

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы

Приказом от 04 декабря 2015 года № 1303

Вступают в силу с 22 декабря 2015 года

Условия осуществления депозитарной деятельности АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) (клиентский регламент)

Приложение № 1
к договору счета депо,
договору междепозитарного счета депо,
договору счета депо доверительного управляющего,
трехстороннему договору о попечителе счета депо депонента

Версия 9

МОСКВА 2015 г.

Содержание

	Глава 1. Общие положения	4
1	Общие положения	4
2	Терминология	5
	Глава 2. Услуги, предоставляемые Депозитарием	8
1	Услуги, предоставляемые Депозитарием в обязательном порядке	8
2	Дополнительные услуги, предоставляемые Депозитарием	10
	Глава 3. Порядок приема (снятия) ценных бумаг на/с обслуживание в Депозитарии	10
1	Прием (допуск) ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий	10
2	Приостановление и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием	12
	Глава 4. Депозитарные операции	12
1	Операции, выполняемые Депозитарием	12
2	Административные операции	13
2.1	Открытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета	13
2.2	Закрытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета	19
2.3	Изменение анкеты счета депо, анкеты Депонента, анкеты выпуска ценных бумаг	19
2.4	Блокировка/разблокировка операций по счету депо	20
2.5	Назначение/отмена Попечителя счета депо	20
2.6	Назначение/отмена Оператора счета депо (раздела счета депо)	21
2.7	Назначение/отмена Распорядителя счета депо	22
3	Инвентарные операции	22
3.1	Прием ценных бумаг на учет и/или хранение	22
3.2	Списание/снятие ценных бумаг с учета и/или хранения	24
3.3	Перевод ценных бумаг на счет депо в Депозитарии	25
3.4	Перевод ценных бумаг на счет депо в другой депозитарии	25
3.5	Перевод ценных бумаг Депонента реестре	25
3.6	Перемещение ценных бумаг	26
4	Комплексные операции	26
4.1	Фиксация (регистрация) факта ограничений/снятия ограничений операций с ценными бумагами	26
4.2	Регистрация возникновения и прекращения залога	28
5	Отмена/изменение поручения Депонента	30
6	Информационные операции	30
6.1	Отчеты по депозитарным операциям и информационные сообщения	30
7	Глобальные операции	32
7.1	Конвертация ценных бумаг	32
7.2	Погашение (аннулирование) ценных бумаг	33
7.3	Дробление или консолидация ценных бумаг	34

7.4.	Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	34
7.5	Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	34
8	Получение дохода по ценным бумагам	35
8.1	Получение дохода по бездокументарным ценным бумагам	35
8.2	Получение дохода по документарным ценным бумагам	35
8.3	Особенности выплаты доходов по федеральным государственным ценным бумагам независимо от даты их государственной регистрации, и эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, выпуски которых зарегистрированы после 01.01.2012	36
9	Место хранения и изменение места хранения ценных бумаг	37
9.1	Место хранения и изменение места хранения бездокументарных выпусков ценных бумаг	37
9.2	Место хранения и изменение места хранения документарных выпусков ценных бумаг	37
	Глава 5. Порядок действий участников депозитарных операций	37
1	Отношения Депозитария с третьими лицами, связанные с депозитарной деятельностью	37
1.1	Междепозитарные отношения с другими депозитариями	37
1.2	Взаимодействие Депозитария с реестродержателями	38
2	Порядок предоставления поручений в Депозитарий	38
2.1	Основания для проведения депозитарных операций	38
2.2	Порядок приема поручений на бумажном носителе	39
2.3	Порядок приема поручений в электронной форме	39
2.4	Отказ в исполнении поручений	40
3	Условия операционного обслуживания	41
4	Сроки исполнения депозитарных операций	41
4.1	Сроки исполнения депозитарных операций с бездокументарными ценными бумагами	41
4.2	Сроки исполнения депозитарных операций с документарными ценными бумагами	42
5	Сверка состояния счетов депо	43
6	Оплата услуг Депозитария	44
	Глава 6. Конфиденциальность	45
	Глава 7. Меры безопасности и защиты информации	45
	Глава 8. Основные положения о документообороте Депозитария	46
	Глава 9. Контроль деятельности	46
	Приложение № 1 Образцы документов, предоставляемых в Депозитарий	47
	Приложение № 2 Типовые формы отчетов Депозитария	63

Глава 1. Общие положения

1 Общие положения

1.1 Акционерный коммерческий банк «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество) (далее Банк) совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерской деятельностью;
- дилерской деятельностью;
- деятельностью по управлению ценными бумагами.

1.2 Депозитарий Акционерного коммерческого банка «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Депозитарий», осуществляет ведение депозитарной деятельности на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 045-03198-000100 от 04 декабря 2000 года, выданной ФКЦБ России.

1.3 Депозитарий является структурным подразделением Банка на правах отдела, для которого осуществление депозитарной деятельности является исключительной функцией, входящего в состав Управления учета операций на финансовых рынках, ведущим депозитарные операции, связанные с предоставлением услуг по хранению сертификатов/бланков ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги его клиентов. Руководство Депозитарием осуществляет Начальник Депозитария. Депозитарий имеет круглую печать.

1.4 В своей деятельности Депозитарий руководствуется нормативными актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами в сфере финансовых рынков.

1.5. На счетах депо Депозитария может осуществляться учет прав на следующие ценные бумаги:

- именные ценные бумаги, выпущенные (выданные) российскими юридическими лицами и российскими гражданами, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться Депозитарием на счетах депо;
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг Федеральной службой по финансовым рынкам России в порядке, им установленном 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.

1.6 Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных ценных бумаг, Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

1.7 Не допускается возникновение отрицательного остатка ценных бумаг, учитываемых на счете депо или ином счете, открытом Депозитарием.

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

1.9 Депозитарные услуги оказываются российским и иностранным физическим и юридическим лицам (далее по тексту - «Депоненты») на основании заключенных между Депонентами и Депозитарием договоров на депозитарное обслуживание, а именно: договоров счета депо, договоров междепозитарного счета депо, договоров счета депо доверительного

управляющего и договоров попечителя счета депо (далее по тексту в совместном упоминании или по отдельности - «Договор»).

1.10 Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (далее по тексту «Условия») являются приложением и неотъемлемой частью Договора.

1.11 Настоящие Условия являются открытым документом, который предоставляется для ознакомления настоящим и потенциальным клиентам Депозитария, государственным органам и всем заинтересованным лицам.

1.12 Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Условия, известив об этом Депонента за 10 (Десять) дней до вступления в силу таких изменений, за исключением случаев, внесения изменения, в отношении которых законодательством установлен иной срок уведомления Депонента. Депозитарий уведомляет Депонента об изменении Условий путем размещения соответствующего информационного сообщения и новой редакции Условий с полным текстом изменений на Интернет-сайте Банка <http://www.absolutbank.ru>.

2 Терминология

Активный счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе мест хранения.

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

Аннулирование ценных бумаг - аннулирование прав, вытекающих из владения данными ценными бумагами.

Баланс депо - отчет Депозитария о состоянии синтетических счетов депо, составленный на определенную дату. Баланс депо составляется по установленной форме и содержит полный перечень синтетических счетов депо, включенных в план счетов депо, с указанием числа ценных бумаг каждого выпуска, отнесенных к этому счету.

Бездокументарная ценная бумага - ценная бумага, владелец которой устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

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

Выпуск эмиссионных ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством РФ. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер (либо идентификационный номер выпуска), который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Вышестоящий Депозитарий - юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг и осуществляющее депозитарную деятельность на основании соответствующей лицензии и/или юридическое лицо (включая международные расчетно-клиринговые центры, иностранные/международные депозитарии), осуществляющее депозитарную деятельность в соответствии с законодательством иностранного государства, с которым у Депозитария заключены договоры на депозитарное/междепозитарное обслуживание

Глобальные операции - депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К Глобальным операциям относятся дробление, консолидация, конвертация и (погашение) аннулирование.

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

Депозитарная операция - совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами, а также с хранящимися в Депозитарии сертификатами ценных бумаг и другими материалами депозитарного учета.

Депонент - физическое или юридическое лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве, заключившее с Депозитарием соответствующий договор, на основании которого последний оказывает Депоненту услуги по хранению сертификатов/бланков ценных бумаг и/или учету и удостоверению прав на ценные бумаги. Депонентом также может быть Доверительный управляющий, Эмитент, а также другой депозитарий.

Договор счета депо - договор между Депозитарием и Депонентом, предметом которого является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов/бланков ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету, а также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.

Документарная ценная бумага - ценная бумага, владелец которой устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата/бланка ценной бумаги, или в случае депонирования такового, на основании записи по счету депо.

Дробление - увеличение общего количества ценных бумаг в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным уменьшением номинала ценных бумаг.

Закрытый способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги в Депозитарии, при котором Депозитарий обязуется принимать и исполнять поручения Депонента в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо или ценных бумаг, учтенных на его счете депо и удостоверенных конкретным сертификатом/бланком. Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, имеют индивидуальные признаки (номер, серия, разряд) или удостоверяются бланком/сертификатом, имеющим индивидуальные признаки. Закрытый способ хранения ценных бумаг возможен только для документарных ценных бумаг.

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

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

Каналы банковской связи - телекс, система «Интернет-Банк iBank2», SWIFT.

Конвертация - преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению уполномоченного органа управления эмитента.

Консолидация - уменьшение общего количества ценных бумаг в выпуске по отношению к текущему в соответствии с заданным коэффициентом с одновременным пропорциональным увеличением номинала ценных бумаг.

Контрагент операции (контрагент депозитарной операции) – Депонент Депозитария на/с чей/чьего счет/а переводятся ценные бумаги в соответствии с поручением Депонента (инициатора депозитарной операции), другой депозитарий или зарегистрированное лицо в реестре акционеров, на/с лицевой/го счет/а которого переводятся ценные бумаги Депонента;

залогодержатель/залогодатель в случае депозитарной операции по обременению ценных бумаг.

Лицевой счет депо - это совокупность записей, предназначенная для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся в одном разделе счета депо и обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций. Лицевой счет депо является минимальной и неделимой единицей депозитарного учета. Лицевой счет депо открывается автоматически под каждый выпуск ценных бумаг, с одинаковым набором допустимых операций. Лицевые счета, на которых имеется нулевой остаток в течение более 6 (шести) месяцев, могут быть закрыты по инициативе Депозитария. Лицевой счет депо открывается для организации учета ценных бумаг в рамках счета депо.

Маркированный способ учета прав на ценные бумаги - способ учета прав на ценные бумаги в депозитариях, при котором клиент (депонент), отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг, и (или) удостоверяющих их сертификатов.

Неэмиссионная ценная бумага – любая документарная ценная бумага, которая закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению.

Номинальный держатель - юридическое лицо, имеющее лицензию на проведение депозитарных операций, зарегистрированное в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг или в другом депозитарии и не являющееся владельцем ценных бумаг

Оператор счета депо - юридическое лицо, не являющееся Депонентом, но имеющее право на основании зарегистрированного в Депозитарии договора оператора с Депонентом или поручения Депонента оператору отдавать поручения на выполнение депозитарных операций по счету депо Депонента, в рамках установленных договором или поручением Депонента полномочий.

Операционный день - период времени в течение календарного дня, в рамках которого совершаются операции с ценными бумагами, изменяющие количество ценных бумаг на счетах депо. Продолжительность операционного дня определяется (изменяется) Депозитарием, является единой для всех Клиентов (Депонентов).

Открытый способ хранения ценных бумаг - способ учета прав на ценные бумаги в депозитариях, при котором Депонент может давать поручения Депозитарию только по отношению к определенному количеству ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их бланков/сертификатов. В отношении ценных бумаг, находящихся в открытом хранении, Депонент вправе получать выписку только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

Пассивный счет депо - счет депо, предназначенный для учета прав Депонента на ценные бумаги, помещенные им на хранение в Депозитарий.

План счетов депо - совокупность синтетических счетов депо, предназначенных для включения в составляемый депозитарием баланс депо.

Попечитель счета депо – юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской/дилерской и/или деятельности по управлению ценными бумагами и имеющее право на основании трехстороннего договора попечителя счета депо, заключенного с Депозитарием и Депонентом, отдавать поручения на выполнение операций по счету депо Депонента в рамках полномочий, установленных договором.

Поручение по счету депо - документ, содержащий инструкции Депозитарию и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Раздел счета депо - совокупность лицевых счетов депо, возможные операции с которыми и/или способы их исполнения регламентируются одним и тем же документом. Открытие раздела счета депо производится внутри счета депо на основании распоряжения.

Закрытие раздела счета депо производится после выполнения соответствующих требований, предусмотренных Условиями.

Допускается закрытие разделов счета депо с нулевыми остатками на лицевых счетах по инициативе Депозитария, если в течение 6 (шести) месяцев с ним не проводилось операций.

Не может быть закрыт раздел счета депо, к которому отнесены незакрытые лицевые счета.

Депозитарий вправе открывать разделы счета депо внутри ранее открытых разделов.

Распорядитель счета - физическое лицо, имеющее право оформлять и подписывать поручения на проведение операций по счету депо Депонента от имени Депонента-юридического лица, оператора или попечителя счета депо в порядке, указанном в Условиях, и в рамках установленных в доверенности полномочий. Если Депонентом является физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счета депо (либо его представитель в рамках установленных полномочий).

Реестр владельцев ценных бумаг - формируемая на определенный момент времени система записей о лицах, которым открыты лицевые счета, записей о ценных бумагах, учитываемых на указанных счетах, записей об обременении ценных бумаг и иных записей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Синтетический счет депо - счет депо, предназначенный для включения в баланс депо, на котором учитываются общей суммой без разбивки по конкретным владельцам или местам хранения ценные бумаги, учитываемые на аналитических счетах депо.

Счет депо - объединенная общим признаком принадлежности или места хранения совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту.

Тарифы - стоимость услуг за депозитарное обслуживание, предоставляемое Депозитарием своим Депонентам.

Тип счета депо - характеристика аналитического счета депо, определяющая допустимый набор операций с ценными бумагами, учитываемыми на счете депо.

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

- закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке и безусловному осуществлению с соблюдением установленных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» формы и порядка;

- размещается выпусками;

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

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

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

Глава 2. Услуги, предоставляемые Депозитарием

1 Услуги, предоставляемые Депозитарием в обязательном порядке

В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в обязательном порядке оказывает следующие виды услуг:

- по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, учету и удостоверению передачи ценных бумаг, включая случаи обременения ценных бумаг обязательствами;

- предпринимает все действия, предусмотренные Договорами и Условиями, необходимые для осуществления прав владельца по ценной бумаге;

- передает Депоненту информацию и документы, полученные от эмитента или регистратора в порядке и сроки, предусмотренные Договорами и Условиями. При этом сообщение о проведении общего собрания акционеров, а также информация (материалы), подлежащая предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания акционеров направляются регистратором или вышестоящим депозитарием Депозитарию в электронной форме. Депозитарий в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от регистратора или вышестоящего депозитария сообщения и материалов публикует на сайте Депозитария в сети Интернет www.absolutbank.ru в разделе новости депозитария сообщение об их получении. Депозитарий доводит до сведения Депонентов сообщение о проведении общего собрания акционеров, а также информацию (материалы), полученную им от регистратора или вышестоящего депозитария, при обращении Депонентов в Депозитарий за получением указанных сообщения и материалов посредством их направления на адрес электронной почты, указанный Депонентом в анкете либо сообщенный дополнительно;

- передает эмитенту или регистратору информацию и документы от Депонентов в порядке и сроки, предусмотренные Договорами и Условиями;

- принимает все предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий;

- передает эмитенту или регистратору все сведения о Депонентах и о ценных бумагах Депонентов, необходимые для реализации прав владельцев при получении доходов по ценным бумагам и участия в общих собраниях акционеров;

- передает эмитенту все необходимые для осуществления владельцами прав по ценным бумагам сведения о документарных ценных бумагах, учитываемых на счетах Депонентов в порядке, предусмотренном Договорами;

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

- в случае, если это необходимо для осуществления владельцами прав по ценным бумагам, предоставляет эмитенту или регистратору:

- сертификаты ценных бумаг, в том числе бланки/сертификаты ценных бумаг к погашению;

- купоны и иные доходные документы, предусматривающие платеж по предъявлению;

- обеспечивает владельцам акций осуществление их прав на управление акционерным обществом (права голоса на общих собраниях акционеров) в порядке, предусмотренном Договорами;

- регистрируется у реестродержателя в качестве номинального держателя;
- оказывает услуги по регистрации перехода прав собственности у реестродержателя.

