагами. По запросу Депозитария Депозитарий-Депонент обязан предоставлять информацию о владельцах ценных бумаг, учитываемых на счете депо номинального держателя. Депозитарий открывает Депозитарию-Депоненту один счет депо номинального держателя.

- счет депо доверительного управляющего;

На счете депо доверительного управляющего Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги клиентов Депонента, переданные последнему по договорам доверительного управления ценными бумагами. Депонент не вправе использовать свой счет депо доверительного управляющего для операций с принадлежащими ему ценными бумагами. На каждом счете депо доверительного управляющего учитываются ценные бумаги, полученные Депонентом по одному договору доверительного управления. Депоненту – доверительному управляющему может быть открыто любое количество счетов депо с типом «счет депо доверительного управляющего», определяемое только количеством заключенных им договоров доверительного управления ценными бумагами с его клиентами.

- счет депо иностранного номинального держателя;

На счете депо иностранного номинального держателя Депозитарий осуществляет хранение и/или учет прав на ценные бумаги иностранной организации, открываемый Депозитарием при условии предоставления Депозитарию документов, подтверждающих, что местом учреждения такой организации является государство, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и что такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги.

10.1.1.1. Депозитарий также вправе открывать и вести иные счета (Транзитный (вспомогательный) счет – для отражения итогов расчетов по результатам торговой сессии и/или централизованного клиринга, счет для учета ценных бумаг неустановленных, счет залогодержателя и т.п.), не предназначенные для учета прав на ценные бумаги. Основанием для открытия счета, не предназначенного для учета прав на ценные бумаги является служебное поручение Депозитария.

На счетах неустановленных лиц Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг, владельцы которых не могут быть установлены на основании имеющейся у Депозитария информации. Операции по данному счету осуществляются на основании служебного (внутреннего) поручения (распоряжения) Депозитария.

Транзитные(Вспомогательные) счета Депозитарием предназначены для исполнения обязательств по итогам клиринга и используются Депозитарием для отражения итогов расчетов по результатам торговой сессии и/или централизованного клиринга. Операции по данному счету осуществляются на основании Условного депозитарного поручения Казначейства. После завершения расчетов остаток ценных бумаг на указанных счетах не допускается.

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

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

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

10.1.1.5. Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень видов счетов депо Депонента и иных счетов, открываемых и ведущихся Депозитарием, а также порядок проведения операций по указанным счетам (разделам счетов), отражая эти изменения в Условиях и в договорах заключаемых Сторонами, уведомляя об этом Депонентов в установленном порядке.

Примечание:

Подписывая Заявление на открытие счета, Депонент выражает свое согласие на обработку его персональных данных.

Если документы, необходимые для открытия счета депо, либо часть таких документов, были ранее предоставлены клиентом в одно из подразделений Банка, повторное предоставление таких документов не требуется.

Физическому лицу на имя которого открывается/открыт счет депо, необходимо проставить личную подпись в Анкете Депонента в присутствии уполномоченного сотрудника подразделения, осуществляющего прием документов или засвидетельствовать проставление своей подписи в Анкете Депонента нотариально. Не допускается подписание анкеты Уполномоченным представителем Депонента.

Договор на открытие счета Депо подписывается Депонентом или его представителем, действующим на основании нотариальной доверенности в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария или засвидетельствовать проставление подписи в Договоре на открытие счета Депо нотариально.

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность информации, указанной в Анкете и Заявлении на открытие счета несет Депонент.

Основания для операции:

10.1.1.6.

1. Для физических лиц-резидентов, имеющих иные счета в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (два экземпляра);
- анкета Депонента.

2. Для физических лиц-резидентов, не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (два экземпляра);
- анкета Депонента, с образцом подписи Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- сведения о бенефициарных владельцах;
- анкета клиента по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную физическим лицом, на имя которого открывается счет депо.

10.1.1.7.

1. Для физических лиц, нерезидентов имеющих иные счета в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (два экземпляра);
- анкета Депонента.

2. Для физических лиц, нерезидентов не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета, подписанное Депонентом либо его представителем, действующим на основании нотариальной доверенности, содержащей соответствующие полномочия;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом либо его представителем, действующим на основании нотариальной доверенности, содержащей соответствующие полномочия (два экземпляра);
- анкета Депонента, с образцом подписи Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария (если документ оформляется на территории иностранного государства он должен быть апостилирован, переведен на русский язык, перевод текста анкеты и апостиля должен быть нотариально удостоверен);
- копия паспорта иностранного гражданина или другого документа, удостоверяющего личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом текста паспорта и апостиля;
- Нотариально заверенная копия доверенности на представителя Депонента, содержащая полномочия на открытие счета депо, подписание документов от имени Депонента, полномочие на заключение договора открытия счета депо и другие полномочия. Доверенность должна быть апостилирована и содержать нотариально заверенный перевод текста и апостиля;
- Миграционная карта, в случае если необходимость наличия миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации
- Документ подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- Сведения о бенефициарных владельцах;
- Анкета клиента по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную физическим лицом, либо его представителем, действующим на основании нотариальной доверенности, содержащей соответствующие полномочия;
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA) (подписанный Депонентом либо его представителем, действующим на основании нотариальной доверенности, содержащей соответствующие полномочия);
- Опросный лист для установления налогового резидентства физического лица (подписанный Депонентом либо его представителем, действующим на основании нотариальной доверенности, содержащей соответствующие полномочия).

10.1.1.8.

1. Для юридических лиц-резидентов, имеющих текущие, корреспондентские или иные счета в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (два экземпляра);
- анкета Депонента;
-

2. Для юридических лиц-резидентов, не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета ;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (два экземпляра);
- анкета Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенная в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- копия учредительных документов (устав, положение), заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией ;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные уполномоченным лицом организации;
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества);
- копии лицензий/разрешений на занятие соответствующими видами деятельности, указанными в учредительных документах юридического лица, осуществление которых требует получение соответствующих лицензий/разрешений (при наличии);
- Опросный лист по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица ;
- Сведения о бенефициарных владельцах;
- Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств);
- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA);
- Для акционерных общество – Реестр Акционеров;
- Опросный лист для установления налогового резидентства (CRS)
- информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования СНИЛС по ЕИО и БВ (при наличии).

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

- выписки из решения уполномоченного органа организации о создании филиала, заверенные нотариально;
- доверенность, выданная руководителю филиала, заверенная в нотариальном порядке;
- положение о филиале, заверенное нотариально.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен представить доверенность от организации на право подачи комплекта документов.

10.1.1.9.

1. Для юридических лиц резидентов, имеющих текущие, корреспондентские или иные счета в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо номинального держателя осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Договор о междепозитарных отношениях, (два экземпляра);
- анкета Депонента;
- копия лицензии на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально.

2. Для юридических лиц резидентов не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк» открытие счета депо номинального держателя осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Договор о междепозитарных отношениях, (два экземпляра);
- анкета Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- учредительные документы (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные уполномоченным лицом организации;
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества);
- копия лицензии на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально;
- Опросный лист по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица ;
- Сведения о бенефициарных владельцах;
- Нотариальная копия документа, удостоверяющая личность бенефициарного владельца;
- Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств);

- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA)

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен представить доверенность от организации на право подачи комплекта документов.

10.1.1.10.

1. Для юридических лиц резидентов, имеющих текущие, корреспондентские или иные счета в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо доверительного управляющего осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Договор о междепозитарных отношениях, (два экземпляра);
- анкета Депонента;
- копия лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

2. Для юридических лиц резидентов, не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо доверительного управляющего осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Договор о междепозитарных отношениях, (два экземпляра);
- анкета Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- учредительные документы (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или кредитной организацией;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные уполномоченным лицом организации;
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества);
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.;
- копия лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально;
- Опросный лист по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица ;
- Сведения о бенефициарных владельцах;
- Нотариальная копия документа, удостоверяющая личность бенефициарного владельца;
- Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического

- лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств);
- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA)

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен представить доверенность от организации на право подачи комплекта документов.

10.1.1.11.

1. Для юридических лиц-нерезидентов, имеющих текущие, корреспондентские или иные счета в ПАО «РосДорБанк», для открытия счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- Депозитарный договор, подписанный Депонентом (два экземпляра);
- анкета Депонента
- Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не более месяца (в виде оригинала или копии заверенной нотариально).

Сведения

2. Для юридических лиц-нерезидентов, не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо владельца осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета,
- депозитарного договора, подписанного Депонентом (два экземпляра),
- анкета Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенной в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица);
- для филиала либо представительства иностранного юридического лица - свидетельство об аккредитации, выданное федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на аккредитацию филиалов, представительств иностранных юридических лиц
- заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати лиц, уполномоченных распоряжаться счетом или альбом образцов подписей уполномоченных лиц, оформленного в соответствии с обычаями делового оборота ;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные в установленном порядке;
- В случае заключения депозитарного договора представителем юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами территории Российской Федерации, представитель должен подтвердить свои полномочия доверенностью. Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации;
- Нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати (для иностранного гражданина – копия документа, удостоверяющая личность лица с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык (данное требование не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личность физического лица, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, виза, миграционная карта);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке или налоговым органом (при наличии);
- копия свидетельства о присвоении ИНН или КИО
- Опросный лист по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица ;

- Сведения о бенефициарных владельцах; Нотариальная копия документа, удостоверяющая личность бенефициарного владельца;
- Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств);
- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA)
- Договор аренды
- добавить : Опросный лист для установления налогового резидентства (CRS)

Примечание:

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 для настоящей Клиентского регламента и в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы.

Представитель организации, предоставляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен представить доверенность от организации на право подачи комплекта документов.

10.1.1.12.

1. Для юридических лиц-нерезидентов, имеющие текущие, корреспондентские или иные счета в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо иностранного номинального держателя осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление на открытие счета;
- договор счета депо иностранного номинального держателя (два экземпляра);
- анкета Депонента;
-

2. Для юридических лиц-нерезидентов, не имеющих счетов в ПАО «РосДорБанк», открытие счета депо иностранного номинального держателя осуществляется при предоставлении в Депозитарий следующих документов:

- заявление о праве на открытие счета;
- договор счета депо иностранного номинального держателя (два экземпляра);
- анкета Депонента, с образцами подписей и оттиском печати Депонента, заверенная в нотариальном порядке или уполномоченным сотрудником Депозитария;
- легализованные в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо (учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица);

- для филиала либо представительства иностранного юридического лица - свидетельство об аккредитации, выданное федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на аккредитацию филиалов, представительств иностранных юридических лиц;
- заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати лиц, уполномоченных распоряжаться счетом или альбом образцов подписей уполномоченных лиц, оформленного в соответствии с обычаями делового оборота ;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные в установленном порядке;
- В случае заключения договора счета депо иностранного номинального держателя представителем юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами территории Российской Федерации, представитель должен подтвердить свои полномочия доверенностью. Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке или налоговым органом (при наличии);
- копию документа, подтверждающего право юридического лица – нерезидента РФ на осуществление деятельности по учету и переходу прав на ценные бумаги в интересах других лиц в соответствии с правом страны, где учреждено юридическое лицо;
- копия свидетельства о присвоении ИНН или КИО;
- Опросный лист по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица ;
- Сведения о бенефициарных владельцах;
- Нотариальная копия документа, удостоверяющая личность бенефициарного владельца;
- Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств);
- Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA)

Примечание:

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 для настоящего регламента и в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

При необходимости Депозитарий вправе потребовать другие документы;

Представитель организации, представляющий в Депозитарий документы для открытия счета, должен предоставить доверенность от организации на право подачи комплекта документов.

Исходящие документы:

10.1.1.13. После открытия счета депо Депоненту представляется отчет об открытии счета Депо.

Примечание:

В случае, когда Депонент заключил с Банком договор в рамках брокерского обслуживания, Депозитарий вправе предоставить информацию о номере счета депо, номере и дате заключения депозитарного договора в подразделение Банка, обслуживающее Депонента (клиента Банка) в рамках брокерского обслуживания.

10.1.1.14. Открытие раздела

Содержание операции: внесение Депозитарием в учетные регистры информации о разделе как о совокупности лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов, и о допустимых операциях с лицевыми счетами раздела.

Основание для операции: документ, подтверждающий необходимость открытия конкретного типа Раздела на счете депо Депонента.

На счетах депо Депонентов Депозитарий может открывать следующие разделы: «ЦБ в свободном владении» (Основной), «Заблокировано для списания», «ЦБ, переданные в залог», «ЦБ, переданные в залог перед третьими лицами», «ЦБ в размещении», «Заблокировано по аресту».

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

Разделы открываются на основании поручения депо Депонента, или автоматически одновременно с зачислением ценных бумаг, если такое зачисление предполагает открытие раздела определенного типа, либо при предоставлении документов, служащих основанием для открытия раздела определенного типа.

Раздел «ЦБ в свободном владении» (Основной) - раздел, в отношении которого не устанавливается никаких ограничений на операции, если иное не предусмотрено действующими нормативными актами Российской Федерации. Раздел открывается на счете депо владельца, счете депо номинального держателя, счете депо доверительного управляющего. Раздел открывается Депозитарием одновременно с открытием счета депо Депоненту. Раздел может использоваться для учета ценных бумаг по операциям, проводимым в рамках брокерского обслуживания на счетах депо владельца и счетах депо доверительного управляющего на основании договора, заключенного между Банком и Депонентом в рамках брокерского обслуживания, и Условного сводного депозитарного поручения на осуществление операций по счету депо при оказании брокерских услуг.

Раздел «Заблокировано для списания» - раздел, предназначенный для временного учета ценных бумаг, в отношении которых подано поручение на списание, до получения подтверждающих документов, служащих основанием для списания (уведомление регистратора, выписка по счету депо, акт приема-передачи и т.д.), для учета ограничений прав на ценные бумаги, не предусмотренных режимами других блокировочных разделов: невыполнение Депонентом финансовых обязательств перед Депозитарием; поступление на счет депо Депонента ценных бумаг, в отношении которых у Депозитария существуют обоснованные сомнения об их принадлежности Депоненту; иные обстоятельства, не формализованные настоящим Клиентским регламентом. На счете депо Депонента может быть открыто несколько разделов данного типа. Ценные бумаги Депонента переводятся Депозитарием в этот раздел из других разделов счета депо Депонента на основании служебного поручения (распоряжения) Депозитария, и после прекращения основания блокировки могут быть возвращены Депоненту путем их перевода обратно.

Примечание:

Поручения Депонентов по данному разделу не принимаются к исполнению!

Раздел «Заблокировано по аресту» - раздел, предназначенный для учета ограничений прав на ценные бумаги, связанных с решением уполномоченных государственных органов, и заблокированных во исполнение актов или предписаний органов государственной власти. Раздел открывается Депозитарием в случае получения от уполномоченных государственных органов (судебных, правоохранительных и т.п.) документов, предписывающих наложить арест, блокировку на ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента. На счете депо Депонента может быть открыто несколько разделов данного типа. Дальнейшие депозитарные операции по вышеуказанному разделу счета депо Депонента Депозитарий выполняет только на основании указаний уполномоченного государственного органа.

Примечание:

Поручения Депонентов по данному разделу не принимаются к исполнению!

Раздел «ЦБ переданные в залог» - раздел, предназначенный для учета залоговых обременений прав на ценные бумаги перед Банком на счете депо Депонента-залогодателя. Раздел открывается на счете депо владельца и на счете депо доверительного управляющего. Документами, инициирующими операцию открытия данного раздела является договор залога ценных бумаг Депонента и залоговое поручение.

Раздел «ЦБ переданные в залог перед третьими лицами» - раздел, предназначенный для учета залоговых обременений прав на ценные бумаги перед третьими лицами на счете депо Депонента-залогодателя. Раздел

открывается на счете депо владельца и на счете депо доверительного управляющего. Документами, инициирующими операцию открытия данного раздела являются договор залога ценных бумаг Депонента и залоговое поручение.

Исходящие документом Депозитария, подтверждающим открытие раздела, является отчет о совершенной административной операции.

В случае, если раздел открывается автоматически при зачислении ценных бумаг, отдельного отчета об открытии раздела Депоненту не предоставляется.