2 Дополнительные услуги, предоставляемые Депозитарием

Депозитарий на основании Договора может оказывать Депоненту также дополнительные услуги, в том числе содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам и иные сопутствующие услуги, как то:

- контроль за начислением эмитентами доходов по ценным бумагам, принадлежащим Депонентам, перечисление полученных от эмитентов доходов по ценным бумагам их владельцам – Депонентам;

- проведение расчета, удержания и перечисления в бюджет сумм налога, необходимых для взимания с доходов Депонентов;

- предоставление Депонентам имеющих в Депозитарии сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами, осуществляющими государственное регулирование рынка ценных бумаг;

- предоставление Депонентам имеющих в Депозитарии сведений об эмитентах;

- организация инвестиционного и налогового консультирования, предоставление Депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав собственности на ценные бумаги и консультации по правилам работы этих систем;

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

Глава 3. Порядок приема (снятия) ценных бумаг на/с обслуживание в Депозитарии

1 Прием (допуск) ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий

1.1 Для хранения и учета Депозитарием принимаются ценные бумаги, которые:

- зарегистрированы на территории РФ или допущены к обращению на территории РФ в соответствии с действующим законодательством РФ и прошедшие процедуру допуска к обслуживанию в Депозитарии и/или;

- выпущены нерезидентами РФ в соответствии с применимым иностранным правом, , если это не противоречит требованиям законодательства РФ и прошедшие процедуру допуска к обслуживанию в Депозитарии.

1.2 Инициатором процедуры принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг (далее - инициатор) могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- регистратор;
- вышестоящий депозитарий;
- попечитель счета депо;
- оператор счета/раздела депо;

- расчетный депозитарий и/или клиринговая организация.

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

- копия зарегистрированного решения о выпуске и проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг/присвоении идентификационного номера выпуску ценных бумаг;
- иной документ или копия страницы сайта в сети Интернет, содержащего официальную информацию по выпуску ценных бумаг и эмитенту.

При принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий также вправе использовать сведения:

- содержащиеся в публичных базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг (в частности базы данных в сети Интернет на сайте Банка России, НАУФОР, СКРИН и др.);
- предоставленные иным депозитарием, международными расчетно-клиринговыми центрами (например, Euroclear, Clearstream и др.), международными и российскими информационными агентствами (например, Bloomberg, REUTERS, Интерфакс, АК&М), а также финансовыми институтами.

При этом Депозитарием при принятии решения о допуске ценных бумаг на обслуживание ценных бумаг учитываются следующие факторы:

- правовая возможность хранения ценных бумаг и (или) учета прав на ценные бумаги в Депозитарии;
- качество ценных бумаг;
- возможность их подделки;
- порядок обращения ценных бумаг на фондовом рынке.

1.3 В случае возникновения сомнения в одном из перечисленных в п.1.2. факторов, Депозитарий имеет право не принять ценные бумаги на обслуживание, Депоненту предоставляется отказ о выполнении поручения на зачисление, подписанный уполномоченным лицом Депозитария.

1.4 Депозитарий может отказать в приеме на обслуживание ценных бумаг в случаях, если:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда государственная регистрация выпуска не требуется);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- возникнут сомнения в подлинности и платежеспособности документарных ценных бумаг и/или подлинность документарных ценных бумаг не подтверждена экспертизой;
- выпуск ценных бумаг признан недействительным/несостоявшимся;
- начата процедура прекращения паевого инвестиционного фонда;
- Уполномоченным лицом Депозитария принято решение об отказе в приеме ценных бумаг на обслуживание по иным причинам

При этом Депоненту предоставляется отказ о выполнении поручения на зачисление, подписанный уполномоченным лицом Депозитария.

1.5 При принятии ценных бумаг на обслуживание Депозитарием заполняется анкета выпуска ценных бумаг (для эмиссионных ценных бумаг) или инвентарная карточка (для неэмиссионных ценных бумаг), содержащая сведения, достаточные для организации депозитарного учета данных ценных бумаг. Множество анкет выпусков составляет картотеку выпусков ценных бумаг.

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

1.7 При подписании Договора и/или по первому требованию Депонента Депозитарий предоставляет перечень ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием.

2 Приостановление и прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием

2.1 Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть приостановлено на основании:

- решения эмитента в соответствии с действующим законодательством РФ;
- решения о проведении в отношении эмитента реорганизационных процедур в соответствии с требованиями законодательства РФ о банкротстве;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Указанные приостановления оформляются распоряжением уполномоченного лица Депозитария.

2.2 Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть прекращено на основании служебного поручения Депозитария в случаях:

- истечения срока обращения ценных бумаг;
- погашения (аннулирования) ценной бумаги (выпуска ценных бумаг);
- ликвидации, реорганизации эмитента, исключения эмитента из Единого государственного реестра юридических лиц;
- прекращения обслуживания по решению Депозитария.

Обслуживание ценных бумаг в Депозитарии может быть прекращено на основании:

- решения о признании выпуска ценных бумаг недействительным в судебном порядке;
- решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся самим регистрирующим органом по иным причинам, нежели неразмещение установленной решением о выпуске ценных бумаг конкретного эмитента доли ценных бумаг, при неразмещении которой эмиссия признается несостоявшейся.

- решения уполномоченного лица Депозитария.

Прекращение обслуживания ценных бумаг оформляется распоряжением Начальника Депозитария.

Глава 4. Депозитарные операции

1 Операции, выполняемые Депозитарием

1.1 Различаются три основных класса депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- административные;
- инвентарные;
- информационные.

1.2 Кроме указанных основных классов выделяются два дополнительных класса операций:

- комплексные;
- глобальные.

2 Административные операции

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

- открытие/закрытие счета депо;
- открытие/закрытие раздела счета депо;
- открытие/закрытие лицевого счета депо;
- изменение анкеты счета депо;
- изменение анкеты Депонента;
- изменение анкеты выпуска ценных бумаг;
- блокировка/разблокировка операций по счету депо;
- назначение/отмена попечителя счета депо;
- назначение/отмена оператора счета депо (раздела счета депо);
- назначение/отмена распорядителя счета депо (раздела счета депо);

2.1 Открытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета

2.1.1 Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий открывает следующие виды счетов депо:

Счет депо владельца - счет депо, предназначенный для учета прав собственности или иных вещных прав на ценные бумаги.

Счет депо доверительного управляющего – счет депо, предназначенный для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

Счет депо номинального держателя (междепозитарный счет депо) – счет депо, открытый в Депозитарии другому депозитарию и предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Торговый счет депо - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности». Торговый счет депо может быть торговым счетом депо владельца, торговым счетом депо доверительного управляющего, торговым счетом депо номинального держателя. В зависимости от указанного выше к торговому счету депо применяется тот же режим, что и к соответствующему виду счета депо. Торговый счет депо открывается при соблюдении условий, предусмотренных действующим законодательством.

Депозитарий открывает вышеназванные счета депо после заключения с Депонентом соответствующего Договора. Договор регулирует отношения между Депозитарием и Депонентом в процессе осуществления Депозитарием депозитарной деятельности.

Заключение Договора не влечет за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента. Депозитарий не вправе совершать операции с ценными бумагами депонента иначе как по поручению Депонента, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Договором и/или Условиями.

Договор с Депонентом заключается в письменной форме.

Депозитарий может заключить с Депонентом для учета прав на ценные бумаги следующие типы Договоров:

- договор счета депо владельца;
- договор счета депо доверительного управляющего;
- договор о междепозитарных отношениях.

Депозитарий обеспечивает свободный доступ к ознакомлению с типовыми формами договоров счета депо всем заинтересованным лицам независимо от целей получения такой информации путем размещения типовых форм договоров счета депо, предлагаемых Депозитарием для заключения Депонентам, на официальном сайте Депозитария в сети «Интернет» по адресу: www.absolutbank.ru

Депозитарий может открывать счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

Счет неустановленных лиц – счет, предназначенный для учета ценных бумаг, владельцы которых не установлены либо ценных бумаг, неосновательно зачисленных на счет депо в результате ошибок в записи по таким счетам.

Специальный технический счет – счет, предназначенный для исполнения обязательств по итогам клиринга без участия центрального контрагента.

Счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги открываются на основании служебного поручения депо Депозитария без заключения договора.

Депозитарий вправе открывать иные счета депо или счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги, если законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность открытия таких счетов депо или таких счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги.

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг, а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

Специальный счет для учета финансовых инструментов, зачисленных на счета Депозитария, открытые в вышестоящих депозитариях (в том числе иностранных), которые в соответствии с российским законодательством не могут быть зачислены Депозитарием на счета депо его Депонентов. Финансовые инструменты подлежат списанию со специального счета в случае их списания со счета Депозитария, открытого ему в вышестоящем депозитарии (в том числе иностранном), либо при устранении препятствий для их зачисления на счета депо Депонентов Депозитария, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Депозитарий вправе открывать разделы на счетах, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги.

2.1.2 Размещение настоящего Регламента на Интернет-сайте Банка <http://www.absolutbank.ru> является приглашением делать оферты о заключении депозитарного Договора. Во избежание сомнений настоящий Регламент, а также иная информация и документы, связанные с осуществлением Банком депозитарной деятельности, не являются публичной офертой. Банк по своему усмотрению вправе не акцептовать оферту о заключении депозитарного договора, направленную в адрес Банка в соответствии с настоящим пунктом.

Акцептом оферты о заключении депозитарного договора является открытие Депозитарием счета депо. Во избежание сомнений молчание не является акцептом оферты.

Для целей настоящего пункта офертой о заключении депозитарного договора является предоставление Депозитарию следующих документов:

для оферентов-физических лиц:

- документ, удостоверяющий личность (в случае, когда от имени физического лица Договор заключается его представителем – нотариально заверенные копии: доверенности такого представителя и паспорта доверителя);

- анкета Депонента (Приложение № 1 Форма 2);

- заявление на открытие счета депо (Приложение № 1);

- анкета клиента, предоставляемая им Депозитарию в соответствии с требованиями Федерального Закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ по форме, утвержденной Банком на дату подачи документов;

- договор счета депо - 2 экземпляра;

Иностранные граждане/лица без гражданства дополнительно предоставляют:

- копию действующей миграционной карты;

- документ, подтверждающий право пребывания на территории РФ;

для оферентов- юридических лиц – резидентов РФ:

- анкета Депонента (Приложение № 1 Форма 1);

- анкета клиента, предоставляемая им Депозитарию в соответствии с требованиями Федерального Закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ по форме, утвержденной Банком на дату подачи документов;

- нотариально заверенные копии учредительных документов Депонента, соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организационно-правовым формам, с изменениями и дополнениями, действительными на дату предоставления в Депозитарий.

- нотариально заверенные копии: Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельств о государственной регистрации изменений в учредительные документы;

- нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г. (при наличии);

- нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (с датой выдачи не более 30 дней до даты предоставления документов в Депозитарий);

- нотариально заверенная копия банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати Депонента;

- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, лиц, имеющих право подписывать поручения депо и иные документы от имени юридического лица;

- заверенные копии Протокола/Решения о назначении/избрании руководителя и приказа о назначении главного бухгалтера;
- договор счета депо по форме установленной Депозитарием, подписанный должностным лицом, имеющим соответствующие полномочия, и заверенный печатью юридического лица (при ее наличии)– 2 экземпляра;
- заявление на открытие счета депо (Приложение № 1);
- подписанные руководителем доверенности на распорядителей счета депо,
- подписанная руководителем и заверенная печатью Депонента (при ее наличии) карточка с образцами подписей лиц, имеющих право на основании представленных доверенностей совершать операции по счету депо (распорядителей счета депо) – (Форма 5 Образцов поручений)
- нотариально заверенная лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг (для попечителя счета);
- нотариально заверенная лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг (для Депонента-депозитария) на осуществление депозитарной деятельности;
- нотариально заверенная лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг (для доверительного управляющего) на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами;
- доверенности на уполномоченных лиц с правом получения-передачи документов Депозитария, с предоставлением копии документов, удостоверяющих личность уполномоченных лиц.

Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по своему местонахождению:

- копия свидетельства о регистрации права собственности на помещение по заявленному адресу юридического лица (удостоверенная нотариально, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа, либо руководителем и печатью организации (при ее наличии));
- копии договора аренды (субаренды) и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение, удостоверенные руководителем и печатью организации (при ее наличии);
- иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Дополнительно для оферентов-кредитных организаций

- нотариально заверенная копия лицензии на осуществление банковских операций.
- нотариально заверенные копии подтверждений о согласовании руководителя и главного бухгалтера Клиента в территориальном учреждении Банка России.

В случае если для открытия счета депо данного типа необходимо наличие соответствующей лицензии, Депонент должен предоставить в Депозитарий нотариально заверенную копию лицензии.

Для оферентов-юридических лиц – нерезидентов РФ

- анкета Депонента;
- анкета Клиента в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем»;

- договор счета депо (2 экз., прошитый и пронумерованный, заверенный печатью на обороте в месте прошивки (при ее наличии));
- заявление на открытие счета депо (Образцы поручений);
- доверенность на курьеров (уполномоченных лиц) с правом получения-передачи документов Депозитария;
- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом Депо, а также образцом печати организации (при ее наличии);
- документы, подтверждающие адрес места нахождения нерезидента; -
(*) учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица;
- (*) копия выписки из торгового реестра страны постоянного места нахождения нерезидента, выданная не ранее, чем за шесть месяцев до момента предоставления ее в Депозитарий (в случае если выписки из торгового реестра выдаются в стране места нахождения нерезидента);
- (*) документы, подтверждающие права лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при ее наличии), распоряжаться Счетом Депо;
- (**) доверенности на распорядителей Счета Депо, заверенные печатью Депонента (при ее наличии), и заверенная печатью Депонента (при ее наличии) карточка с образцами подписей распорядителей Счета Депо (Форма 5 Образцов поручений).

(*) Указанные документы должны быть надлежащим образом легализованы и представлены в Депозитарий с нотариально заверенным переводом на русский язык. В установленных законодательством РФ случаях легализация вышеуказанных документов заменяется апостилом, в таких случаях указанные документы предоставляются с апостилом и нотариально заверенным переводом на русский язык.

(**) В случае, если указанные в настоящем пункте доверенности на распорядителей Счета Депо выданы не руководителем нерезидента, а его представителем, действующим на основании доверенности, то такие доверенности должны быть нотариально удостоверены в соответствии с требованиями законодательства РФ о передоверии.

- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности для заключения договора представителем юридического лица (в случае, если заявление, и/или договор подписаны представителем Депонента-нерезидента);

- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личности представителей Депонента-нерезидента;

- нотариальная копия документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе, либо присвоение кода иностранной организации (в установленных законодательством РФ случаях).

Все документы для открытия счета депо должны быть представлены в Депозитарий на бумажном носителе. Документы из нескольких листов (в том числе договоры) необходимо прошить, пронумеровать и заверить печатью (при ее наличии) на обороте в месте прошивки, Каждый лист договора парафируется представителями обеих сторон договора, уполномоченными на его подписание.