10.1.2. Закрытие счета депо

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

10.1.2.1. Закрытие Счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при расторжении депозитарного договора,
- при ликвидации Депозитария или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка Ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности
- при аннулировании у Депонента-депозитария или доверительного управляющего лицензии профессионального участника рынка Ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности или на право осуществления деятельности по управлению ценными бумагами соответственно;
- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

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

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

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

Основания для операции:

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

Исходящие документы:

10.1.2.5. При закрытии счета депо Депоненту представляется отчет об закрытии счета Депо.

Примечание: Внесение записей при закрытии счета депо в связи с ликвидацией (реорганизацией) Депонента - юридического лица, исключением из ЕГРЮЛ сведений о таком Депоненте - юридическом лице, смертью Депонента - физического лица осуществляется только после списания с его счета депо ценных бумаг в порядке, определенном Условиями:

А) При закрытии счета депо умершего Депонента при отсутствии ценных бумаг на открытом ему счете депо осуществляется на основании Служебного поручения на закрытие счета депо (если его составление предусмотрено Условиями) и одного из следующих документов:

- свидетельства о смерти Депонента (нотариально заверенная копия);
- свидетельства о праве на наследство (нотариально заверенная копия).

Б) В случае ликвидации Депонента - юридического лица в установленном законодательством Российской Федерации порядке внесение записей при закрытии счета депо может осуществляться одновременно с прекращением депозитарного договора при отсутствии ценных бумаг на счете депо Депонента до наступления сроков, определенных в Условиях для закрытия счета депо и прекращения депозитарного договора при отсутствии ценных бумаг на счете депо.

В этом случае внесение записей при закрытии счета депо при отсутствии на нем остатка ценных бумаг осуществляется на основании:

- Служебного поручения на закрытие счета депо, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации юридического лица (записи об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ как недействующего).

В) В случае реорганизации Депонента - юридического лица внесение записей при закрытии счета депо осуществляется на основании:

- Служебного поручения на закрытие счета депо Депонента - реорганизуемого юридического лица;
- копии передаточного акта, удостоверенной реорганизованным юридическим лицом;

- документа, подтверждающего внесение в ЕГРЮЛ записи о создании реорганизованного юридического лица (копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), если иное не предусмотрено депозитарным договором.

В результате осуществления операции закрытия счета депо правопреемникам Депонента (при наличии) предоставляется отчет об исполнении указанной операции.

10.1.2.6. Закрытие раздела

При закрытии раздела в учетные регистры Депозитария вносятся записи обеспечивающие невозможность осуществления по разделу любых операций. Закрыт может быть только раздел с нулевыми остатками ценных бумаг.

Разделы закрываются на основании поручения депо Депонента, автоматически - одновременно со списанием остатка ценных бумаг со счета депо и закрытием счета депо, либо при предоставлении документов, служащих основанием для закрытия раздела определенного типа.

Исходящим документом Депозитария, подтверждающим закрытие раздела, является отчет о совершенной административной операции.

. В случае, если раздел закрывается автоматически при закрытии счета депо, отдельного отчета о закрытии раздела Депоненту не предоставляется.

Закрытый раздел может быть открыт заново

10.1.3. Изменение анкетных данных Депонента

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

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

Основания для операции:

10.1.3.2. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.1.3.4. Депонент обязан своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при открытии счета депо, предоставлять в Депозитарий указанные документы с новыми реквизитами, вносить соответствующие изменения в анкеты. В случае непредставления Депонентом информации об изменении данных в документах, предусмотренных настоящим пунктом Условий, или предоставления им неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Депозитарий не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки Депоненту

10.1.3.5. Анкета, поданная Депонентом, отменяет действие всех ранее предоставленных Депонентом Анкет. Депозитарий вносит соответствующие изменения в Анкеты всех счетов депо Депонента, осуществляет депозитарные операции и предоставляет информацию о Депоненте третьим лицам в случаях, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом, в соответствии с реквизитами, указанными в последней принятой от Депонента Анкете.

10.1.4. Назначение попечителя счета

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

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

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

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

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

Основание для операции:

10.1.4.5. Для назначения попечителя счета предоставляются:

- поручения Депонента,
- анкета попечителя счета депо,
- договора между Депозитарием и попечителем счета депо,
- доверенности, выдаваемой Депонентом попечителю счета депо,

- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, заверенные в нотариальном порядке,
- копии надлежаще утвержденных учредительных документов (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИФНС)
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или обслуживающей кредитной организацией
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные уполномоченным лицом организации.
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке.
- анкета клиента – юридического лица
- копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества).
- Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не более месяца (в виде оригинала или копии заверенной нотариально). Сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, должны полностью соответствовать представленным документам (Получение Выписки из ЕГРЮЛ возможно посредством формирования Уполномоченным сотрудником Банка электронного документа, содержащего усиленную квалифицированную подпись и её визуализацию с сайта ФНС России <https://nalog.ru>. Полученная Выписка из ЕГРЮЛ распечатывается бумажном носителе);
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA)

Исходящие документы:

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

10.1.5. Отмена полномочий попечителя счета

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

Основание для операции:

10.1.5.1. Отмена полномочий попечителя счета депо осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.1.6. Назначение оператора счета (раздела счета) депо

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

Основание для операции:

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

- поручения Депонента,
- доверенности, выдаваемой Депонентом оператору счета (раздела счета) депо,
- анкеты оператора счета (раздела счета) депо,
- учредительные документы (устав, положение), заверенные в нотариальном порядке или регистрирующим органом
- копия документа о государственной регистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом (для организаций, зарегистрированных до 1 июля 2002 года также копия свидетельства о перерегистрации, заверенная в нотариальном порядке или регистрирующим органом – ИФНС)
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная в нотариальном порядке или обслуживающей кредитной организацией;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, заверенные уполномоченным лицом организаций.

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в нотариальном порядке.
- Опросный лист по форме, утвержденной в соответствии с требованиями правил внутреннего контроля Банка, подписанную уполномоченным представителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица копия документа (заверенного печатью и подписью руководителя или уполномоченного лица организации), подтверждающего присутствие по своему местонахождению исполнительного органа (договор аренды недвижимого имущества, свидетельство на право собственности недвижимого имущества).
- Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не более месяца (в виде оригинала или копии заверенной нотариально). Сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, должны полностью соответствовать представленным документам (Получение Выписки из ЕГРЮЛ возможно посредством формирования Уполномоченным сотрудником Банка электронного документа, содержащего усиленную квалифицированную подпись и её визуализацию с сайта ФНС России <https://nalog.ru>. Полученная Выписка из ЕГРЮЛ распечатывается бумажном носителе);
- нотариальная копия документа, удостоверяющая личность лица, имеющего право подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- Опросный лист для целей исполнения законодательства США (FATCA)

Исходящие документы:

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

10.1.7. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо

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

Основание для операции:

10.1.7.1. Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.1.8. Назначение распорядителя счета

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

Основание для операции:

10.1.8.1. Для назначения распорядителя счета представляются:

- поручение;
- доверенность на распорядителя счета.

Исходящие документы:

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

10.1.9. Отмена полномочий распорядителя счета

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

Основание для операции:

10.1.9.1. Для отмены полномочий распорядителя счета предоставляется:

- поручение.

Исходящие документы:

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

10.1.10. Отмена поручений по счету депо

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

10.1.10.1. Не допускается отмена исполненного поручения.

Основание для операции:

10.1.10.2. Отмена поручения осуществляется на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.2. Инвентарные операции

10.2.1. Зачисление ценных бумаг на счета депо и иные счета

Содержание операции: Операция представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счета депо и иные счета.

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

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

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

Основания для операции:

- поручение инициатора операции;
- сертификаты ценных бумаг (при наличии)

При передаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи;

- уведомление регистратора о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Исходящие документы:

10.2.1.3. Завершением депозитарной операции по зачислению ценных бумаг на счет депо является передача депоненту, инициатору операции:

- отчета об совершении депозитарной операции;
- один экземпляр акта приема-передачи ценных бумаг (при передачи сертификатов ценных бумаг).

Примечание:

Зачисление ценных бумаг на счет депо осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на Счет Депозитария.

Внесение записей при зачислении ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется Депозитарием на основании полученных документов о зачислении ценных бумаг на Счет депозитария при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента (если зачисление ценных бумаг связано с зачислением ценных бумаг на Счет Депозитария).

10.2.2. Списание ценных бумаг со счетов депо и иных счетов

Содержание операции: Операция представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счетов депо и иных счетов.

10.2.2.1. При проведении операции по списанию со счета депо Депонента сертификатов ценных бумаг, клиенту (депоненту) передаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным клиентом (депонентом) сертификаты ценных бумаг. При выдаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

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

Основания для операции:

- поручение инициатора операции;
- сертификаты ценных бумаг (при наличии)

При передаче сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи;

- уведомление регистратора о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария либо отчет о выполненной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии;
- В случае исключения эмитента, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра юридических лиц или ликвидации эмитента списание ценных бумаг со счетов депо или со счета неустановленных лиц осуществляется депозитарием по состоянию на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении эмитента из единого государственного реестра юридических лиц.

Исходящие документы:

10.2.2.3. Завершением депозитарной операции по списанию ценных бумаг со счета депо является передача инициатору операции:

- отчета об совершении депозитарной операции;
- один экземпляр акта приема-передачи ценных бумаг (при передачи сертификатов ценных бумаг).

Примечание:

Списание ценных бумаг со счета депо осуществляется Депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего списания ценных бумаг со Счета Депозитария.

Ценные бумаги списываются со счета неустановленных лиц на основании документов позволяющих однозначно определить владельца данных ценных бумаг.

10.2.3. Перевод ценных бумаг

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

10.2.3.1. Операция перевода ценных бумаг:

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

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

10.2.3.3. Операция по переводу ценных бумаг производится на основании:

- поручения.

Допускается подача в Депозитарий одного поручения на перевод ценных бумаг, подписанного с двух сторон, или каждый из Депонентов подает в Депозитарий поручение, заполненное и подписанное со своей стороны.

Исходящие документы:

10.2.3.4. Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является передача инициатору операции отчета об совершении депозитарной операции.

10.2.4. Перемещение ценных бумаг

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

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

Основания для операции:

10.2.4.2. Операция перемещения производится на основании:

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

Исходящие документы:

10.2.4.9. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является передача инициатору операции отчета об совершении депозитарной операции.

10.3. Комплексные операции

10.3.1. Операции по фиксации обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами

Содержание операции: действия Депозитария по установлению ограничений на совершение операций с ценными бумагами на счете депо Депонента путем перевода ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо на раздел, открытый на счете депо для целей блокирования ценных бумаг и содержащий в наименовании слово «Заблокировано».

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

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

Основания для операции:

10.3.1.3. Операция блокирования ценных бумаг производится на основании:

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

- поручения Депонента.

Исходящие документы:

10.3.1.4. Завершением депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача Депоненту отчета о совершении депозитарной операции.

10.3.2. Снятие блокирования ценных бумаг

Содержание операции: действия Депозитария по прекращению установленных ограничений на совершение операций с ценными бумагами по счету с раздела, открытого на счете депо для целей блокирования ценных бумаг и содержащего в наименовании слово «Заблокировано».

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

Основания для операции:

10.3.2.2. Операция снятия блокирования ценных бумаг производится на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.3.3. Обременение ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: отражение Депозитарием в системе депозитарного учета обременения обязательствами прав по ценным бумагам Депонента: путем перевода ценных бумаг на определенный раздел счета депо.

Основания для операции:

10.3.3.1. Операция обременения ценных бумаг обязательствами производится на основании:

- поручения содержащее (-ие) следующую информацию (номер и дата документа, в соответствии с которым права по ценным бумагам подлежат обременению)

Исходящие документы:

10.3.3.2. Завершением депозитарной операции по обременению ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета об совершении депозитарной операции.

10.3.4. Прекращение обременения ценных бумаг обязательствами

Содержание операции: действия Депозитария по снятию обременения прав на ценные бумаги Депонента, отраженного в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо Депонента.

Основания для операции:

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

поручения, подписанного обеими сторонами, между которыми имели место и прекратились обязательства и требования, обеспечением которых являлись права по ценным бумагам, или два встречных поручения, имеющие одинаковое содержание, подписанные соответственно одной или другой сторонами, содержащее (-ие) следующую информацию:

- номер и дата документа, в соответствии с которым права по ценным бумагам подлежат обременению;
- номер и дата документа, в соответствии с которым происходит снятие обременения прав на ценные бумаги

Исходящие документы:

10.3.4.2. Завершением депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является передача инициатору отчета об совершении депозитарной операции.

10.3.5. Процедуры внесения записей при совершении операции приостановления и возобновления операций по счетам депо

- Приостановление и возобновление операций по счетам депо осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, депозитарным договором или условиями выпуска ценных бумаг.

- Приостановление операций по счетам депо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии отмыванию доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма, производится в соответствии с порядком, определенном в правилах внутреннего контроля, разрабатываемых Депозитарием в целях противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.

- Приостановление операций по счетам депо в случаях возникновения непогашенной задолженности Депонента перед Депозитарием и возобновление операций по счетам депо после погашения задолженности осуществляется в порядке, установленном депозитарным договором.

10.4. Информационные операции

Выписка по счету депо или иной документ депозитария, выдаваемый депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.

Выписка, предусмотренная настоящим пунктом, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на счете депо на начало текущего операционного дня, если в ней указано, что она выдана для целей направления предложения о внесении вопросов в повестку дня, предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и иные органы общества или требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.

Информация о количестве ценных бумаг на счете депо депонента может быть предоставлена ему по состоянию на любой момент времени, если в документе или в сообщении, в которых предоставлена такая информация, указано, что этот документ или сообщение не подтверждают права депонента на ценные бумаги.

10.4.1. Формирование выписки по счету депо за дату

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

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

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

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

Основания для операции:

10.4.1.3. Операция формирования выписки по счету депо за дату производится на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.4.2. Формирование выписки по счету депо за период

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

10.4.2.1. Выписка по счету депо Депонента за период предоставляется:

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

Основания для операции:

10.4.2.2. Операция формирования выписки по счету депо Депонента за период производится на основании:

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

Исходящие документы:

10.4.2.3. Завершением депозитарной операции по формированию выписки по счету депо за период является передача инициатору выписки по счету депо.

10.4.3. Формирование отчета об совершенных операциях по счету депо Депонента

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

10.4.4. Предоставления отчета о совершении депозитарной операции и выписок по счету депо Депонента

10.4.4.1. Отчеты о совершении депозитарных операций (выписки о состоянии счета депо) в бумажной форме должны быть подписаны уполномоченным Банком лицом с проставлением печати Депозитария или уполномоченным Банком лицом и Руководителем Депозитария с проставлением печати Депозитария. Порядок передачи выписок и отчетов указывается в Анкете счета депо.

10.4.4.2. Отчеты о совершении депозитарной операции по счету депо предоставляются Депоненту (инициатору операции) не позднее рабочего дня следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо. Отчеты направляются Депоненту по системы электронного документооборота ПАО «РосДорБанк» «RDB-Online» или по адресу электронной почты, указанному в анкете депонента.

Предоставление отчетов о совершении депозитарных операций в бумажной форме является платным в соответствии с Тарифами Депозитария.

Примечание:

Депонент согласен с тем, что передача Депозитарием непосредственно Инициатору этой депозитарной операции признается надлежащим исполнением обязательств Депозитария по передаче указанных отчетов.

10.4.4.3. Выписки и отчеты могут быть выданы на руки Депоненту или уполномоченным представителям Депонента на основании надлежащим образом оформленной доверенности или направлены почтой. Порядок передачи выписки и отчетов определяется в анкете Депонента.

10.4.4.4. В случае, если в Анкете Депонента указан способ получения отчетов непосредственно в помещении Банка, отчеты о выполненных операциях (выписки о состоянии счета) выдаются Депоненту или его уполномоченному представителю. Депозитарий хранит отчеты о проведенных операциях и выписки по счету депо Депонента у себя до востребования их Депонентом (уполномоченным представителем Депонента) в течение 1 (одного) квартала с даты формирования документа. Если в течение указанного срока документ не будет востребован, документ направляется Депозитарием Депоненту почтой. При этом Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за неполучение или несвоевременное получение Депонентом отчетов и выписок по счету депо.