В период действия Договора Депозитарий имеет право требовать от Депонента предоставления последним любых документов и информации, касающихся Депонента и его деятельности, необходимых Депозитария в целях соблюдения действующего законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Депонент обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней представлять Депозитарию изменения своих реквизитов, внесенных в материалы депозитарного учета Депозитария, а также своевременно извещать Депозитарий об изменениях и дополнениях, вносимых в документы, которые были предоставлены при открытии счета депо в Депозитарии, предоставлять в Депозитарий документы, подтверждающие данные изменения и дополнения, вносить соответствующие изменения в анкеты. В случае непредставления Депонентом информации об изменениях и дополнениях в документы или предоставления им неполной или недостоверной информации об изменениях и дополнениях в документы Депозитарий не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки Депоненту.

2.1.3 В случае если Депоненту ранее был открыт счет депо в Депозитарии, и все документы на момент заключения соответствующего договора счета депо и открытия нового счета депо не утратили силу и не были изменены, а уполномоченные лица Депонента вправе отдавать поручения к вновь открываемому счету депо, Депонент для открытия счета депо в Депозитарии должен предоставить Заявление на открытие счета депо и заключить с Депозитарием соответствующий договор счета депо, который будет являться основанием для открытия нового счета депо. Учредительные и другие документы, необходимые для открытия счета, повторно не предоставляются. В том случае если для открытия счета депо данного типа необходимо наличие соответствующей лицензии, Депонент должен предоставить в Депозитарий нотариально заверенную копию лицензии. Если какие-либо из перечисленных документов, в том числе доверенности, не действуют в отношении открываемого счета депо, Депонент должен также предоставить все необходимые документы в соответствии с Условиями.

2.1.4 При досрочном отзыве доверенности до истечения срока полномочий лица, которому выдана доверенность, Депонент не позднее рабочего дня, предшествующего дате прекращения полномочий, должен предоставить в Депозитарий официальное письмо в произвольной форме с указанием даты прекращения полномочий данного лица.

2.1.5 Открытие счета депо не влечет за собой немедленного внесения Депонентом ценных бумаг.

2.1.6 Депонент имеет право открывать в Депозитарии несколько счетов депо.

2.1.7 При открытии счета депо счету депо присваивается уникальный в рамках Депозитария номер.

2.1.8 Отчетом об исполнении операции открытия счета депо является свидетельство об открытии счета депо, подписанное уполномоченным лицом Депозитария и скрепленное печатью Депозитария (Приложение № 2 Форма О1).

2.1.9 Депозитарий вправе открывать разделы счета депо без поручения Депонента, в том числе в целях обособленного учета каждого выпуска ценных бумаг в рамках счета депо.

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

2.1.11 Все операции с разделом счета депо отражаются в операционном журнале счета депо (Приложение № 2 Форма О3).

2.1.12 При открытии и закрытии разделов счета депо отдельный отчет по данной операции Депоненту не предоставляется.

2.1.13 Для организации учета в рамках раздела счета депо открываются лицевые счета, которые являются минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета. На лицевых счетах учитываются ценные бумаги одного выпуска с одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

2.1.14 Открытие лицевого счета в рамках счета депо происходит автоматически в момент зачисления ценных бумаг на счет депо и не требует заключения между Депозитарием и Депонентом отдельного договора.

2.1.15 При открытии лицевого счету присваивается уникальный в рамках счета депо код. При этом каждому лицевому счету однозначно сопоставляется синтетический счет депо, на котором отражаются находящиеся на данном лицевом счете ценные бумаги.

2.2 Закрытие счета депо, раздела счета депо, лицевого счета

2.2.1 Не может быть закрыт счет депо, на разделах которого числятся ценные бумаги.

2.2.2 Закрытие счета депо Депонента с **нулевыми остатками** производится в следующих случаях:

- на основании заявления на закрытие счета депо Депонента (Приложение № 1);
- при прекращении действия Договора.

2.2.3 Счет депо с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария, если в течение 6 (шести) месяцев по счету не производилось никаких операций.

2.2.4 Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

2.2.5 Закрытие счета депо Депонента производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия заявления на закрытие счета депо.

2.2.6 Отчетом об исполнении операции по закрытию счета депо является свидетельство о закрытии счета депо, подписанное Начальником Депозитария и скрепленное печатью Депозитария (Приложение № 2 Форма О2).

2.2.7 Не допускается наличие в течение длительного периода лицевых счетов с нулевым остатком.

2.2.8 Лицевые счета, на которых имеется нулевой остаток в течение более чем 365 дней подряд, закрываются.

2.3 Изменение анкеты счета депо, анкеты Депонента, анкеты выпуска ценных бумаг

2.3.1 Изменение анкеты счета депо, анкеты Депонента производится в следующих случаях:

для физических лиц:

- при изменении фамилии, имени, отчества;
- при изменении адреса местожительства;
- при изменении данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- при изменении контактных реквизитов;
- при изменении иных реквизитов анкеты счета депо и анкеты Депонента.

для юридических лиц:

- при изменении наименования;
- при изменении адреса место нахождения;
- при изменении организационно-правовой формы;
- при изменении состава руководителей;
- при изменении банковских реквизитов;
- при изменении контактных реквизитов;
- при изменении иных реквизитов анкеты счета депо и анкеты Депонента.

для выпуска ценных бумаг:

- при изменении информации об эмитенте;
- при изменении параметров выпуска (номинала, номера государственной регистрации и проч.);
- при изменении иных реквизитов анкеты выпуска ценных бумаг.

2.3.2 Изменения в анкету счета депо и анкету Депонента вносятся на основании поручения на административную операцию на изменение реквизитов счета депо (Приложение № 1 Форма 6). К поручению прилагается заполненная анкета Депонента (Приложение № 1 Формы 1 и 2) с правильно указанными реквизитами, карточка с образцами подписей и оттиском печати Депонента (Попечителя счета, Оператора счета) (при ее наличии) с измененными реквизитами, а также документы, подтверждающие правомерность вносимых изменений (решения/приказы о новых назначениях, свидетельства о регистрации, паспорт, свидетельство о браке и т.д.).

2.3.3 Изменения в анкету выпуска ценных бумаг вносятся на основании распоряжения Депозитария на административную операцию. К распоряжению прилагаются документы, подтверждающие правомерность вносимых изменений (сообщения регистраторов, письма эмитентов, постановления регистрирующих органов и т.д.).

2.4 Блокировка/разблокировка операций по счету депо

2.4.1 Блокировка/разблокировка операций по счету депо - операция, целью которой является временное прекращение/возобновление операций с ценными бумагами на счете депо Депонента.

2.4.2 Блокировка операций по счету депо Депонента может быть осуществлена Депозитарием по следующим основаниям:

- вступившее в законную силу решение судебного органа;
- решение уполномоченных государственных органов;
- течение срока вступления в права наследования;
- волеизъявление Депонента или его уполномоченного представителя;
- иные случаи, предусмотренные Условиями, заключенными договорами, условиями выпусков ценных бумаг и действующим законодательством РФ.

2.4.3 Операция блокировки/разблокировки операций по счету депо осуществляется Депозитарием на основании следующих документов:

- поручения Депонента на административную операцию на блокировку/разблокировку операций по своему счету депо (Приложение № 1 Форма 6);
- документа, подтверждающего решение соответствующих уполномоченных государственных органов, актов судебных органов, справки нотариуса об открытии наследства, содержащая указание на срок вступления лица в права наследования, а также иных документов, предусмотренных законодательством РФ, - по служебному поручению (распоряжению) Депозитария;

2.4.4 При блокировке/разблокировке операций по счету депо Депозитарий отражает в учете следующую информацию:

- причину блокировки/разблокировки;
- документ, на основании которого осуществляется блокировка/разблокировка;
- срок блокировки или событие, с наступлением которого прекращается блокировка.

2.4.5 Лицо, выступающее инициатором блокировки/разблокировки операций, предоставляет в Депозитарий распоряжение с приложением документов, подтверждающих полномочия инициатора блокировки/разблокировки в соответствии с законодательством РФ.

2.5 Назначение/отмена Попечителя счета депо

2.5.1 В качестве Попечителя счета может выступать только профессиональный участник рынка ценных бумаг. Попечитель счета заключает трехсторонний договор с Депозитарием и Депонентом.

2.5.2 В соответствии с указанным договором Депонент поручает Попечителю счета депо отдавать распоряжения на выполнение определенных депозитарных операций по счету депо. В договоре должен быть указан в качестве существенного условия порядок расторжения договора. В качестве приложения к договору Попечителя счета депо Депонентом должна быть оформлена доверенность, в которой указывается перечень операций, выполняемых Попечителем счета.

2.5.3 Депонент передает Депозитарию поручение на административную операцию на назначение Попечителя счета (Приложение № 1 Форма 6), анкету Попечителя счета (Приложение № 1 Форма 3) и доверенность (п. 2.5.2.).

2.5.4 Депонент не может поручать нескольким лицам одновременно выполнение обязанностей попечителя счета депо.

2.5.5 С момента назначения Попечителя счета депо изменяется порядок взаимодействия Депонента и Депозитария. При наличии Попечителя счета депо Депонент не имеет права самостоятельно передавать Депозитарию поручения депо в отношении принадлежащих ему и депонированных им на соответствующем счете депо в Депозитарии ценных бумаг, за исключением случая подачи Депонентом Депозитарию поручения на отзыв полномочий Попечителя счета, а также иных случаев, предусмотренных Договором.

2.5.6 Каждое поручение, передаваемое Попечителем счета в Депозитарий, должно иметь в качестве основания поручение, переданное Попечителю счета депо Депонентом.

2.5.7 Отмена назначения Попечителя счета депо производится путем подачи в Депозитарий поручения на административную депозитарную операцию (Приложение № 1 Форма 6) на отмену Попечителя счета и отзыва доверенности Попечителя счета.

2.6 Назначение/отмена Оператора счета депо (раздела счета депо)

2.6.1 В качестве Оператора счета депо или раздела счета депо может выступать юридическое лицо, не являющееся Депонентом этого счета, но имеющее право на основании договора оператора счета или какого-либо другого договора, дающего Оператору соответствующие полномочия, или на основании письменного поручения Депонента Оператору подавать в Депозитарий поручения на выполнение депозитарных операций со счетом депо или разделом счета депо Депонента.

2.6.2 Депонент передает Депозитарию поручение на административную депозитарную операцию на назначение Оператора счета (Приложение № 1 Форма 6), анкету Оператора счета (Приложение № 1 Форма 4) и заверенные Депонентом: либо копию договора оператора счета/иного договора, содержащего перечень операций, выполняемых Оператором счета депо, либо поручения Депонента Оператору.

2.6.3 Если оператором счета депо (разделами счета депо) назначен Банк, то Депонент передает в Депозитарий только поручение на административную депозитарную операцию на назначение Оператора счета (Приложение № 1 к настоящим Условиям, Форма 6). Предоставление остальных документов, перечисленных в п.2.6.2 настоящих Условий, не требуется. В случае заключения Депонентом договора о брокерском обслуживании Депонента в Банке, Депонент настоящим назначает Банк Оператором Торгового счета депо в Депозитарии, в рамках данного договора. При этом предоставление поручения по Форме 6 Приложения № 1 к настоящим Условиям не требуется.

2.6.4 Депонент может поручать нескольким лицам на основании различных договоров выполнение обязанностей Оператора его счета депо (раздела счета депо), разграничив при этом их полномочия.

2.6.5 При назначении Оператора счета депо (раздела счета депо) порядок взаимоотношений Депонента и Депозитария не меняется. Наличие Оператора счета депо не запрещает Депоненту распоряжаться счетом депо.

2.6.6 Отмена полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо) производится путем подачи в Депозитарий поручения на административную депозитарную операцию (Приложение № 1 Форма 6) на отмену Оператора счета при:

- отмене/отзыве поручения Депонента Оператору, доверенности (при наличии) или
- расторжении договора оператора счета или какого-либо другого договора, дающего Оператору соответствующие полномочия подавать в Депозитарий поручения на выполнение депозитарных операций со счетом депо Депонента.

2.7 Назначение/отмена Распорядителя счета депо

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

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

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

2.7.4 Назначение Распорядителя счета либо раздела счета депо осуществляется путем подачи в Депозитарий поручения на административную депозитарную операцию на назначение Распорядителя счета/раздела (Приложение №1 Форма 6), карточки с образцами подписей уполномоченных распорядителей счета, заверенной Депонентом и скрепленной его печатью (при ее наличии) (Приложение №1 Форма 5) и выдачи распорядителю счета доверенности на право подписи документов, являющихся основанием для проведения операций со счетом депо/разделом счета депо.

2.7.5 Доверенность оформляется в соответствии с законодательством РФ и может быть выдана на право подписи документов, инициирующих единичную операцию со счетом, разделом счета депо либо на право подписи документов, инициирующих любые операции со счетом, разделом счета депо, в течение оговоренного в доверенности срока.

3 Инвентарные операции

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

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

3.1 Прием ценных бумаг на учет и/или хранение

3.1.1 Операции приема ценных бумаг на учет и/или хранение делятся на два вида:

- прием документарных ценных бумаг;

- прием бездокументарных ценных бумаг.

3.1.2 Способ хранения (открытый/закрытый) принимаемых ценных бумаг определяется поручением Депонента, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

3.1.3 Прием документарных ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется Депозитарием на основании поручения на депозитарную операцию с документарными ценными бумагами (Приложение № 1 Форма 8) и при предоставлении бланков/сертификатов ценных бумаг. Мемориальный ордер (Приложение № 2 Форма О10) или акт приема-передачи бланков/сертификатов ценных бумаг между Депозитарием и Депонентом (Приложение № 2 Форма О9) является обязательным приложением к отчету об исполнении бухгалтерской операции.

3.1.4 При приеме документарных ценных бумаг ответственный сотрудник Депозитария проверяет бланки/сертификаты ценных бумаг на предмет возможной фальсификации или подделки путем визуального осмотра или с помощью специальных приборов.

3.1.5 В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности и/или платежности ценных бумаг ответственный сотрудник Депозитария может предложить Депоненту провести дополнительную экспертизу бланков/сертификатов. При согласии Депонента на дополнительную экспертизу оформляется поручение на проведение экспертизы бланков/сертификатов ценных бумаг документарных выпусков. Принятые на экспертизу ценные бумаги учитываются на разделе счета депо «на проверке».

3.1.6 Депозитарий вправе отказаться от приема ценных бумаг на учет и/или хранение, если Депонент отказывается от экспертизы бланков/сертификатов ценных бумаг документарных выпусков.

3.1.7 После проведения экспертизы копия экспертного заключения предоставляется Депоненту.

3.1.8 Депонент возмещает все расходы, связанные с проведением экспертизы, в соответствии с учетной политикой Депозитария.

3.1.9 В случае отрицательного результата экспертизы ценные бумаги возвращаются Депоненту с оформлением акта приема-передачи (если организация, проводившая экспертизу, возвратила Депозитария ценные бумаги).

3.1.10 В случае положительного результата экспертизы ценные бумаги зачисляются на счет депо Депонента в соответствующий раздел счета.

3.1.11 Прием бездокументарных ценных бумаг на счет депо Депонента осуществляется Депозитарием на основании поручения на депозитарную операцию с бездокументарными ценными бумагами (Приложение № 1 Форма 7) и уведомления, справки, выписки, отчета (при необходимости) из реестра акционеров или депозитария-корреспондента. Если право собственности на ценные бумаги переходит к Депоненту по сделке купли-продажи, Депозитарий вправе потребовать от Депонента копию договора купли-продажи ценных бумаг.

3.1.12 Депозитарии вправе зачислять ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счета депо владельца, если:

- счет депо владельца открыт лицу, которое является квалифицированным инвестором в силу федерального закона;

- ценные бумаги приобретены через брокера или доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления;

- ценные бумаги приобретены без участия брокеров по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

- депонент, не являющийся квалифицированным инвестором на дату подачи поручения на зачисление указанных ценных бумаг, предоставил документ, подтверждающий, что он являлся квалифицированным инвестором на дату заключения сделки с указанными ценными бумагами.