10.4.4.5. В случае если в Анкете Депонента указан способ обмена по почте, Депозитарий направляет Депоненту отчетные и иные документы по адресу, указанному в Анкете не реже одного раза в месяц.

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

10.5. Глобальные операции

10.5.1. Конвертация ценных бумаг

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

10.5.1.1. Конвертация может осуществляться:

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

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

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

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

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

Основания для операции:

10.5.1.6. Операция конвертации производится на основании:

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

Исходящие документы:

10.5.1.7. Завершением операции по конвертации является передача депоненту:

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

10.5.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг

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

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

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

Основание для операции:

10.5.2.2. Операция погашения (аннулирования) производится на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.5.3. Дробление или консолидация ценных бумаг

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

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

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

Основание для операции:

10.5.3.3. Операция дробления или консолидация производится на основании:

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

Исходящие документы:

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

10.5.4. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

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

Содержание операции: отражение Депозитарием операции по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг. Депозитарий вносит изменения в Анкету объединенного выпуска ценных бумаг, в части общего количества ценных бумаг в выпуске.

Депозитарий обеспечивает проведение операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг таким образом, чтобы сохранить в материалах депозитарного учета информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

Основание для операции: Уведомление реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

Завершение операции: передача депоненту отчета об совершенной операции.

10.5.5. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными

Содержание операции: отражение Депозитарием операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, посредством внесения в систему депозитарного учета информации об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и

присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным. Депозитарий вносит изменения в Анкету выпуска ценных бумаг, по отношению к которому дополнительный выпуск является дополнительным в части общего количества ценных бумаг в выпуске.

Депозитарий обеспечивает проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, таким образом, чтобы сохранить информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

Основание для операции: Уведомление реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в вышестоящем депозитарии.

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

10.5.6. Начисление доходов ценными бумагами.

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

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

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

Основание для операции:

10.5.6.3. Операция начисления доходов ценными бумагами производится на основании:

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

Исходящие документы:

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

Глава 11. Особенности исполнения отдельных депозитарных операций

11.1. Особенности исполнения операций с документарными ценными бумагами

11.1.1. Порядок осуществления операций с сертификатами ценных бумаг определяется внутренними правилами ведения кассовых операций Банка, нормативными актами Банка России, регламентирующими порядок ведения кассовых операций на территории Российской Федерации.

11.1.2. Операции с документарными ценными бумагами Депонента осуществляется на основании:

- поручения Депонента в соответствии с Клиентским регламентом;
- описи сертификатов ценных бумаг (может быть включена в виде таблицы в текст поручения, либо представлена в виде отдельного документа, являющегося приложением к поручению, о чем в поручении должна быть сделана соответствующая отметка);
- документов, подтверждающих прием/передачу документарных ценных бумаг (акты приема-передачи, ордера и т.п.).

Опись сертификатов не требуется, если Депонент инициирует учет и хранение передаваемых ценных бумаг открытым способом (если применимо).

11.1.3. При приеме документарных ценных бумаг Депозитарий проводит проверку подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг.

11.2. Особенности исполнения депозитарных операций при оказании Банком брокерских услуг

11.2.1. В случае если между Банком и Депонентом заключен договор брокерского обслуживания, Депонент может назначить Банк Оператором счета депо Депонента посредством оформления поручения на назначение оператора счета.

11.2.2. Поручение на зачисление, списание ценных бумаг на/с счет/ раздела счета депо во исполнение заключенных в интересах, за счет и по поручениям Депонента в рамках брокерского обслуживания сделок с ценными бумагами (в том числе внебиржевых) оформляются и передаются в электронном виде по системе АБС «Диасофт» в Депозитарий Оператором указанного счета (раздела).

Оператором счета депо выступает сотрудник подразделения Банка, отвечающий за проведение брокерских операций, в целях информирования Депозитария о количестве ценных бумаг, приобретенных/отчужденных для Депонента Банком, действующим в качестве брокера, по договору брокерского обслуживания, и подлежащих, соответственно, зачислению/списанию на соответствующий раздел Счета депо.

11.2.3. Депозитарий проводит инвентарные операции по итогам торговой сессии на фондовой бирже по счету депо Депонента на основании Условного сводного депозитарного поручения на осуществление операций по Счету депо при оказании брокерских услуг переданного в электронном виде по системе АБС «Диасофт».

11.2.4. Основаниями для совершения записи по счетам депо Депонента будут являться также следующие документы:

- отчет регистратора или вышестоящего депозитария о совершенной операции списания и/или зачисления ценных бумаг по счету депо Депозитария(по результатам клиринга по итогам торгов);
- документы по заключенным Брокером Депонента сделкам (договор купли-продажи и т.п.).
- (путем определения общей нетто-позиции по операциям Депонентов за один день в разрезе одного выпуска ценных бумаг (либо списание, либо зачисление, либо отсутствие движения ценных бумаг).

11.2.5. Депозитарий отражает в депозитарном учете операции по счету депо при оказании брокерских услуг, по факту поступивших в Депозитарий документов, на ежедневной основе. Для отражения указанных операций Депозитарий в праве использовать специальные счета (вспомогательные и т.п.).

11.3. Переход прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

В случае смерти Депонента - физического лица списание ценных бумаг с его счета депо может быть осуществлено в результате перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам по завещанию или закону.

11.3.1. В случае представления Депозитарию свидетельства о смерти Депонента (иного документа, подтверждающего смерть Депонента) либо при получении соответствующего запроса нотариуса или суда операции по счету депо такого Депонента приостанавливаются (блокируются на счете депо Депонента) до момента перехода права собственности на принадлежащие ему ценные бумаги по наследству к другим лицам по завещанию или закону.

11.3.2. В случае если ценные бумаги завещаны организации или лицу, не являющемуся родственником Депонента, вместо "Свидетельства о смерти" может быть предоставлена справка или выписка из книги органов ЗАГС, подписанная уполномоченным лицом и скрепленная гербовой печатью ЗАГСа.

11.3.3. К документам, подтверждающим переход прав собственности на ценные бумаги в связи со смертью владельца ценных бумаг, относятся:

- свидетельство о праве на наследство;
- вступившее в законную силу решение суда о признании прав на наследственное имущество (при наличии);
- свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданное нотариусом пережившему супругу, или вступившее в законную силу решение суда по этому вопросу.

Ценные бумаги могут быть зачислены на счет депо владельца, открытый наследнику (наследникам) в Депозитарии, или списаны со Счета Депозитария на счет зарегистрированного лица, открытый наследнику (наследникам) в реестре владельцев ценных бумаг, или счет депо, открытый наследнику (наследникам) в другом Депозитарии.

11.3.4. В случае если в Депозитарий предоставлены документы, подтверждающие переход права собственности не на все ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента, ценные бумаги, причитающиеся не явившимся наследникам продолжают учитываться на счете депо умершего владельца ценных бумаг. В случае возникновения права общей долевой собственности в порядке наследования у нескольких лиц, в Депозитарий предоставляется соглашение в письменной форме, заключенное между всеми наследниками, или вступившее в законную силу решение суда о разделе имущества.

11.3.5. По запросу нотариуса или суда Депозитарий выдает ему выписку о состоянии счета депо Депонента- наследодателя. При наличии специального указания в данном запросе наследник может получить выписку на руки.

11.3.6. Перевод ценных бумаг на счет депо Депонента-наследника осуществляется в порядке, указанном для перевода ценных бумаг и на основании:

- поручения инициатора операции (наследника);
- поддокументов, подтверждающих переход прав собственности на ценные бумаги в связи со смертью владельца ценных бумаг.

11.3.7. Для перевода ценных бумаг на имя несовершеннолетнего лица (до 14 лет) документы, связанные с открытием счета депо, и поручения подписываются его законными представителями (родитель, усыновитель, опекун).

11.3.8. Для перевода ценных бумаг на имя несовершеннолетнего лица от 14 до 18 лет документы, связанные с открытием счёта депо, и поручения подписываются самим несовершеннолетним лицом при наличии письменного согласия законных представителей (родитель, усыновитель, попечитель).