Депозитарий зачисляет ценные бумаги, ограниченные в обороте, на счет депо владельца на основании документов, подтверждающих соблюдение указанных выше условий:

- для лиц, являющихся квалифицированными инвесторами в силу закона, - учредительные документы и документы, подтверждающие наличие соответствующей лицензии (при наличии лицензии), либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов;

- для лиц, которые приобрели ценные бумаги через брокера или которым ценные бумаги приобретены доверительным управляющим при осуществлении доверительного управления, - соответственно отчет брокера и отчет доверительного управляющего;

- для лиц, которые приобрели ценные бумаги без участия брокера или доверительного управляющего, - документы, подтверждающие приобретение зачисляемых ценных бумаг по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, при которых привлечение брокера или доверительного управляющего не требуется;

- иные документы, подтверждающие соблюдение указанных условий.

3.1.13 Для зачисления иностранных ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет лица, приобретающего ценные бумаги на основании условий трудового договора (контракта) или в связи с исполнением физическим лицом обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом), или в связи с членством физического лица в совете директоров (наблюдательном совете) юридического лица, Депонент указывает в поручении на зачисление ценных бумаг трудовой договор (контракт), на основании или в связи с исполнением обязанностей по которому зачисляются ценные бумаги, или иной договор (контракт), на основании которого зачисляются ценные бумаги в связи с осуществлением Депонентом функций члена совета директоров (наблюдательного совета) юридического лица.

3.1.14 Депозитарий отказывается в приеме и (или) исполнении поручения на зачисление ценных бумаг, ограниченных в обороте, на счет депо Депонента, если такое зачисление противоречит требованиям законодательства, предусмотренным для зачисления ценных бумаг, ограниченных в обороте, на указанный счет депо. При этом депозитарий обязан перевести (возвратить) указанные ценные бумаги на счет, с которого эти ценные бумаги были списаны, на счет номинального держателя, открытый этому депозитарию (на счет лица, действующего в интересах других лиц, открытый этому депозитарию в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги), и уведомить депонента об отказе в зачислении на его счет ценных бумаг в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Условиями.

3.2 Снятие/списание ценных бумаг с учета и/или хранения

3.2.1 Операции снятия ценных бумаг с учета и/или хранения делятся на два вида:

- снятие документарных ценных бумаг;
- снятие бездокументарных ценных бумаг.

3.2.2 При закрытом способе хранения списываемых ценных бумаг в поручении должны быть указаны идентифицирующие их признаки.

3.2.3 Снятие документарных ценных бумаг со счета депо Депонента осуществляется Депозитарием на основании поручения на депозитарную операцию с документарными ценными бумагами (Приложение № 1 Форма 8), представленного инициатором операции. Мемориальный ордер (Приложение № 2 Форма О10) или акт приема-передачи бланков/сертификатов ценных бумаг между Депозитарием и Депонентом (Приложение № 2 Форма О9) является обязательным приложением к отчету об исполнении бухгалтерской операции.

3.2.4 При проведении операции по снятию с хранения и учета ценных бумаг, находящихся в закрытом способе хранения, Депоненту передаются ценные бумаги, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные указанным Депонентом ценные бумаги.

3.2.5 Снятие ценных бумаг бездокументарных выпусков осуществляется на основании поручения на депозитарную операцию с бездокументарными ценными бумагами (Приложение № 1 Форма 7). Операция снятия бездокументарных ценных бумаг со счета депо осуществляется путем полного списания с учетных регистров Депозитария при условии получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

Общий порядок перерегистрации приведен в п. 3.5. настоящей главы Условий.

3.3 Перевод ценных бумаг на счет депо в Депозитарии

3.3.1 Перевод ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг с одного счета депо Депонента на счет депо другого Депонента в Депозитарии или перевод ценных бумаг внутри одного счета депо с одного раздела счета депо Депонента на другой раздел счета депо Депонента.

3.3.2 Перевод по счетам депо Депонентов в Депозитарии, а также перевод с одного раздела на другой внутри счета депо осуществляется на основании поручения на депозитарную операцию с документарными/бездокументарными ценными бумагами (Приложение № 1 Формы 7, 8), в соответствии со сроками, установленными в п. 4 Главы 5 Условий.

3.4 Перевод ценных бумаг на счет депо в другом депозитарии

3.4.1 Перевод ценных бумаг на счет депо в другом депозитарии осуществляется на основании поручения на депозитарную операцию с документарными/бездокументарными ценными бумагами (Приложение № 1 Формы 7, 8).

3.4.2 С момента принятия поручения Депонента и до полного списания ценных бумаг со счета депо ценные бумаги учитываются в разделах счета депо «блокировано» и/или «поставка».

3.4.3 Для ценных бумаг документарных выпусков Депозитарий по распоряжению Депонента осуществляет инкассацию (по предварительной договоренности) ценных бумаг.

3.4.4 Перевод ценных бумаг может быть выполнен как в безусловном порядке, так и с соблюдением условий, указанных в поручении Депонентом.

3.4.5 Если перевод по счетам депо должен быть осуществлен Депозитарием по соответствующему акту судебного органа, Депозитарии представляются копия такого документа, заверенная соответствующим судом или нотариусом.

3.5 Перевод ценных бумаг Депонента в реестре

3.5.1 Настоящий раздел определяет порядок перевода ценных бумаг на/со счет/а номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг по поручению Депонента.

3.5.2 Оплата услуг регистратора, связанных с переводом ценных бумаг на/со счет/а номинального держателя Депозитария в реестре владельцев ценных бумаг может осуществляться:

- Депозитарием, с последующим возмещением Депонентом всех расходов согласно учетной политике Депозитария;
- самим Депонентом.

3.5.3 Для осуществления перевода ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария в реестре Депонент предоставляет в Депозитарий:

- поручение на депозитарную операцию с бездокументарными ценными бумагами (Приложение № 1 Форма 7) или
- поручение на депозитарную операцию с бездокументарными ценными бумагами (Приложение № 1 Форма 7), передаточное распоряжение и доверенность с указанием соответствующих полномочий Депозитария, если Депозитарий по поручению Депонента сам осуществляет действия, необходимые для перевода ценных бумаг на его счет номинального держателя в реестре.

3.5.4 С момента получения Депозитарием поручения на списание с переводом в реестр ценные бумаги учитываются на счете депо Депонента в разделах «блокировано» и/или «поставка». После получения Депозитарием уведомления (справки, выписки) регистратора ценные бумаги списываются со счета депо Депонента.

3.5.5 В случае перерегистрации ценных бумаг в реестре на счет номинального держателя Депозитария, зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента производится на основании поручения Депонента и уведомления (справки, выписки) из реестра, подтверждающей факт зачисления.

3.6 Перемещение ценных бумаг

Операция по перемещению ценных бумаг Депонента осуществляется при смене места хранения ценных бумаг.

Порядок перемещения документарных и бездокументарных ценных бумаг описан в п. 9 Главы 4 Условий.

При операции перемещения количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента, не изменяется.

4 Комплексные операции

Комплексной операцией является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. Комплексные операции разделяются на следующие типы:

- ограничение/снятие ограничения на операции с ценными бумагами, в том числе регистрация возникновения и прекращения залога;

4.1 Фиксация (регистрация) факта ограничений/снятия ограничений операций с ценными бумагами

4.1.1 Фиксация (регистрация) факта ограничений операций с ценными бумагами на счете депо Депонента производится в следующих случаях:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств;
- право покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо, ограничено;
- на ценные бумаги наложен арест;
- операции с ценными бумагами запрещены или заблокированы на основании федерального закона или в соответствии с депозитарным договором.

- действие срока вступления в права наследования;
- волеизъявление Депонента или его уполномоченного представителя;
- иные случаи, предусмотренные Условиями, заключенными договорами, условиями выпуска ценных бумаг и действующим законодательством РФ.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего, счету депо иностранного уполномоченного держателя. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего или счету депо иностранного уполномоченного держателя, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения приходной записи по разделу счета депо, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

4.1.2 Операция Фиксации (регистрации) факта ограничений операций с ценными бумагами на счете депо осуществляется Депозитарием на основании следующих документов:

- соответствующего поручения Депонента, на чьем счете депо осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами, на депозитарную операцию по обременению/снятию обременения с ценных бумаг (Приложение № 1 Формы 9, 10); поручение подписывается и заверяется печатями со стороны Депонента и контрагента (при их наличии), в чью пользу осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами;

- документа, подтверждающего решение соответствующих уполномоченных государственных органов (акт судебного органа, справка нотариуса об открытии наследства, в которой указывается срок вступления лица в права наследования и т.д.) и служебного поручения (распоряжения) Депозитария;

- иных документов, предусмотренных законодательством и/или настоящими Условиями.

4.1.3 Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;

- описание ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест;

- дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

4.1.4 При совершении операции по фиксации (регистрации) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами по счету депо вносится запись (записи) о том, что:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- снято ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, полученными по первой части договора репо;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или депозитарным договором.

4.1.5. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;

- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Операция по фиксации (регистрации) факта ограничений/снятия ограничений операций с ценными бумагами осуществляется по поручению депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами РФ, настоящими Условиями или депозитарным договором.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения расходной записи по разделу указанного счета депо, на котором в соответствии с депозитарным договором осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

4.1.6 Лицо, выступающее инициатором фиксации (регистрации) факта ограничений/снятия ограничений операций с ценными бумагами на счете депо, предоставляет в Депозитарий распоряжение с приложением документов, подтверждающих полномочия инициатора и правомерность осуществления фиксации (регистрации) факта ограничений/снятия ограничений операций с ценными бумагами в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2 Регистрация возникновения и прекращения залога

При оказании услуг по регистрации/прекращению обременения ценных бумаг залогом Депозитарий не проверяет существо и действительность залоговых обязательств, и не несет ответственности за действия Сторон по сделке или третьих лиц по залоговому обязательству.

4.2.1 Факт возникновения залога в отношении ценных бумаг, находящихся на счете депо, Депозитарий регистрирует на основании поручения на депозитарную операцию по обременению ценных бумаг (Приложение № 1 Форма 9), путем перевода ценных бумаг в раздел счета депо «залог».

При конвертации ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение, в иные ценные бумаги Депозитарий вносит запись об обременении последних без поручения (распоряжения) лица, в отношении ценных бумаг которого установлено обременение, и без согласия лица, в пользу которого установлено обременение. Если договором залога предусмотрено, что ценные бумаги, в которые конвертированы заложенные ценные бумаги, не считаются находящимися в залоге, правило, предусмотренное настоящим абзацем, не применяется.

Если залогодатель в силу того, что он является владельцем ценных бумаг, дополнительно к находящимся в залоге ценным бумагам безвозмездно получает иные ценные бумаги, Депозитарий вносит в отношении таких ценных бумаг запись о залоге без поручения (распоряжения) залогодателя и без согласия залогодержателя.

4.2.2 Поручение на депозитарную операцию по обременению ценных бумаг может быть передано в Депозитарий только в соответствии с правилами приема поручений, изложенными в п.п. 2.2. и 2.3. главы 5 Условий.

4.2.3 Операции с ценными бумагами, находящимися в разделе «залог», осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о залоге.

4.2.4 Основаниями для регистрации прекращения залога на ценные бумаги и перевод из раздела «залог» в раздел счета депо «основной», могут являться:

- поручение Депонента на проведение операций по ценным бумагам, находящимся в залоге, подписанными Депонентом или его уполномоченным лицом с обязательным подтверждением согласия на операцию со стороны залогодержателя в виде подписи залогодержателя или его уполномоченного лица на соответствующем поручении (Приложение № 1 Форма 10);

- распоряжение Банка на снятие обременения с ценных бумаг, если залог ценных бумаг установлен в пользу Банка;

- в случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, установленного в пользу Банка, были во внесудебном порядке оставлены за Банком, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего поручения, подписанного Банком единолично, а также документов, подтверждающих факт оставления ценных бумаг залогодержателем за собой. В указанных случаях ценные бумаги списываются со счета депо, на котором был установлен залог, в пользу Банка на основании поручения, подписанного Банком, без поручения Депонента;

- в случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, установленного в пользу Банка, были во внесудебном порядке реализованы на торгах, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего поручения, подписанного Банком единолично, а также документов, подтверждающих факт реализации ценных бумаг на торгах во внесудебном порядке;

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

- в случае если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, установленного в пользу Банка, подлежат реализации на организованных торгах, фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется на основании соответствующего поручения, подписанного Банком единолично, и соответствующих документов, подтверждающих обращение взыскания на предмет залога во внесудебном порядке.

Если условиями договора залога ценных бумаг в пользу Банка предусмотрена возможность обращения взыскания на такие ценные бумаги во внесудебном порядке путем их реализации на организованных торгах, одновременно с фиксацией залога в пользу Банка Депозитарий открывает залогодателю торговый счет депо с одновременным назначением Банка попечителем такого торгового счета депо. При этом предоставление в Депозитарий залогового поручения одновременно является поручением на открытие торгового счета депо и назначение Банка оператором данного счета.

В случае обращения взыскания на заложенные ценные бумаги путем их реализации на организованных торгах такие ценные бумаги списываются со счета депо залогодателя и зачисляются на торговый счет депо, открытый залогодателю в соответствии с настоящим пунктом на основании поручения, подписанного Банком единолично, а также документов, подтверждающих обращение взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке.

Положения настоящего пункта являются неотъемлемой частью договора залога ценных бумаг, заключенного между Банком и залогодателем.

4.2.5. При формировании списка Депонентов/владельцев ценных бумаг для осуществления прав по ценным бумагам в список будут включаться Депоненты-залогодатели. Выплаты доходов по заложенным ценным бумагам и денежных средств от погашения облигаций, являющихся предметом залога, а также иные выплаты осуществляются Депоненту-залогодателю. Если условием договора залога ценных бумаг предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, запись об обременении должна содержать информацию об этом. В таком случае в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, включается информация о залогодержателе, который осуществляет указанные права от своего имени. Порядок получения доходов и денежных средств от погашения ценных бумаг определен в пункте 8, Главы 4 настоящих Условий.

4.2.6. Замена предмета залога на разделе «залог» может быть произведена на основании поручений депо Депонента-залогодателя и залогодержателя на зачисление новых ценных бумаг на раздел «залог» и на списание заменяемых ценных бумаг из того раздела «залог», на который были зачислены новые ценные бумаги. Указанные поручения депо должны быть

предоставлены в Депозитарий на бумажном носителе за двумя подписями- Депонента- залогодателя и залогодержателя и заверенные их подписями.

5 Отмена/изменение поручения Депонента

Депонент или его Уполномоченный представитель имеют право отменить/изменить поданное ранее в Депозитарий поручение до момента исполнения Поручения, которое он хотел бы отменить/изменить. Моментом времени в течении рабочего дня, с которого Поручения не могут быть отменены/изменены является момент исполнения поручения.

Моментом исполнения Поручения является момент внесения Депозитарием и/или Внешним депозитарием и/или Регистратором изменений в соответствующие учетные регистры.

Отмена поручений производится на основании поручения Депонента на отмену депозитарной операции (Приложение № 1 Форма 11) (далее Поручение на отмену). В случае необходимости изменения Поручения, депонент предоставляет Поручение на отмену и подает новое Поручение.

Не допускается отмена/изменение уже исполненного Поручения.

Исполнение письменно оформленного Поручения на отмену производится в день приема такого Поручения Депозитарием.

В Поручении на отмену указывается номер и дата отменяемого Поручения.

В случае отмены Поручения Депонент или его Уполномоченный представитель обязан вернуть в Депозитарий свой экземпляр (если он имеется) отменяемого Поручения с отметками Депозитария о принятии.

6 Информационные операции

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

- отчеты по депозитарным операциям;
- информационные сообщения, получаемые от эмитента, реестродержателя. Вышестоящего Депозитария.

6.1 Отчеты по депозитарным операциям и информационные сообщения

6.1.1 Депозитарий по результатам совершения операций формирует следующие отчеты и сообщения:

- свидетельство об открытии счета депо (Приложение № 2 Форма О1);
- свидетельство о закрытии счета депо (Приложение № 2 Форма О2);
- отчет об исполнении бухгалтерской операции (Приложение № 2 Форма О4);
- выписка по счету (Приложение № 2 Форма О5);
- акт приема-передачи ценных бумаг (Приложение № 2 Форма О6);
- мемориальный ордер по приему ценностей (Приложение № 2 Форма О7);
- мемориальный ордер по выдаче ценностей (Приложение № 2 Форма О8);
- отчет об исполнении административной/информационной операции (Приложение № 2 Форма О9);
- отчет/выписка о проведенных операциях за период (Приложение № 2 Форма О10);

- информационные сообщения, получаемые от эмитента, реестродержателя или Вышестоящего Депозитария о дате и месте проведения общего собрания акционеров, о размере и сроках выплаты дивидендов, о проведении глобальных операций.

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.

6.1.2 Информационные сообщения и отчеты выдаются по факту исполнения депозитарной операции, по требованию Депонента, а также по требованию:

- судебных и иных уполномоченных органов государственной власти;
- залогодержателя (только о ценных бумагах, находящихся в залоге);
- правопреемника владельца счета депо.

6.1.3 Для получения необходимой информации Депонент предоставляет поручение на административную/информационную депозитарную операцию (Приложение № 1 Форма 6) с перечнем необходимой информации, подписанное уполномоченным лицом Депонента и скрепленное печатью Депонента (при ее наличии). Физические лица заверяют письменный запрос своей подписью.

6.1.4 Отчет о проведенной операции по счету депо формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо и передаются Депоненту (или уполномоченному им лицу), остальные отчеты и информационные сообщения предоставляются Депоненту в соответствии с запросом последнего. Передача отчетов и других сообщений Депоненту иным способом (по факсу, в виде электронных файлов с использованием систем электронной почты (e-mail), а также посредством системы SWIFT, телекс, «Интернет-Банк iBank2» и проч.) осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ; возможность такой передачи определяется дополнительным соглашением к договору счета депо, заключенному Депозитарием и Депонентом.

Выбор Депонентом способа получения от Депозитария отчетов, выписок и других документов осуществляется при заполнении Анкеты Депонента. Если Депонент указал в Анкете Депонента несколько предпочтительных форм получения отчетов, выписок и других документов, Депозитарий вправе применить любой из них, по своему усмотрению.

Депозитарий передает Депоненту информацию и документы, полученные от эмитента или регистратора в порядке и сроки, предусмотренные Договорами и Условиями. При этом сообщение о проведении общего собрания акционеров, а также информация (материалы), подлежащая предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания акционеров направляются регистратором или вышестоящим депозитарием Депозитария в электронной форме. Депозитарий в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от регистратора или вышестоящего депозитария сообщения и материалов публикует на сайте Депозитария в сети Интернет www.absolutbank.ru в разделе новости депозитария сообщение об их получении. Депозитарий доводит до сведения Депонентов сообщение о проведении общего собрания акционеров, а также информацию (материалы), полученную им от регистратора или вышестоящего депозитария, при обращении Депонентов в Депозитарий за получением указанных сообщения и материалов посредством их направления на адрес электронной почты, указанный Депонентом в анкете либо сообщенный дополнительно.

6.1.5 Для получения информации уполномоченным лицом Депонента последний обязан представить в Депозитарий доверенность на такое лицо, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.1.6 Отчеты по счетам депо в случае смерти их владельцев выдаются уполномоченным лицам в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.1.7 Получателями отчетов о проведенных операциях (отчетов о неисполнении поручений) являются:

- Депонент - если инициатором операции является Депонент или уполномоченное Депонентом лицо (за исключением Попечителя счета);
- Инициатор операции и Депонент - если инициатором операции является не Депонент или уполномоченное им лицо;
- Оператор счета и Депонент - если инициатором операции является Оператор счета.

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

6.1.8 В случае, если Депонент (уполномоченный представитель) в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предоставления ему отчета одним из способов, предусмотренных в п. 6.1.4. Условий, не обратился в Депозитарий с возражениями относительно содержания отчета, совершенные операции и остаток ценных бумаг считаются подтвержденными.

6.1.9 Претензии, жалобы и запросы рассматриваются и разрешаются Депозитарием в соответствии с Положением о порядке рассмотрения обращений (претензий, жалоб и запросов) клиентов (депонентов) Депозитария АКБ «Абсолют Банк» (ПАО).

6.1.10 В случае сбоя работы того или иного канала связи (п. 6.1.4. Условий) или возникновения других причин, влияющих на передачу поручений, отчетов и информационных сообщений Депозитарий или, соответственно, Депонент уведомляют друг друга о факте возникновения указанных обстоятельств. До момента устранения возникшей неисправности Депозитарий и Депонент осуществляют передачу любых документов только в виде оригинала, оформленного на бумажном носителе. Сообщения, которые, по мнению Депозитария, имеют неотложный характер, в случае невозможности (по любой причине) направления Депоненту способом, указанным в Анкете Депонента, могут быть направлены Депозитарием по адресам (реквизитам), сведения о которых содержатся в Анкете Депонента.

7 Глобальные операции

Глобальной операцией является депозитарная операция, изменяющая состояние всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Глобальные операции разделяются на следующие типы:

- конвертация ценных бумаг;
- погашение (аннулирование) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

7.1 Конвертация ценных бумаг

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 производится по решению органа управления эмитента.

7.1.1 Конвертация может осуществляться как в отношении ценных бумаг одного эмитента, так и в отношении ценных бумаг различных эмитентов при проведении реорганизации эмитентов (слияния, присоединения и т.п.) При этом возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, чьи владельцы выразили такое желание.

7.1.2 При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, независимо от того, на каких разделах находятся ценные бумаги, в сроки, определенные решением эмитента.

7.1.3 Депозитарий имеет право начинать операции по конвертации ценных бумаг на счетах депо Депонентов 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.

7.1.4 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 учет и/или хранение данных ценных бумаг, и получения от Депонента соответствующего заявления.

7.1.5 Операция конвертации производится на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта ценных бумаг) 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) с предоставлением последним проспекта ценных бумаг.

7.2 Погашение (аннулирование) ценных бумаг

Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.

7.2.1 Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:

- ликвидации эмитента;
- принятии эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятии уполномоченным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным;
- прекращения паевого инвестиционного фонда;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.2 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 указанной операции.

7.2.3 В том случае, если при погашении ценных бумаг Депоненту Депозитария предназначаются денежные средства от выплаты полной или частичной номинальной стоимости таких ценных бумаг, Депозитарий осуществляет действия в соответствии с п.8 Главы 4 Условий.

7.3 Дробление или консолидация ценных бумаг

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

7.3.1 Депозитарий обязан вносить изменения в записи по счетам депо в строгом соответствии с решением о дроблении или консолидации и зарегистрированным надлежащим образом решением о новом выпуске ценных бумаг (проспектом ценных бумаг) эмитента.

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

7.3.3 Операция дробления или консолидации 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 указанной операции.

7.4 Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

7.4.1. Депозитарий, как номинальный держатель ценных бумаг своих клиентов, при получении уведомления регистратора (вышестоящего депозитария) об объединении дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления, производит операцию объединения выпусков ценных бумаг.

Принятие на учет объединенного выпуска начинается с заведения новой анкеты (карточки) выпуска ценной бумаги.

7.4.2. В систему депозитарного учета вносится информация о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе) ценных бумаг, номинальной стоимости одной ценной бумаги, количестве ценных бумаг в выпуске, форме выпуска ценных бумаг.

7.4.3. Депозитарий производит списание с лицевых счетов клиентов Депозитария ценных бумаг дополнительного выпуска и зачисляет ценные бумаги объединенного выпуска.

7.4.4. По итогам проведения операций, Депозитарий проводит сверку общего количества ценных бумаг на счете депо места хранения с выпиской/отчетом (уведомлением) регистратора или депозитария места хранения ценных бумаг, а также выполняет сверку количества ценных бумаг на счетах депо Депонентов до объединения выпусков и после.

7.4.5. Завершением операций является передача Депоненту (или его уполномоченному представителю) отчета о проведенных операциях по его счету депо.

7.4.6. При проведении операций, описанных в п. 7.4.2, и п. 7.4.3. Условий Депозитарий обеспечивает сохранность в системе депозитарного учета счетов депо Депонентов и счетов депо мест хранения ценных бумаг информацию об учете эмиссионных ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.5. Аннулирование индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее – «аннулирование кодов выпусков ценных бумаг»).

7.5.1. Депозитарий, при получении уведомления регистратора (вышестоящего депозитария) об аннулировании кодов дополнительных выпусков ценных бумаг, не позднее трех дней со дня получения уведомления, производит операцию аннулирования кодов выпусков ценных бумаг.

7.5.2. Депозитарий закрывает анкеты (карточки) дополнительных выпусков, аннулирует коды дополнительных выпусков и присваивает ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным.

7.5.3. После проведения операции аннулирования кодов выпусков ценных бумаг Депозитарий проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода, а также количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах депонентов.

7.5.4. Завершением операций является передача Депоненту (или его уполномоченному представителю) отчета о проведенной операции.

7.5.5. При проведении операции, описанной в п. 7.5.2. Условий Депозитарий обеспечивает сохранность всей информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кодов выпусков ценных бумаг

8. Получение дохода по ценным бумагам.

Перечисление денежных средств, полученных по ценным бумагам Депонента, осуществляется не позднее 3 (Третьего) рабочего дня с момента их получения Депозитарием, если иной срок не установлен действующим законодательством и/или депозитарным договором.

Депозитарий осуществляют расчет, удержание и перечисление в бюджет сумм налога, необходимых для взимания с доходов Клиентов Депозитария.

Депозитарий перечисляет денежные средства Депоненту по реквизитам, указанным в анкете Депонента, либо по дополнительно указанным реквизитам, которые Депонент предоставил в Депозитарий в письменной форме.

В случае, если Депозитарий, как номинальный держатель, не может исполнить обязанность по выплате дивидендов по не зависящим от него причинам (нет реквизитов для перечисления дохода и т.д.) Депозитарий производит возврат их акционерному обществу (Эмитенту), либо лицу, указанному Эмитентом, в течение 10 дней после истечения одного месяца с даты окончания срока выплаты дивидендов. При этом Депозитарий, по запросу Эмитента, предоставляет информацию о лицах, не получивших дивиденды, которая позволит идентифицировать их.

Депонент вправе обратиться в Депозитарий за услугой по получению невостребованных и возвращенных Эмитенту дивидендов в течение трех лет с даты принятия решения об их выплате, если больший срок для обращения с указанным требованием не установлен уставом Эмитента.

Для этого Депонент должен предоставить в Депозитарий Заявление на получение невостребованных и возвращенных Эмитенту дивидендов с указанием всей необходимой информации о причитающихся ему дивидендах и реквизитах для их перечисления.

При этом Депонент обязуется оплатить данную услугу в соответствии с тарифами Депозитария и возместить Депозитария все затраты, связанные с ее оказанием.

8.1 Получение дохода по бездокументарным ценным бумагам

8.1.1 При обслуживании бездокументарных выпусков Депозитарий, зарегистрированный в качестве номинального держателя, получает доход по ценным бумагам Депонента в порядке и в сроки, установленные эмитентом.

8.2 Получение дохода по документарным ценным бумагам

8.2.1 Если выпуск документарных ценных бумаг оформлен глобальным сертификатом, и для получения дохода по ним не требуется физическое предъявление бланков/сертификатов ценных бумаг эмитенту, Депозитарий осуществляет получение и последующее перечисление дохода в соответствии с п. 8.1. настоящих Условий.

8.2.2 Если для получения дохода по документарным ценным бумагам требуется физическое предъявление бланков/сертификатов ценных бумаг эмитенту, Депозитарий осуществляет получение и последующее перечисление дохода на основании полученных от Депонента поручений.

8.2.3 В случае, предусмотренном п. 8.2.2 Условий, Депозитарий передает документарные ценные бумаги в Вышестоящий Депозитарий по обслуживанию данного выпуска в порядке и сроки, установленные эмитентом. До истечения срока погашения (или до даты фактического возврата из Вышестоящего Депозитария) ценные бумаги переводятся в раздел «блокировано для погашения».

8.2.4 Поручения на снятие или перевод этих ценных бумаг со счета депо в течение вышеуказанного периода не принимаются.

8.3. Особенности выплаты доходов по федеральным государственным ценным бумагам, независимо от даты их государственной регистрации, и эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, выпуски которых зарегистрированы после 01.01.2012

8.3.1 Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам с обязательным централизованным хранением своим депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а иным депонентам не позднее семи рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам.

8.3.2. Передача выплат по ценным бумагам осуществляется депозитарием лицу, являвшемуся его депонентом:

- на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с документом, удостоверяющим права, закрепленные ценными бумагами, и на которую обязанность по осуществлению выплат по ценным бумагам подлежит исполнению;

- на конец операционного дня, следующего за датой, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг, раскрыта информация о получении им подлежащих передаче выплат по ценным бумагам в случае, если обязанность по осуществлению последней выплаты по ценным бумагам в установленный срок эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом.

8.3.3. Выплаты будут осуществляться по реквизитам, указанным в анкете Депонента, Перечисление денежных средств осуществляется Депоненту - номинальному держателю на его специальный депозитарный банковский счет или на счет Депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией. Ответственность за регистрацию реквизитов предусмотренных законодательством Российской Федерации для получения доходов по ценным бумагам банковских счетов несет Депонент.

8.3.4. Депозитарий передает своим депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, учитываемых на счетах депо Депонентов.

8.3.5. Депонентам, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации Депозитарий обязан выполнять функции налогового агента, денежные средства будут перечисляться за вычетом удержанных налогов.

9 Место хранения и изменение места хранения ценных бумаг

9.1 Место хранения и изменение места хранения бездокументарных выпусков ценных бумаг

9.1.1 В целях настоящих Условий «местом хранения» бездокументарных ценных бумаг является депозитарий, с которым у Депозитария заключен междепозитарный договор, или реестродержатель, в учетной системе которого Банку открыт счет номинального держателя.

9.1.2 Изменение места хранения ценных бумаг Депонента может проводиться Депозитарием самостоятельно или по поручению клиента (Приложение № 1, форма 7).

9.1.3 Если изменение места хранения осуществляется по поручению Депонента, Депонент возмещает затраты Депозитария и оплачивает услуги по переводу бумаг в соответствии с Тарифами.

9.2 Место хранения и изменение места хранения документарных выпусков ценных бумаг

9.2.1 Местом хранения документарных ценных бумаг является хранилище Банка или хранилище другого депозитария, с которым у Депозитария заключен междепозитарный договор.

9.2.2 Ценные бумаги, находящиеся в закрытом хранении, переводятся по месту хранения только по поручению Депонента в порядке, установленном Условиями и иными документами Депозитария (Приложение № 1, форма 8).

9.2.3 Для ценных бумаг документарных выпусков Депозитарий осуществляет инкассацию ценных бумаг (по предварительной договоренности с Депонентом).

9.2.4 Депонент возмещает затраты Депозитария и оплачивает услуги по инкассации ценных бумаг в соответствии с Тарифами.

Глава 5. Порядок действий участников депозитарных операций

1 Отношения Депозитария с третьими лицами, связанные с депозитарной деятельностью

1.1 Междепозитарные отношения с другими депозитариями

1.1.1 Депозитарий вправе становиться депонентом другого депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг клиентов (депонентов), депозитарные договоры с которыми не содержат запрета на заключение такого договора. В случае, если депозитарий становится депонентом другого депозитария, он отвечает перед клиентом (депонентом) за его действия, как за свои собственные, за исключением случаев, когда заключение договора с другим депозитарием было осуществлено на основании прямого письменного указания клиента (депонента).