11.4. О Квалифицированных инвесторах

11.4.1. Ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов зачисляются на счет депо Депонента, только если последний является квалифицированным инвестором согласно действующему законодательству Российской Федерации и признан в таком качестве Банком в соответствии с Регламентом признания лиц квалифицированными инвесторами, утвержденным Решением Правления.

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

11.4.3. Операции с ценными бумагами, предназначенными для квалифицированных инвесторов, производятся в порядке и в сроки, предусмотренные в главе 10 настоящего Клиентского регламента, с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящего Клиентского регламента.

11.5. Действия Депозитария при выкупе ценных бумаг по требованию акционера

11.5.1. Сроки и порядок осуществления депозитарных операций в случаях объявления выкупа ценных бумаг (процедура обязательного выкупа эмитентом, выкупа ценных бумаг по требованию акционера и пр.: внесение записей о блокировании ценных бумаг и прекращении блокирования, сверка данных, выдача выписок и уведомлений и т.п.) определяются правовыми актами Российской Федерации.

11.5.2. Блокирование операций в отношении подлежащих выкупу ценных бумаг осуществляется на счете депо Депонента-держателя ценных бумаг.

11.5.3. Если Депонент поручает Депозитарию совершить необходимые действия для предъявления к выкупу ценных бумаг Депонента, Депонент обязан подать в Депозитарий:

- поручение на перевод/перемещение соответствующего количества ценных бумаг на заблокированный раздел;
- поручение на перевод/перемещение соответствующего количества ценных бумаг с заблокированного на основной раздел с условием принятия ценных бумаг к выкупу и датой перевода/перемещения ценных бумаг, совпадающей с датой приобретения ценных бумаг эмитентом, акционером или уполномоченными ими лицами.

11.6. Особенности исполнения поручений с условием

11.6.1. Поручения, принимаемые Депозитарием, могут содержать дополнительные условия. В этом случае выполнение депозитарной операции Депозитарием осуществляется только при соблюдении/наступлении таких дополнительных условий.

11.6.2. В качестве условий Депонент может предусмотреть:

- предоставление или не предоставление каких-либо документов в определенный срок;
- наступление или не наступление каких-либо событий в определенный срок;
- проведение или не проведение платежа по какой-либо сделке (в т.ч. по схеме расчетов «поставка против платежа»);
- иные условия, исполнение которых может быть проверено Депозитарием.

11.6.3. События и документы, являющиеся условием исполнения операции, должны быть указаны в поручении на соответствующую операцию в поле «Дополнительная информация».

11.6.4. Для проведения операций с ценными бумагами на условии «поставка против платежа» с местом расчетов в НКО ЗАО НРД, Депонент должен в поручение дополнительно установить признак - «DVP» .

11.6.5. Поручения по сделкам на условии «поставка против платежа» принимаются к исполнению от Депонентов Депозитария при условии, если:

- расчеты осуществляются через соответствующий клиринговый центр, поддерживающий исполнение таких поручений;
- Депонент соответствует требованиям такого клирингового центра, прошел необходимые процедуры регистрации или сертификации, а также имеет все необходимые счета.

11.7. Операции с ценными бумагами при прекращении депозитарного договора

11.7.1. В случае прекращения депозитарного договора, за исключением случая ликвидации депонента - юридического лица, депозитарий, если это предусмотрено условиями осуществления депозитарной деятельности, вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого депонента на лицевой счет,

открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

При этом депозитарий в соответствии с условиями осуществления депозитарной деятельности обязан уведомить депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщить наименование регистратора (депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

11.7.2. При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному депоненту - юридическому лицу, депозитарий, если это предусмотрено условиями осуществления депозитарной деятельности, вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

11.8. Внесения записей при реорганизации или ликвидации Депонента

В случае реорганизации Депонента - юридического лица основанием для совершения записи являются:

- Поручения, инициированные Депонентом (его правопреемником);
- документ, подтверждающей внесение в ЕГРЮЛ записи о реорганизации юридического лица;
- копия передаточного акта, удостоверенной реорганизованным юридическим лицом.

В случае предоставления выписки из передаточного акта она должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

По желанию правопреемника, ценные бумаги могут быть переведены на счет депо, открытый на имя правопреемника, либо по желанию правопреемника ценные бумаги могут быть переведены на лицевой счет правопреемника в реестре или счет депо, открытый на его имя в другом Депозитарии.

В случае проведения процедуры ликвидации Депонента - юридического лица :

При получении информации из ЕГРЮЛ о проведении процедуры ликвидации Депонента - юридического лица Депозитарий принимает Поручения по счету депо ликвидируемого Депонента, инициированные лицами, входящими в состав ликвидационной комиссии, указанные в карточке с образцами подписей данных лиц.

В соответствии с нормативными актами Банка России при наличии ценных бумаг на счете депо, Депозитарий вправе осуществить действия, направленные на зачисление ценных бумаг ликвидированного Депонента на счет неустановленных лиц, открытый соответственно Реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, с одновременным списанием по соответствующим счетам номинального держателя.

В случае невозможности списания ценных бумаг ликвидированных Депонентов на счет неустановленных лиц, открытый соответственно Реестродержателем или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг (в том числе, в случае если реестр ценных бумаг передан на хранение в саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, объединяющей регистраторов или находится у Реестродержателя на хранении после расторжения договора с эмитентом) Депозитарий вправе проведении процедуры ликвидации Депонента - юридического лица -осуществить приостановку операций по счету депо ликвидированного Депонента.

Глава 12. Содействие Депонентам в реализации прав по ценным бумагам

Депозитарий в целях содействия Депонентам в реализации прав по ценным бумагам выполняет следующие операции:

- реализация корпоративных действий эмитента (п.10.5 настоящего Регламента);
- выплата дохода по ценным бумагам.
- раскрытие информации о Депоненте.

12.1. Выплата дохода по ценным бумагам.

12.1.1. Выплата дохода по ценным бумагам – операция, осуществляемая Депозитарием в целях обеспечения имущественных прав владельцев ценных бумаг, представляющая собой перечисление Депоненту дохода по ценным бумагам, полученного Депозитарием от эмитента/платежного агента эмитента.

12.1.2. Порядок начисления и выплаты дохода определяется эмитентом и/или его платежным агентом по выплате дохода в соответствии с уставом эмитента, условиями выпуска ценных бумаг и законодательством Российской Федерации.

12.1.3. В соответствии с настоящим Регламентом Депозитарий осуществляет:

- получение на свой счет доходов по ценным бумагам Депонента (в случае если перечисление дохода эмитентом/платежным агентом эмитента производится на счет Банка);
- контроль полученных сумм дохода;
- функции налогового агента при перечислении доходов в денежной форме в порядке и в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- выплату полученных от эмитентов/платежных агентов эмитентов доходов согласно реквизитам, в Анкете Депонента;

12.1.4. Распределение и выплата дохода Депонентам производится на основании данных депозитарного учета на дату закрытия реестра, установленную эмитентом, а также на основании результатов сверки остатков ценных бумаг по счетам депо с информацией реестродержателя/депозитария-корреспондента на дату закрытия реестра и на основании информации, полученной от организации, осуществляющей выплату дохода.

12.1.5. Выплата доходов по заложенным ценным бумагам осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, владельцу ценных бумаг (Депоненту-залогодателю), если иное не предусмотрено договором залога.

12.1.6. Депозитарий производит выплату дохода по ценным бумагам Депоненту в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления средств на корреспондентский счет Банка при условии соответствия величины полученного дохода величине причитающегося дохода, определяемой Депозитарием.

12.1.7. При несоответствии сумм полученного и причитающегося дохода Депозитарий самостоятельно запрашивает эмитента и выясняет причины вышеуказанного несоответствия.

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

12.1.9. Депозитарий перечисляет Депонентам суммы доходов по ценным бумагам за вычетом сумм удержанных налогов, а также сумм различных комиссий эмитентов, платежных агентов, банков и других организаций, участвующих в прохождении платежа.

12.1.10. Депозитарий предоставляет информацию о размере поступивших в пользу Депонента сумм доходов по ценным бумагам, величине удержанных налогов, тарифов и прочих комиссий третьими лицами по запросу Депонента.

12.1.11. Налоговый агент Депозитарий, признается налоговым агентом в соответствии со ст. 226.1, 275 НК РФ, осуществляет исчисление, удержание и уплату налога:

- Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц и юридических лиц -резидентов РФ осуществляется в соответствии с требованиями НК РФ;

- Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц и юридических лиц-нерезидентов РФ осуществляется в соответствии с требованиями НК РФ, а также в соответствии с международными договорами (соглашениями), регулирующими вопросы налогообложения.

12.2. Порядок раскрытия информации о владельцах ценных бумаг, учитываемых на счетах Банка как номинального держателя.

12.2.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, на дату, определенную в запросе лица, уполномоченного и обязанного получать соответствующую информацию, в том числе эмитента, реестродержателя, депозитария-корреспондента, Банк как номинальный держатель обязан раскрыть информацию о владельцах ценных бумаг, учитываемых и хранимых в Депозитарии, необходимую для реализации их прав.

12.2.2. Раскрытие информации осуществляется Депозитарием посредством составления и направления уполномоченным лицам информации о владельцах ценных бумаг в объеме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2.3. При формировании списка Депонентов/владельцев ценных бумаг для осуществления прав по ценным бумагам, находящимся в залоге, в список включаются Депоненты-залогодатели. Выплаты доходов по заложенным ценным бумагам и денежных средств от погашения облигаций, являющихся предметом залога, осуществляется Депоненту- залогодателю, если иное не предусмотрено залоговым поручением.

12.2.4. Осуществление прав по ценным бумагам через депозитарий

В зависимости от условий обращения конкретного выпуска ценных бумаг и требований, определяемых Эмитентами, Корпоративные действия Эмитента осуществляются как в безусловном порядке, так и в зависимости от принятого решения Владельцами ценных бумаг:

- обязательные (безусловные) корпоративные действия – действия, обязательные для исполнения держателями ценных бумаг и осуществляемые по решению Эмитента или уполномоченных государственных органов;

- необязательные (добровольные) корпоративные действия – действия, осуществляемые по решению Эмитента и не обязательные для исполнения держателями ценных бумаг.

Основанием для проведения глобальных Депозитарных операций в Депозитарии служит уведомление Регистратора или вышестоящего депозитария, с которым установлены междепозитарные отношения, Эмитента, касающееся всего выпуска ценных бумаг Эмитента, или поданные Владельцами ценных бумаг Поручения на корпоративное действие для участия в Корпоративном действии Эмитента.

Перечень корпоративных действий, по которым в соответствии с Федеральным Законом № 210-ФЗ для Депонентов Депозитария предусмотрена реализация прав владельцев исключительно через Депозитарий:

- Преимущественное право приобретения ценных бумаг (ст. 40 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- Приобретение ценных бумаг обществом (ст. 72 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- Выкуп акций обществом по требованию акционеров (ст. 75 ФЗ «Об акционерных обществах»);
- Добровольное предложение о приобретении акций (ст. 84.1. ФЗ «Об акционерных обществах»);
- Обязательное предложение о приобретении акций (ст. 84.2. ФЗ «Об акционерных обществах»);
- Обязательный выкуп акций по требованию владельца более 95% акций (ст. 84.8. ФЗ «Об акционерных обществах»).

Депонент путем предоставления Депозитарию инструкций вправе принимать участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и осуществлять право голоса. Инструкции в соответствии с настоящим пунктом Условий подаются Депонентом в Депозитарий в форме Заявления об участии в корпоративном действии

Заявление в обязательном порядке должна содержать:

- сведения, необходимые для однозначной идентификации Депонента;
- количество принадлежащих Депоненту ценных бумаг;
- конкретное и однозначное волеизъявление Депонента.

Депозитарий при получении уведомления о предстоящем корпоративном действии (КД) от вышестоящего депозитария или регистратора раскрывает информацию о корпоративном действии на интернет-сайте Депозитария <http://www.rdb.ru>.

Депоненты самостоятельно ознакамливаются с информацией, размещенной на сайте Депозитария, и обращаются в Депозитарий в случае желании участия в корпоративном действии, путем заполнения Поручения на корпоративное действие.

Глава 13. Отмена неисполненных поручений счету депо

Содержание операции: отмена ранее переданного в Депозитарий в установленном порядке поручения депо. Отмена поручения депо допускается до момента начала исполнения отменяемого поручения депо либо если остается возможность на отмену исполняемой депозитарной операции.

13.1. Отмена поручения, ранее поданного в Депозитарий, осуществляется на основании поручения на отмену поручения, составленного инициатором операции. Вышеуказанное поручение должно быть надлежащим образом оформленным, заверенным подписью и печатью со стороны Депонента и содержать информацию о номере и дате подачи отменяемого поручения.

13.2. Если на основании поданного Депонентом распоряжения отправлено соответствующее поручение реестродержателю / депозитарию-корреспонденту, Депозитарий информирует Депонента об этапе исполнения распоряжения и предпринимает все возможные действия для осуществления операции отмены.

13.3. В день приема от Депонента распоряжения на отмену поручения сотрудник Депозитария направляет документы, необходимые для осуществления процедуры отмены ранее поданного распоряжения, соответствующему реестродержателю/депозитарию-корреспонденту. При получении отказа реестродержателя/депозитария-корреспондента в исполнении поручения на отмену операции Депозитарий информирует Депонента о невозможности исполнения распоряжения на отмену.

13.4. Исполненные в системе депозитарного учета Депозитария поручения Депонента, затрагивающие счета депо других Депонентов или разделы, оператором которых назначено отличное от Депонента лицо, не отменяются.

Глава 14. Исправление ошибочных операций

Содержание операции: осуществление исправительных записей для устранения ошибок, допущенных по вине Депозитария, в целях восстановления актуального состояния счетов депо (лицевых счетов депо).

14.1. Внесение исправительных записей осуществляется на основании акта (административного распоряжения) составленного Депозитарием о выявленной ошибке в регистрах учета Депозитария.

14.2. 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 (распоряжения) лица, которому открыт счет депо, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

14.3. 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 лицу, которому открыт счет депо, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

14.4. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 14.3. настоящего Регламента, Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт счет депо, или иного лица, по поручению или

требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

14.5. Лицо, которому открыт счет депо для учета прав на ценные бумаги, обязано возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом номинальный держатель должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

14.6. Если установлена ошибка в анкете счета или регистрационной карточке раздела, делающая невозможным использование данного счета по назначению (например, открыт счет или раздел неверного типа, неверно сформирован код счета или раздела, счет неверно связан с владельцем и т.п.), открывается новый счет или раздел, на него переносятся остатки с неверно открытого счета, неверный счет закрывается. Операция выполняется на основании служебных поручений (распоряжений) Депозитария. По операциям закрытия и открытия счетов должны быть сформированы отчеты.

Глава 15. Тарифы на услуги Депозитария. Изменение тарифов и Условий.

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

15.2. Депозитарий имеет право в одностороннем порядке изменять Тарифы и вносить изменения и дополнения в настоящий Клиентский регламент, в том числе путем введения в действие новой редакции Тарифов, Клиентского регламента. Банк обязан уведомить Депонентов о вносимых изменениях и о дате их вступления в силу не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до момента их введения в действие. Настоящий Клиентский регламент, Тарифы и информация об изменениях и о дате вступления их в силу размещается в сети «Интернет» по адресу www.rdb.ru (далее – Сайт Банка).

15.3. В случаях вступления в силу изменений и дополнений в законодательство или нормативные правовые акты Российской Федерации Регламент действует в части, им не противоречащей, до момента вступления в силу соответствующих изменений и/или дополнений в Регламент.

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

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

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

15.7. Депозитарий имеет право списывать с любых счетов Депонента открытых в ПАО «РосДорБанк», без распоряжения, дополнительного согласования и уведомления Депонента, денежные средства в счет погашения задолженности по обязательствам Депонента перед Депозитарием .

15.8. Если в Депозитарий поступает поручение, исполнение которого приведет к нулевому остатку на счете депо, то Депозитарий вправе осуществить депозитарную операцию по такому поручению после погашения задолженности по оплате за оказанные депозитарные услуги.

15.9. В случае отсутствия у Депонента указанных счетов в ПАО «РосДорБанк» или отсутствия денежных средств на его счетах в ПАО «РосДорБанк», Депоненту выставляется счет. в течении 3-х календарных дней месяца следующего за отчетным. Оплата по счету производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления счета.