1.1.2 Регулирование междепозитарных отношений осуществляется договором о междепозитарных отношениях.

1.1.3 При междепозитарных отношениях, в случае когда клиентом (депонентом) Депозитария становится другой депозитарий (далее - Депозитарий-Депонент), учет и удостоверение прав на ценные бумаги клиентов (депонентов) Депозитария - Депонента ведется по всей совокупности данных, без разбивки по отдельным клиентам (депонентам), и Депозитарий - Депонент выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих клиентов (депонентов). При этом сверка остатков ценных бумаг на междепозитарном счете депо Депозитария-Депонента по депозитарному учету Депозитария с данными учета Депозитария-Депонента осуществляется ежемесячно. В случае нулевых остатков и отсутствия операций по счету депо Депозитария-Депонента сверка проводится в соответствии с п. 5 настоящей Главы Условий.

1.1.4. Договором о междепозитарных отношениях предусмотрена процедура получения информации о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии – Депоненте, в случаях предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, При этом Депозитарий не отвечает за правильность и достоверность этой информации, а отвечает только за надлежащее исполнение обязательства по ее передаче третьим лицам.

1.2 Взаимодействие Депозитария с реестродержателями

1.2.1 Депозитарий выполняет функции номинального держателя по депонированным у него ценным бумагам, учет прав на которые осуществляется реестродержателем, и выступает в качестве такого номинального держателя в соответствующих реестрах акционеров.

1.2.2 При взаимодействии с реестродержателем Депозитарий обязан:

- совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения Депонентами всех выплат, которые им причитаются по этим ценным бумагам;

- осуществлять операции с ценными бумагами исключительно по поручению лица, в интересах которого он является номинальным держателем ценных бумаг, в соответствии с Договором;

- обеспечивать хранение и учет прав на ценные бумаги, переданные Депонентами в номинальное держание;

- производить зачисление ценных бумаг на счета депо только после получения от реестродержателя сообщения, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитария;

- осуществлять контроль за соблюдением корпоративных и иных прав Депонентов;

- обеспечивать Депонентам осуществление их прав на получение доходов по ценным бумагам.

1.2.3 Для осуществления владельцами ценных бумаг прав, закрепленных этими бумагами, реестродержатель имеет право на основании запроса требовать от Депозитария предоставления списка владельцев ценных бумаг, номинальным держателем которых является Депозитарий.

1.2.4 Депозитарий обязан составить требуемый список и направить его реестродержателю в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения требования реестродержателя.

2 Порядок предоставления поручений в Депозитарий

2.1 Основания для проведения депозитарных операций

2.1.1 Основанием для проведения депозитарных операций является поручение инициатора операции. Инициаторами операции могут быть:

- уполномоченное лицо Депозитария в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, а также настоящими Условиями;

- Депонент (наследник Депонента);

- Оператор счета депо;

- Распорядитель счета депо;

- Попечитель счета депо;

- Другой депозитарий или реестродержатель;

- органы государственной власти в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- иные лица в случаях, установленных законодательством РФ и/или депозитарным договором.

2.1.2 В том случае, когда депозитарная операция происходит в результате наследования, и инициатором операции является наследник Депонента, указанный наследник должен предоставить свидетельство о праве на наследство (нотариально удостоверенную копию), выданное нотариальной конторой или исполнительным органом, уполномоченным осуществлять такого рода действия вместо нотариуса.

2.1.3 Депозитарий принимает поручения на исполнение депозитарных операций от инициатора операций на бумажном носителе в письменной форме или в электронной форме. Выбор Депонентом способа передачи поручений Депозитарию осуществляется при заполнении Анкеты Депонента. Если Депонент указал в Анкете Депонента несколько предпочтительных форм передачи поручений, он вправе применить любой из них, по своему усмотрению.

2.2 Порядок приема поручений на бумажном носителе

2.2.1 Исполнение депозитарной операции начинается с приема поручения- документа, переданного в Депозитарий и подписанного инициатором операции по форме, установленной настоящими Условиями. Срок действия поручения составляет 10 (десять) рабочих дней.

Формы поручений на бумажном носителе на совершение депозитарных операций приведены в Приложении № 1 к Условиям.

2.2.2 Допускается начало исполнения депозитарной операции при наступлении события или срока, связанного с корпоративными действиями эмитентов, действиями государственных органов и иными случаями, в частности предусмотренными настоящими Условиями, а также на основании решений судебных органов, оформленных в соответствии с действующим законодательством РФ. В этом случае для выполнения своих обязательств Депозитарий вправе проводить операции по счету депо Депонента, не противоречащие условиям Договора и действующему законодательству РФ.

2.2.3 Поручения Депонента, передаваемые в Депозитарий для исполнения на бумажном носителе, должны быть подписаны:

- для физических лиц - Депонентом либо Распорядителем/Оператором/Попечителем счета депо Депонента;

- для юридических лиц - руководителем Депонента либо Распорядителем счета депо (Оператором/Попечителем счета), заявленным в карточке с образцами подписей. При этом в установленных случаях поручение должно быть заверено печатью Депонента (Оператора/Попечителя счета) (при ее наличии).

2.2.4 Оформленное поручение на исполнение операций передается в одном экземпляре в Депозитарий Депонентом или его уполномоченным представителем.

2.2.5 В случае отсутствия причин для отказа в приеме поручения в соответствии с п.2.4. настоящей главы Условий, сотрудник Депозитария принимает поручение к исполнению, возвращает (по требованию) Депоненту или его уполномоченному представителю копию поручения с отметкой о приеме, заверенной подписью сотрудника Депозитария.

2.2.6 Принятые поручения хранятся в картотеке поручений Депозитария в течение 1 (Одного) года после завершения операции.

2.3 Порядок приема поручений в электронной форме

2.3.1 Депозитарием принимаются к исполнению поручения на депозитарные операции, направленные в электронной форме посредством системы SWIFT, системы «Интернет-Банк iBank2» и другими системами, если это предусмотрено договором.

2.3.2 Передача поручений в электронной форме не освобождает Депонента от необходимости предоставления дополнительных документов, необходимых для исполнения операции, в соответствии с Договором счета депо и настоящими Условиями. Депозитарий

оставляет за собой право в случае нарушения Депонентом требований настоящих Условий прекратить прием Поручений Депонента, переданных в электронной форме.

2.3.3 В случае нарушения связи или возникновения других обстоятельств, влияющих на обмен документами в электронной форме, Депозитарий и Депонент уведомляют друг друга о факте возникновения указанных обстоятельств. До момента устранения возникшей неисправности Депозитарий и Депонент осуществляют обмен любыми документами только в виде оригинала, оформленного на бумажном носителе.

2.3.4 В электронной форме принимаются поручения на депозитарные операции, все иные документы, предоставляемые в Депозитарий (Приложение № 1), подаются только на бумажном носителе.

2.4 Отказ в исполнении поручений

2.4.1 Поручения, предоставляемые Депонентом в Депозитарий, не принимаются к исполнению в следующих случаях:

- данный тип поручения не соответствует Условиям;
- поручение заполнено с нарушениями положений Условий (отсутствуют/не заполнены поля, обязательные для данных поручений, неверно указаны номера счетов депо и т.д.);
- указанные в поручении реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать параметры операции, ценные бумаги, контрагента и прочие необходимые данные или содержат реквизиты, не соответствующие данным Анкеты Депонента;
- поручение передано в Депозитарий позднее 10 рабочих дней с даты его оформления;
- подписи и/или оттиск печати в поручении не соответствуют подписям и/или оттиску печати, приведенным в карточке с образцами подписей и оттиска печати Депонента или Распорядителя/Оператора/Попечителя счета, хранящимся в Депозитарии;
- истек срок действия полномочий (доверенности) представителя Депонента, подписавшего поручение, и (или) доверенность оформлена с нарушением действующего законодательства Российской Федерации;
- количество ценных бумаг превышает остаток ценных бумаг на счете депо (в разделе счета депо);
- поручение дано в отношении ценных бумаг, находящихся в закрытом хранении, индивидуальные признаки ценных бумаг, указанные в поручении не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента;
- в случае несовпадения сведений по депозитарной операции, данных по ценным бумагам и параметрам сделки в поручениях на депозитарную операцию от Депонента и отдельно от Контрагента;
- отсутствие или оформление с нарушением действующего законодательства РФ документов, подтверждающих совершение сделки, в результате которой происходит переход прав собственности на ценные бумаги, учитываемые на счете депо Депонента;
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение Депонента, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручений приводит к нарушению данных обязательств;
- поручение не содержит всех необходимых данных для его исполнения в соответствии с требованиями настоящих Условий и приложений к Условиям, и/или в соответствии с требованиями стороннего депозитария и/или Реестродержателя, и/или в случае перехода прав на ценные бумаги не в результате гражданско-правовых сделок к Поручению не приложены

документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиями настоящих Условий;

- исполнение поручения приведет к нарушению требований законодательства РФ;
- документ (сообщение), переданный с использованием средств электронной связи, защищенных - ЭЦП, не прошел процедуру проверки ЭЦП, контроль формата документа и (или) имеет искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл;
- в случае наличия задолженности депонента по оплате услуг Депозитария до момента ее полной оплаты Депонентом;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или настоящими Условиями.

2.4.2 Депозитарий выдает мотивированный отказ в случае невозможности исполнения поручения не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения Депозитарием поручения.

3 Условия операционного обслуживания

Депозитарий осуществляет операционное обслуживание Депонентов по рабочим дням в понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 по московскому времени и в пятницу с 9.00 до 17.00 по московскому времени без перерыва на обед – Операционный день Депозитария.

Указанная продолжительность Операционного дня Депозитария была введена с 22.07.2007 г. Приказом Председателя Правления Банка №588 от 25.05.2007 г.

Продолжительность Операционного дня Депозитария может быть изменена решением уполномоченного органа Банка путем внесения изменений в настоящие Условия и/или путем издания отдельного распорядительного документа.

Информация о продолжительности операционного дня Депозитария раскрывается на сайте Депозитария в сети Интернет www.absolutbank.ru путем размещения настоящих Условий либо путем публикации отдельного сообщения.

4 Сроки исполнения депозитарных операций

Операции, связанные с формированием выписки о состоянии счета депо и выписки об операциях по счету Депонента за определенный период исполняются в течение трех рабочих дней.

Операции, связанные с выдачей отчетов о проведенной операции по счету депо исполняются не позднее первого рабочего дня, следующего за датой проведения операции.

4.1 Сроки исполнения депозитарных операций с бездокументарными ценными бумагами

4.1.1 Если документы, представленные для совершения депозитарной операции корректны, полностью соответствуют всем установленным законодательством РФ и Условиям требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, депозитарные операции по ценным бумагам бездокументарных выпусков по счетам депо производятся:

- в случае внутреннего перевода - при предоставлении поручения на депозитарную операцию до 14.00 по московскому времени- в день фактического предоставления поручения в Депозитарий, в противном случае на следующий рабочий день после дня фактического предоставления поручения на депозитарную операцию;

- в случае междепозитарного перевода - при предоставлении поручения на депозитарную операцию до 14.00 по московскому времени, инструкция в Вышестоящий Депозитарий выставляется в день фактического предоставления поручения в Депозитарий, в противном случае на следующий рабочий день после дня фактического предоставления поручения на депозитарную операцию. если в поручении нет указания на иные сроки исполнения поручения ;

- в случае если для исполнения депозитарной операции требуется совершение операции в реестре владельцев ценных бумаг, срок выполнения такой депозитарной операций увеличивается на срок выполнения операции, установленный условиями обслуживания реестродержателя, но не может превышать его более, чем на 2 (Два) рабочих дня.

4.1.2 При невозможности осуществить поручение Депонента вследствие форс - мажорных обстоятельств, указанных в Договоре, Депоненту в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения поручения Депонента выдается отчет о невозможности исполнения данного поручения в виде письменного сообщения с указанием причины.

4.1.3 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 в Депозитарии, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

4.1.4. В случае обнаружения ошибки в записи, исправление которой допускается, Депозитарий вносит все необходимые исправления 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. В случае, если ошибка была обнаружена позднее установленного срока 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.

4.1.5 Указанные сроки проведения операций перевода имеют место только в случае осуществления безусловного перевода, в противном случае срок перевода определяется его условиями, содержащимся в поручении на перевод.

4.2 Сроки исполнения депозитарных операций с документарными ценными бумагами

4.2.1 Если документы, представленные для совершения депозитарной операции корректны, полностью соответствуют всем установленным законодательством РФ и Условиям требованиям и отсутствуют законные основания для отклонения поручения, переводы ценных бумаг документарных выпусков по счетам депо производятся:

- в случае внутреннего перевода - при предоставлении поручения на перевод до 14.00 по московскому времени - в день фактического предоставления поручения в Депозитарий, в противном случае на следующий рабочий день после дня фактического предоставления поручения на перевод ценных бумаг;

- для операций междепозитарного перевода, поручение на перевод должно быть предоставлено в Депозитарий не позднее 3 (Трех) рабочих дней до предполагаемой даты осуществления перевода;

- в случае приема на хранение в Депозитарий документарных ценных бумаг, их зачисление на счет депо осуществляется в день фактической сдачи бумаг в хранилище.

4.2.2 Выдача ценных бумаг документарных выпусков осуществляется в течение:

- 1 (Одного) рабочего дня со дня предоставления поручения, если ценные бумаги находились на хранении в Депозитарии;

- 5 (Пяти) рабочих дней, если ценные бумаги находились в хранилище другого депозитария.

4.2.3 При невозможности осуществить поручение Депонента вследствие форс - мажорных

обстоятельств, указанных в Договоре, Депоненту в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения поручения Депонента выдается отчет о невозможности исполнения данного поручения в виде письменного сообщения с указанием причины.

4.2.4 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 в Депозитарии, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

4.2.5. В случае обнаружения ошибки в записи, исправление которой допускается, Депозитарий вносит все необходимые исправления 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. В случае, если ошибка была обнаружена позднее установленного срока 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.

5 Сверка состояния счетов депо

5.1. Сверка данных о количестве ценных бумаг на счетах депо осуществляется согласно действующему законодательству и на основании:

- в случае проведения сверки между Депозитарием и регистратором - последней предоставленной Депозитария справки об операциях по его лицевому счету, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по лицевому счету Депозитария, является выписка - в последней предоставленной выписке;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и другим депозитарием - последней предоставленной Депозитария выписки и/или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;
- в случае проведения сверки между Депозитарием и иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги - последнего предоставленного Депозитария документа, содержащего сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитария в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

5.2. В случае наличия расхождений остатков ценных бумаг на счетах депо Депонентов, по результатам сверки Депозитарий вправе приостановить исполнение поручения Депонента до устранения расхождений, зачислить или списать ценные бумаги на/с счета неустановленных лиц, а также внести исправление операции (записи), исправление которых допускается в соответствии с действующим законодательством.

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

- списывает на основании служебного поручения Депозитария со счетов депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счета неустановленных лиц ценные

бумаги в количестве, равном превышению общего количества таких ценных бумаг на его лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня, когда указанное превышение было выявлено. Списание осуществляется в следующем порядке:

- в случае если Депозитарий имеет достаточно информации, оснований и документов для того, чтобы идентифицировать Депонента, со счета которого должно быть осуществлено списание, то списание необходимого количества ценных бумаг осуществляется со счета депо такого Депонента,
- в случае, если Депозитарий не располагает необходимой информацией, основаниями и документами для того, чтобы идентифицировать Депонента, со счета(ов) которого(ых) должно быть осуществлено списание, то списание необходимого количества ценных бумаг осуществляется со всех счетов депо, на которых осуществляется учет прав на указанные ценные бумаги, и счета неустановленных лиц пропорционально остаткам таких ценных бумаг на указанных счетах;
- по своему выбору обеспечивает зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии и в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, в срок не более 1 (одного) года или, в случае если в течение 1 (одного) года такое зачисление не было осуществлено, то возмещает причиненные Депонентам убытки.