15.10. В случае если в течении 10-ти рабочих дней по окончании месяца Депонент не предъявил Депозитария претензий, депозитарные услуги признаются оказанными и принятыми Депонентом и Акт об оказанных услугах не оформляется.

Глава 16. Прочее

16.1. Обеспечение сохранности ценных бумаг

16.1.1 В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий хранит и учитывает ценные бумаги Депонента обособленно от ценных бумаг, принадлежащих Депозитария. Для этого Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента в реестре владельцев именных ценных

бумаг и в депозитариях-корреспондентах и открывает отдельные счета в указанных организациях для собственных ценных бумаг и для ценных бумаг Депонента. Депозитарий также обеспечивает учет и хранение ценных бумаг Депонента, обособленный от учета и хранения ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельных счетов депо.

16.1.2. На ценные бумаги Депонентов, находящиеся в Депозитарии, не может быть обращено взыскание по собственным обязательствам Депозитария.

16.2. Меры безопасности и защиты информации

16.2.1. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты при чрезвычайных обстоятельствах в Депозитарии предусмотрен комплекс мероприятий, обеспечивающий контроль целостности данных в случае чрезвычайных ситуаций, разграничение прав доступа и обеспечения конфиденциальности информации, недопущение использования указанной информации в собственных интересах Депозитарием, служащими Депозитария и третьими лицами в ущерб интересам Депонентов, который описан во внутренних документах Депозитария.

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

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

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

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

- принятие специальных мер безопасности и противопожарных мер.

16.3. Конфиденциальность

Конфиденциальной считается информация о счетах депо Депонентов, включая информацию о производимых операциях по счетам депо, и иные сведения о Депонентах, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности. Депозитарий обязуется обеспечить сохранение конфиденциальности указанной информации.

16.3.1. Депозитарий гарантирует конфиденциальность проводимых Депозитарных операций и состояния счетов депо Депонентов.

16.3.2. Сведения о лице, которому открыт Счет депо, а также информация о лице, которому открыт такой счет, включая операции по нему (далее – Сведения) могут быть предоставлены только лицу, которому открыт Счет депо, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Депозитарий вправе по письменному указанию Депонента предоставлять иным лицам информацию о таком Депоненте, а также об операциях по его Счету депо.

16.3.3. Сведения могут предоставляться Депозитарием лицам, указанным в Депозитарном договоре/настоящем Регламенте, в установленных ими случаях, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

16.3.4. Сведения могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), лицензирующему органу при проведении проверок деятельности Депозитария, 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.

16.3.5. Информация о лице, которому открыт Счет депо, а также информация о количестве ценных бумаг данного эмитента на указанном Счете депо может быть также предоставлена эмитенту, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

16.3.6. Передача конфиденциальной информации в иных случаях возможна только в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.3.7. Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением конфиденциальной информации, если предоставление такой информации третьим лицам не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Условиями.

16.3.8. Не являются конфиденциальными документы, содержащие Клиентский регламент, Тарифы Депозитария, список ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии Банка. Также не является конфиденциальной информация о статистических сведениях о депозитарной деятельности (общая информация о произведенных выплатах по ценным бумагам, общее количество открытых счетов депо, список депозитариев места хранения и т.д.), не содержащие информации о конкретных Депонентах и производимых ими операциях по счетам депо.

16.4. Порядок рассмотрения жалоб и претензий.

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

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

16.4.3. Депозитарий письменно сообщает Депонентам о результатах рассмотрения претензии в срок, не превышающий 30 (Тридцати) дней со дня ее поступления в Банк .

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

16.5. Прекращение депозитарной деятельности

16.5.1. Депозитарий прекращает свою деятельность в случае:

- приостановления действия лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности;
- аннулирования лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности;
- принятия решения о ликвидации Банка.

16.5.2. В случае прекращения Депозитарной деятельности Депозитарий обязан:

- с даты получения уведомления Банка России о приостановлении действия/аннулирования лицензии, истечения срока действия лицензии или принятия решения о ликвидации Банка прекратить осуществление Депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций по реализации прав Владельцев ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам);
- в течение 3 (трех) дней с даты получения соответствующего уведомления Банка России, истечения срока действия лицензии или принятия решения о ликвидации Банка уведомить Депонентов в соответствии с установленным Депозитарным договором порядком о приостановлении действия, аннулирования, истечении срока действия лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности или принятии решения о ликвидации Банка;
- одновременно с уведомлением Депонентов (за исключением случая приостановления действия лицензии) предложить Депонентам до даты, указанной в уведомлении (для случая аннулирования лицензии) либо в течение 30 (тридцати) дней с даты прекращения действия лицензии или принятия решения о ликвидации Банка перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счета депо в других депозитариях;
- в соответствии с поручением Клиента передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации Именных ценных бумаг на имя Депонента системе ведения реестра или в другой депозитарии и/или возврат Сертификатов Депоненту либо передачи их в другой депозитарий, указанный Депонентом.

16.5.3. Порядок взаимодействия Депозитария с Реестродержателями и другими депозитариями в процессе прекращения Депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению процесса прекращения Депозитарной деятельности определяется законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

16.5.4. По истечении сроков перевода ценных бумаг Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами, кроме информационных.

16.5.5. При наличии счета депо номинального держателя в Депозитарии места хранения, на котором учитываются ценные бумаги Депонентов, Депозитарий в течение 20 (двадцати) дней с даты истечения срока перевода ценных бумаг обязан предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи Реестродержателю.

При наличии счета номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги Депонентов, Депозитарий в течение 30 (тридцати) дней с даты истечения срока перевода ценных бумаг обязан предоставить Реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

Списки Депонентов составляются по каждому Выпуску ценных бумаг.

16.5.6. Информация о Депонентах раскрывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с требованиями нормативных правовых документов.

16.5.7. В течение 3 (трех) дней с даты направления списков Депонентов Депозитарий направляет каждому Депоненту заказным письмом извещение, которое должно содержать:

полное фирменное наименование и адрес места нахождения каждого Реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги;

номер и дата выдачи лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (в случае наличия);

указание на необходимость предоставить указанным в извещении Реестродержателям документы в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России для открытия лицевого счета.

Одновременно с направлением извещения каждому Депоненту отправляется уведомление с указанием количества ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или другой депозитарий.

16.5.8. После получения от Реестродержателя уведомления о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении ценных бумаг на счета лиц, указанных в списке Депонентов, Депозитарий прекращает Депозитарную деятельность по Выпускам ценных бумаг, указанных в уведомлении.

16.6. Порядок обмена электронными документами и форматы, используемые при электронном взаимодействии.

16.6.1. В целях обеспечения обмена документами и информацией в электронной форме Депозитарий при взаимодействии с регистраторами использует актуальную версию Форматов электронного взаимодействия регистраторов с номинальными держателями и центральным депозитарием, разработанных саморегулируемой организацией по соответствующему виду деятельности на финансовом рынке, если использование иных форматов не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия в перечне форматов необходимых документов, используются международные форматы ISO либо форматы, разработанные Центральным депозитарием.

16.6.2. Сверка соответствия количества ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, проводится с использованием форматов электронного взаимодействия, если соглашением сторон не установлено иное.

Сверка данных между Депозитарием и регистратором проводится с использованием Форматов электронного взаимодействия регистраторов с номинальными держателями и центральным депозитарием, разработанных саморегулируемой организацией по соответствующему виду деятельности на финансовом рынке, если использование иных форматов не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия в перечне форматов необходимых документов, используются международные форматы ISO либо форматы, разработанные центральным депозитарием.

16.6.3. Депозитарий обеспечивает учет в системе учета документов всех электронных документов, на основании которых открываются (закрываются) счета депо (иные счета), субсчета депо и разделы счета депо, совершаются операции по ним, вносятся записи о Депоненте и о ценных бумагах, представляется информация о Депонентах, а также об операциях по их счетам депо или о ценных бумагах на указанных счетах, а также все поступающие к нему документы, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам, подлежащие передаче Депонентам или организации, в которой Депозитария открыт Счет Депозитария.

16.6.4. Электронные документы хранятся в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены и получены.