5.4. Ежегодная сверка остатков по счетам депо Депонентов Депозитария с данными учета самого Депонента производится по итогам года (в течение января, следующего за отчетным годом). По инициативе Депозитария или Депонента может проводиться внеочередная сверка данных.

6 Оплата услуг Депозитария

Депонент уплачивает Депозитарию вознаграждение за Депозитарное обслуживание в соответствии с Тарифами, утверждаемыми Председателем Правления Банка, являющимися неотъемлемой частью настоящих Условий. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Тарифы, известив об этом Депонента за 10 (Десять) дней до предполагаемой даты изменения Тарифов. Депозитарий уведомляет Депонента об изменении Тарифов путем размещения соответствующего информационного сообщения и новых Тарифов на Интернет-сайте Банка <http://www.absolutbank.ru>.

Счета на оплату своих услуг Депозитарий отправляет Депоненту по почте (по адресу, указанному в анкете депонента), либо по факсу или выдает лично. Депонент несет ответственность за своевременное уведомление Депозитария об изменении своего почтового адреса.

Счета на возмещение расходов, понесенных Депозитарием при исполнении поручения Депонента, выставляются Депоненту сразу же по факту оплаты Депозитарием счетов сторонних организаций. Депозитарий оставляет за собой право выставить счет на оплату услуг сторонних Депозитариев и Регистраторов до исполнения поручения Депонента.

Депонент обязан оплатить счет в срок не позднее 1 (Одного) месяца со дня выставления счета. В случае задержки оплаты и возникновения задолженности Депозитарий имеет право начислять пени в размере 0,2 % (ноль целых два десятых процента) от суммы счета за каждый день просрочки, удерживать сумму задолженности из любых доходов на ценные бумаги Депонента, а также отказать Депоненту (Депозитарию-Депоненту) в исполнении Поручения на депозитарную операцию до момента полной оплаты Депонентом (Депозитарием-Депонентом) услуг Депозитария (включая пени), а также возмещения/оплаты расходов Депозитария, как указано выше. При этом Депозитарий выдает Депоненту (Депозитарию-

Депоненту) отчет о невозможности исполнения Поручения в виде письменного мотивированного отказа в исполнении депозитарной операции.

Депонент вправе направлять в адрес Депозитария авансовые платежи в счет оплаты предстоящих услуг за депозитарное обслуживание, включая возмещение расходов Депозитария при исполнении поручения Депонента, подлежащих оплате Депозитарием сторонним организациям, которые Депозитарий, в свою очередь, будет списывать по мере оказания услуг/оплаты услуг сторонним организациям.

Глава 6. Конфиденциальность

Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о счетах депо Депонентов Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о Депонентах, ставшие известными Депозитария в связи с осуществлением Депозитарной деятельности.

Информация (сведения) о счетах депо Депонентов, проводимых операциях и иная информация о самих Депонентах предоставляется:

- самим Депонентам;
- уполномоченным представителям Депонентов;
- контролирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария;
- иным лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и депозитарным договором.

Если Депозитарием зафиксировано обременение ценных бумаг либо зарегистрирован факт их обременения, в том числе залог, информация о лице, которому открыт соответствующий счет депо, а также информации о таком счете, включая операции по нему, может быть предоставлена лицу, в пользу которого зафиксировано (зарегистрировано) обременение ценных бумаг, по его запросу, составленному в письменной форме.

Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете Депонента, и необходимые сведения об этом Депоненте передаются эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), реестродержателю или депозитария, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

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

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

Глава 7. Меры безопасности и защиты информации

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

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

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

Порядок указанного контроля описан в соответствующих документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

Глава 8. Основные положения о документообороте Депозитария

Обязательные документы, входящие в документооборот Депозитария, утверждаются в установленном в Банке порядке.

К ним относятся:

документы, устанавливающие порядок регулирования отношений между Депозитарием и Депонентами, которые включают:

- типовые формы договоров;
- настоящие Условия;
- формы поручений, являющихся основаниями для совершения операций по счетам депо;
- тарифы;
- документы, регламентирующие внутренний порядок обработки, хранения и использования учетной информации, необходимой для исполнения Депозитарием своих функций;
- иные документы.

Обязательными Учетными регистрами Депозитария являются:

- регистры счетов депо;
- регистры выпусков ценных бумаг;
- регистры поручений;
- регистры учета операций.

Глава 9. Контроль деятельности

Банк осуществляет внутренний контроль за деятельностью Депозитария, что закреплено во внутренних документах и инструкциях Банка.

Внутренний контроль деятельности Депозитария осуществляется в целях:

- обеспечения целостности данных, в том числе в случаях чрезвычайных ситуаций;
- разграничения прав доступа и обеспечения конфиденциальности информации;
- невозможности использования конфиденциальной информации в собственных интересах Депозитария, служащих Депозитария и третьих лиц в ущерб интересам Депонентов.

Конечной целью внутреннего контроля является минимизация вплоть до полного предотвращения рисков, возникающих при осуществлении Депозитарной деятельности.

Приложение 1
к Условиям осуществления
депозитарной деятельности

Образцы документов, предоставляемых в Депозитарий

Заявление на открытие счета депо

Полное официальное наименование Заявителя:

Прошу открыть для учета ценных бумаг в Депозитарии Акционерного коммерческого банка «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также действующими Условиями осуществления депозитарной деятельности АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

- счет депо владельца,
 - счет депо номинального держателя.
 - счет депо доверительного управляющего,

- торговый счет депо

- владельца,
 доверительного управляющего,
 номинального держателя.

Наименование клиринговой организации, по

распоряжению

с согласия, которой совершаются операции по торговому счету депо:

Подпись Заявителя:

_____ / _____ /

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Открыть Счет разрешаю

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник Депозитария
АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) _____ / _____

Заявление на закрытие счета депо

Полное официальное наименование Заявителя:

Прошу закрыть

- счет депо владельца,
- счет депо номинального держателя.
- счет депо доверительного управляющего,
- торговый счет депо
- владельца,
- доверительного управляющего,
- номинального держателя.

для учета ценных бумаг в Депозитарии Акционерного коммерческого банка «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество) в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности АКБ «Абсолют Банк» (ПАО).

Настоящим подтверждаю, что все отчеты об исполнении депозитарных операций получены своевременно и в полном объеме.

№ счета депо, подлежащего закрытию, _____

Подпись Заявителя: _____ / _____ /

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Закрывать Счет депо разрешаю

« _____ » _____ 20____ г.

Начальник Депозитария
АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

_____ / _____

Анкета Депонента – юридического лица

Вид счета	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - счет владельца держателя <input type="checkbox"/> - номинального держателя	<input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего <input type="checkbox"/> - торговый счет

1 Полное официальное наименование _____

2 ИНН/КИО: _____

3 Краткое официальное наименование: _____

4 Организационно-правовая форма: _____

5 Сведения о государственной регистрации:
 Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
 Орган, осуществивший регистрацию: _____

6 Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:
 ОГРН: _____ Дата внесения записи: _____
 Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ _____

7 Местонахождение: _____

8 Фактический адрес: _____

9 Почтовый адрес: _____

10 Телефон: _____ Факс: _____ Эл. почта _____

11 Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:
 да нет
 Для профессиональных участников указать:
 Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____
 Орган, выдавший лицензию: _____
 Дата прекращения действия лицензии _____

12 Статус юридического лица
 нерезидент резидент

13 Наличие налоговых льгот:
 Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

14 Форма выплаты доходов по ценным бумагам:
 почтовым переводом банковским переводом

15 Банковские реквизиты Депонента

Для расчетов в рублях:	Для расчетов в валюте:
Получатель: _____	Получатель: _____
Корреспондентский счет: _____	Номер счета: _____
Расчетный счет: _____	Банк получателя: _____
Наименование банка: _____	БИК/SWIFT: _____
БИК _____	Банк-корреспондент БИК/SWIFT: _____
ИНН _____	

16 Форма передачи отчетов, выписок и других документов Депозитарием:
 лично через уполномоченного представителя Депонента письмом/заказным письмом иным образом _____

17 Форма передачи поручений в Депозитарий:
 лично через уполномоченного представителя Депонента письмом/заказным письмом иным образом _____

ФИО исполнителя, заполнившего анкету _____
 Основание для предоставления анкеты* _____
 Дата заполнения анкеты _____
 Телефон исполнителя _____
 Я _____, действующий на основании _____,
Фамилия, имя, отчество

заверяю, что предоставленная от нашего имени вышеуказанная информация является полной, правдивой и точной.

Дата _____ Подпись руководителя _____ / _____ /
 М.П.

Дата приема анкеты: _____ Подпись сотрудника Депозитария: _____

Анкета Депонента – физического лица

Вид счета	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - счет владельца	<input type="checkbox"/> - торговый счет

- 1 Фамилия, имя, отчество _____
- 2 ИНН: _____ (при наличии)
- 3 Гражданство: _____
- 4 Документ, удостоверяющий личность: _____
- 5 Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи : _____
Кем выдан _____
- 6 Дата, месяц, год рождения _____
- 7 Адрес регистрации: _____
- 8 Почтовый адрес: _____
- 9 Телефон: _____ Факс: _____ Эл. почта _____
- 10 Статус физического лица
 нерезидент резидент
- 11 Наличие налоговых льгот:
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах
- 12 Форма выплаты доходов по ценным бумагам:
 почтовым переводом банковским переводом
- 13 Банковские реквизиты Депонента

Для расчетов в рублях:	Для расчетов в валюте:
Получатель: _____	Получатель: _____
Корреспондентский счет: _____	Номер счета: _____
Расчетный счет: _____	Банк получателя: _____
Наименование банка: _____	БИК/SWIFT: _____
БИК _____	Банк-корреспондент БИК/SWIFT: _____
ИНН _____	_____

- 14 Форма передачи отчетов, выписок и других документов Депозитарием:
 лично через уполномоченного письмом/заказным иным образом
представителя Депонента письмом _____
- 15 Форма передачи поручений в Депозитарий:
 лично через уполномоченного письмом/заказным иным образом
представителя Депонента письмом _____

Подпись

ФИО лица, предоставившего анкету _____

Основание для предоставления анкеты _____

Дата заполнения анкеты _____

Контактный телефон _____

Дата приема анкеты: _____

Подпись сотрудника Депозитария: _____

Согласие

Настоящим Депонент/Распорядитель счета депо выражает свое согласие на обработку Акционерным коммерческим банком «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество) (далее по тексту – «Банк»), местонахождение Банка: 127051, Москва, Цветной бульвар, д. 18), его персональных данных. Под персональными данными Депонента/Распорядителя счета депо понимаются любые относящиеся к личности сведения и информация на бумажных и/или электронных носителях, которые были или будут переданы в Банк Депонентом/Распорядителем счета депо лично или поступили (поступят) в Банк иным способом для оказания Банком депозитарных услуг (за исключением сведений о счетах депо Депонента, которые могут быть предоставлены только самим Депонентам, их уполномоченным представителям, лицензирующему органу в рамках его полномочий при проведении проверок деятельности Депозитария).

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, проверка), использование, распространение/передачу (в том числе воспроизведение, электронное копирование и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных. При этом обработка персональных данных Депонента/Распорядителя счета депо допускается для следующих целей:

- в целях принятия Банком решения о заключении договора и исполнения договора;
- в целях предоставления информации организациям, уполномоченным (в силу закона, договора или любым иным образом) на проведение проверок и/или анализа деятельности Банка, а также на осуществление иных форм контроля за деятельностью Банка, для целей осуществления ими указанных действий;
- в целях предоставления информации акционерам, членам органов управления, дочерним компаниям (предприятиям) Банка, аффилированным и иным связанным с Банком лицам;
- в целях передачи информации и/или документов третьим лицам, которые по договору с Банком осуществляют услуги по хранению полученной Банком информации и/или документов;
- в целях информирования Депонента Банком о своих банковских услугах и продуктах;
- в целях проведения маркетинговых исследований рынка банковских и депозитарных услуг;
- в целях проведения работ по автоматизации деятельности Банка, а также работ по обслуживанию средств автоматизации;
- в целях предоставления информации третьим лицам в случае передачи (в том числе планируемой в будущем) Банком данным лицам всех или части прав или обязанностей по договору (в том числе при уступке прав, переводе долга, при передаче функций управления правами требования, включая функции по приему платежей или контролю за своевременностью их уплаты).

Не допускается публичное обнародование Банком персональных данных Депонента/Распорядителя счета депо в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, если иное не следует из договора между Банком и Депонентом. Банк обязуется заключить с третьими лицами, которым будут предоставляться персональные данные, соглашения о конфиденциальности о неразглашении сведений.

Данное согласие может быть отозвано путем направления Банку в письменной форме уведомления об отзыве согласия заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись уполномоченному представителю Банка.

Отзыв согласия не лишает Банк права на обработку персональных данных Депонента/Распорядителя счета депо в целях, установленных федеральным законом, использования информации в качестве доказательств в судебных разбирательствах и в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Настоящее согласие действует в течение 5 (Пяти) лет с даты совершения последней депозитарной операции. По истечении указанного срока действие Согласия считается продленным на каждые следующие 5 (Пять) лет при условии отсутствия у Банка сведений о его отзыве.

_____/_____/_____
ФИО _____ подпись
« ____ » _____ 20__ г.

Анкета попечителя счета

Вид счета	Дата открытия счета	
<input type="checkbox"/> - счет владельца	<input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего	<input type="checkbox"/> - торговый счет

1 Полное официальное наименование _____

2 ИНН: _____

3 Краткое официальное наименование: _____

4 Организационно-правовая форма: _____

5 Сведения о государственной регистрации:
 Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
 Орган, осуществивший регистрацию: _____

6 Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:
 ОГРН: _____ Дата внесения записи: _____
 Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ _____

7 Местонахождение: _____

8 Фактический адрес: _____

9 Почтовый адрес: _____

10 Телефон: _____ Факс: _____ Эл. почта _____

11 Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:

Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____
 Орган, выдавший лицензию: _____
 Дата прекращения действия лицензии _____

12 Наличие налоговых льгот:
 Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

13 Форма выплаты доходов по ценным бумагам:
 почтовым переводом банковским переводом

14 Банковские реквизиты Депонента

Для расчетов в рублях:	Для расчетов в валюте:
Получатель: _____	Получатель: _____
Корреспондентский счет: _____	Номер счета: _____
Расчетный счет: _____	Банк получателя: _____
Наименование банка: _____	БИК/SWIFT: _____
БИК _____	Банк-корреспондент БИК/SWIFT: _____
ИНН _____	

15 Форма передачи отчетов, выписок и других документов Депозитарием:
 лично через уполномоченного представителя письмом/заказным письмом иным образом _____

16 Форма передачи поручений в Депозитарий:
 лично через уполномоченного представителя письмом/заказным письмом иным образом _____

ФИО исполнителя, заполнившего анкету _____

Основание для предоставления анкеты* _____

Дата заполнения анкеты _____

Телефон исполнителя _____

Я _____, действующий на основании _____,

Фамилия, имя, отчество, должность

заверяю, что предоставленная от нашего имени вышеуказанная информация является полной, правдивой и точной.

Дата _____ Подпись руководителя _____ / _____ /

М.П.

Дата приема анкеты: _____

Подпись сотрудника Депозитария: _____

Анкета оператора счета

Вид счета	Дата открытия счета
<input type="checkbox"/> - счет владельца <input type="checkbox"/> - междепозитарный счет <input type="checkbox"/> - счет доверительного управляющего <input type="checkbox"/> - торговый счет	

1 Полное официальное наименование _____

2 ИНН: _____

3 Краткое официальное наименование: _____

4 Организационно-правовая форма: _____

5 Сведения о государственной регистрации:
 Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: _____
 Орган, осуществивший регистрацию: _____

6 Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:
 ОГРН: _____ Дата внесения записи: _____
 Орган, внесший запись в ЕГРЮЛ _____

7 Местонахождение: _____

8 Фактический адрес: _____

9 Почтовый адрес: _____

10 Телефон: _____ Факс: _____ Эл. почта _____

11 Регистрация в качестве профессионального участника рынка ЦБ:
 да нет
 Для профессиональных участников указать:
 Номер лицензии: _____ Дата выдачи: _____
 Орган, выдавший лицензию: _____
 Дата прекращения действия лицензии _____

12 Статус юридического лица
 нерезидент резидент

13 Наличие налоговых льгот:
 Копии документов о налоговых льготах прилагаются на _____ листах

14 Форма выплаты доходов по ценным бумагам:
 почтовым переводом банковским переводом

15 Банковские реквизиты Депонента

Для расчетов в рублях:	Для расчетов в валюте:
Получатель: _____	Получатель: _____
Корреспондентский счет: _____	Номер счета: _____
Расчетный счет: _____	Банк получателя: _____
Наименование банка: _____	БИК/SWIFT: _____
БИК _____	Банк-корреспондент БИК/SWIFT: _____
ИНН _____	

16 Форма передачи отчетов, выписок и других документов Депозитарием:
 лично через уполномоченного представителя Депонента письмом/заказным письмом иным образом _____

17 Форма передачи поручений в Депозитарий:
 лично через уполномоченного представителя Депонента письмом/заказным письмом иным образом _____

ФИО исполнителя, заполнившего анкету _____
 Основание для предоставления анкеты* _____
 Дата заполнения анкеты _____
 Телефон исполнителя _____
 Я _____, действующий на основании _____,
Фамилия, имя, отчество, должность

заверяю, что предоставленная от нашего имени вышеуказанная информация является полной, правдивой и точной.

Дата _____ Подпись руководителя _____ / _____ /

М.П.

Дата приема анкеты: _____

Подпись сотрудника Депозитария: _____

Карточка с образцами подписей распорядителей счета депо

Депонент: _____

Попечитель/Оператор счета _____

Сотрудник (иное уполномоченное лицо) Депонента/Попечителя/Оператора	Фамилия, Имя, Отчество	Образец подписи

Депонент _____ (_____)

М.П.

Примечание:

Обязательным приложением к карточке с образцами подписей и оттиска печати является доверенность на каждого распорядителя счета, указанного в карточке.

Поручение на административную/информационную (ненужное вычеркнуть)

депозитарную операцию № _____

Дата подачи поручения « ____ » _____ 20__ года

Содержание операции _____ _____ _____
Основание операции _____ _____ _____ _____ _____
Документы, прилагаемые к поручению _____ _____ _____ _____
Депонент _____ _____
Номер счета депо _____ _____

Подпись инициатора поручения

_____ (_____)

М.П.

Дата и время приема поручения _____ Подпись _____ (_____) Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)	Исполнено _____ <i>Номер и дата операции Депозитария</i> Исполнитель _____ (_____) Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)
--	---

Поручение на депозитарную операцию с бездокументарными ценными бумагами № _____

Дата поручения « ____ » _____ 20__ года

Сведения об инициаторе депозитарной операции, параметрах хранения и/или учета ценных бумаг на счете депо Депонента:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения ценных бумаг _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

Способ учета ценных бумаг		
<input type="checkbox"/> Открытый	<input type="checkbox"/> Закрытый	<input type="checkbox"/> Маркированный

Сведения о ценных бумагах:

Эмитент	Тип ЦБ	Код государственной регистрации (ISIN)	Выпуск	Номинальная стоимость	Количество

не обременены обязательствами

обременены следующими обязательствами _____

Прошу осуществить депозитарную операцию по указанным ценным бумагам в соответствии с указанным ниже типом операции

Тип операции		Тип сделки	
<input type="checkbox"/> Зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента	<input type="checkbox"/> Списание ценных бумаг со счета депо Депонента	<input type="checkbox"/> Купля/Продажа	<input type="checkbox"/> Наследование
<input type="checkbox"/> Перевод ценных бумаг на счет депо Контрагента	<input type="checkbox"/> Перевод ценных бумаг внутри счета депо Депонента	<input type="checkbox"/> Дарение	<input type="checkbox"/> Иное _____
<input type="checkbox"/> Перемещение ценных бумаг Депонента			

Основание для проведения операции _____

Дополнительная информация _____

Сведения о контрагенте операции и параметрах хранения и/или учета ценных бумаг на счете депо Контрагента:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения _____	
ДЕПОНЕНТ/КОНТРАГЕНТ _____	

Подпись ДЕПОНЕНТА

_____ (_____)

М.П.

Подпись КОНТРАГЕНТА

_____ (_____)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитария

Дата и время приема поручения	Исполнено _____
_____	<i>Номер и дата операции Депозитария</i>
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)	Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

* Поля необязательные к заполнению

Поручение на депозитарную операцию с документарными ценными бумагами № _____

Дата поручения « ____ » _____ 20__ года

Сведения об инициаторе депозитарной операции и параметрах хранения и/или учета ценных бумаг на счете депо Депонента:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения ценных бумаг _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

Способ учета ценных бумаг		
<input type="checkbox"/> Открытый	<input type="checkbox"/> Закрытый	<input type="checkbox"/> Маркированный

Сведения о ценных бумагах:

Эмитент	Тип ЦБ	Серия, номер бланка/ сертификата	Номинальная стоимость	Дата составления	Срок погашения	Количество

не обременены обязательствами

обременены следующими обязательствами _____

Прошу осуществить депозитарную операцию по указанным ценным бумагам в соответствии с указанным ниже типом операции

Тип операции		Тип сделки	
<input type="checkbox"/>	Прием ценных бумаг на учет и/или хранение на счет депо Депонента	<input type="checkbox"/>	Купля/Продажа
<input type="checkbox"/>	Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения со счета депо Депонента	<input type="checkbox"/>	Наследование
<input type="checkbox"/>	Перевод ценных бумаг на счет депо Контрагента	<input type="checkbox"/>	Дарение
<input type="checkbox"/>	Перевод ценных бумаг внутри счета депо Депонента	<input type="checkbox"/>	Иное
<input type="checkbox"/>	Перемещение ценных бумаг Депонента		

Основание для проведения операции _____

Дополнительная информация _____

Сведения о контрагенте операции и параметрах хранения и/или учета ценных бумаг на счете депо Контрагента:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения _____	
ДЕПОНЕНТ/КОНТРАГЕНТ _____	

Подпись ДЕПОНЕНТА

_____ (_____)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитария

Подпись КОНТРАГЕНТА

_____ (_____)

М.П.

Дата приема поручения _____	Исполнено _____ <i>Номер и дата операции Депозитария</i>
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)	Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

* Поля необязательные к заполнению

Поручение на депозитарную операцию по обременению ценных бумаг № _____

Дата поручения « ____ » _____ 20__ года

Сведения об инициаторе депозитарной операции:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

Способ учета ценных бумаг		
<input type="checkbox"/> Открытый	<input type="checkbox"/> Закрытый	<input type="checkbox"/> Маркированный

Сведения о ценных бумагах:

Эмитент	Тип ЦБ	Код государственной регистрации (ISIN)	Выпуск	Номинальная стоимость	Количество

не обременены обязательствами

обременены следующими обязательствами _____

Прошу осуществить депозитарную операцию по указанным ценным бумагам в соответствии с указанным ниже типом операции

Тип операции	Тип сделки
<input type="checkbox"/> Регистрация залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Блокировка в интересах контрагента
<input type="checkbox"/> Регистрация последующего залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Блокировка без условий
<input type="checkbox"/> Внесение изменений в условия залога	

Просим заблокировать ценные бумаги на счете Депо Депонента в Депозитарии в интересах:

<input type="checkbox"/> Контрагента-Залогодержателя	<input type="checkbox"/> Контрагента
	<input type="checkbox"/> Депонента

Основание для проведения операции _____

Дополнительная информация _____

Условия прекращения блокировки: предоставление поручения на разблокировку ценных бумаг по форме Депозитария, подписанного и скрепленного печатями (при их наличии) со стороны

<input type="checkbox"/> Депонента и Контрагента-Залогодержателя	<input type="checkbox"/> Депонента и Контрагента
<input type="checkbox"/> Депонента и Контрагента-Залогодателя	<input type="checkbox"/> Депонента

Сведения о лице, в пользу которого установлено обременение:

Полное _____	наименование/ФИО _____
ИНН/КИО _____	
Место жительства _____	нахождения/место _____
Банковские _____	реквизиты _____

Условия залога:
Передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ

Уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается
 ДА НЕТ

Получателем дохода по заложенным ценным бумагам является залогодержатель
 ДА НЕТ

Допускается обращение взыскания на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке путем продажи на организованных торгах
 ДА НЕТ

В случае если допускается обращение взыскания на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке путем продажи на организованных торгах, одновременно с регистрацией залога Депозитарий открывает Депоненту торговый счет депо соответствующего типа. Депонент настоящим назначает АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) попечителем указанного торгового счета депо
 ДА НЕТ

Наименование клиринговой организации, по
 распоряжению
 с согласия, которой совершаются операции по торговому счету депо:

Ценные бумаги, в которые конвертированы заложенные ценные бумаги, не считаются находящимися в залоге

Подпись ДЕПОНЕНТА _____ (_____) М.П.	Подпись КОНТРАГЕНТА _____ (_____) М.П.
---	---

Заполняется сотрудником Депозитария

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ <i>Номер и дата операции Депозитария</i>
Подпись _____ (_____) Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)	Исполнитель _____ (_____) Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

* Поля необязательные к заполнению

Поручение на депозитарную операцию по снятию обременения с ценных бумаг № _____

Дата поручения « ____ » _____ 20__ года

Сведения об инициаторе депозитарной операции:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

Способ учета ценных бумаг		
<input type="checkbox"/> Открытый	<input type="checkbox"/> Закрытый	<input type="checkbox"/> Маркированный

Сведения о ценных бумагах:

Эмитент	Тип ЦБ	Код государственной регистрации (ISIN)	Выпуск	Номинальная стоимость	Количество

не обременены обязательствами

обременены следующими обязательствами _____

Прошу осуществить депозитарную операцию по указанным ценным бумагам в соответствии с указанным ниже типом операции

Тип операции	Тип сделки
<input type="checkbox"/> Прекращение залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Разблокировка в интересах контрагента
<input type="checkbox"/> Прекращение последующего залога ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Разблокировка без условий

Просим разблокировать ценные бумаги, обремененные на счете Депо Депонента в Депозитарии в интересах:

<input type="checkbox"/> Контрагента-Залогодержателя	<input type="checkbox"/> Контрагента
	<input type="checkbox"/> Депонента

Основание для проведения операции _____

Дополнительная информация _____

Сведения о лице, в пользу которого установлено обременение:

Полное наименование/ФИО _____
ИНН/КИО _____
Место нахождения/место жительства _____
Банковские реквизиты _____

Подпись ДЕПОНЕНТА

_____ (_____)

Подпись КОНТРАГЕНТА

_____ (_____)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитария

М.П.

Дата и время приема поручения _____	Исполнено _____ <i>Номер и дата операции Депозитария</i>
Подпись _____ (_____) Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)	Исполнитель _____ (_____) Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

Поручение на отмену депозитарной операции № _____

Дата поручения «_____» _____ 20__ года

Сведения об инициаторе депозитарной операции:

Номер счета ДЕПО _____	Наименование раздела счета ДЕПО* _____
Место хранения _____	
ДЕПОНЕНТ _____	

не обременены обязательствами

обременены следующими обязательствами _____

Прошу осуществить депозитарную операцию «отмена поручения» по указанному ниже типу операции и поручению:

ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО № _____ от «_____» _____ 200_ г.

Тип операции	
<input type="checkbox"/>	Зачисление ценных бумаг на учет и/или хранение
<input type="checkbox"/>	Списание ценных бумаг с учета и/или хранения
<input type="checkbox"/>	Прием ценных бумаг на учет и/или хранение
<input type="checkbox"/>	Снятие ценных бумаг с учета и/или хранения
<input type="checkbox"/>	Перевод ценных бумаг на счет Контрагента
<input type="checkbox"/>	Перевод ценных бумаг внутри счета депо
<input type="checkbox"/>	Перемещение ценных бумаг
<input type="checkbox"/>	Административно/информационная операция

Подпись ДЕПОНЕНТА

_____ (_____)

М.П.

Заполняется сотрудником Депозитария

Дата приема поручения _____	Исполнено _____ <i>Номер и дата операции Депозитария</i>
Подпись _____ (_____)	Исполнитель _____ (_____)
Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)	Депозитарий АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

* Поля необязательные к заполнению

Приложение 2
к Условиям осуществления
депозитарной деятельности

Типовые формы отчетов Депозитария

Свидетельство об открытии счета ДЕПО

Номер счета: _____

Тип счета: _____

Наименование счета: _____

Владелец счета: _____

Местонахождение: _____

Документ: _____

Основание для открытия счета: _____

Дата открытия счета: «__» _____ г.

Начальник Депозитария: _____

Свидетельство о закрытии счета ДЕПО

Номер счета: _____

Тип счета: _____

Наименование счета: _____

Владелец счета: _____

Основание для закрытия счета: _____

Дата закрытия счета: «___» _____ г.

Начальник Депозитария: _____

Операционный журнал счета ДЕПО

за период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

счет Депо _____

Владелец счета Депо: _____

№ операции по журналу	Код операции по классификации Депозитария	Тип операции по классификации Депозитария	Поручение		Дата и время исполнения операции	Отчет об исполнении операции		Содержание операции	Документы по операции
			Дата приема	Входящий номер		Номер и дата составления	Получатель, дата и способ отсылки		

Начальник Депозитария: _____

Отчет об исполнении бухгалтерской операции № ___ от _____

Отправитель отчета: _____

Получатель отчета: _____

Наименование и тип отчета: _____

Исполнитель отчета: _____

Дата приема поручения: _____

Дата составления отчета: _____

Инициатор депозитарной операции: _____

Исполнитель операции: _____

Номер поручения депо, инициировавшего операцию: _____

Номера счета ДЕПО: _____

Тип операции: _____

Номер операции: _____

Сведения о корреспондирующих счетах:

Дебет: наименование депонента: _____

счет депо: _____

раздел счета депо: _____

код лицевого счета депо: _____

Кредит: наименование депонента: _____

счет депо: _____

раздел счета депо: _____

код лицевого счета депо: _____

Сведения о выпуске ЦБ:

Наименование выпуска ЦБ: _____

Эмитент: _____

Вид ЦБ: _____

Номинал: _____

Форма выпуска: _____

Дата выпуска: _____

Номер государственной регистрации: _____

Код ISIN: _____

Количество ценных бумаг: _____

Основание совершаемой операции: _____

Фактическая дата исполнения операции: _____

Дата проведения операции в реестре: _____

Уполномоченный сотрудник Депозитария: _____

Выписка по счету ДЕПО

№ _____ от «___» _____ 200__ г.

Выписка по счету депо № _____

Выписка составлена за «___» _____ 200__ г.

Настоящая выписка удостоверяет, что на счете депо : _____

учитываются следующие ценные бумаги:

Наименование раздела:

(для бездокументарных ценных бумаг)

Наименование ЦБ	Эмитент	Валюта	Номинал	Номер гос. регистрации	ISIN ЦБ	CFI	Количество (шт.)

(для документарных ценных бумаг)

Наименование ЦБ	Эмитент	Серия и номер	Номинал	Валюта	Номер инвентарной карточки	Общая номинальная стоимость	Дата составления	Срок погашения	Остаток, шт.

Настоящая выписка не является ценной бумагой.

Начальник Депозитария: _____

Акт приема-передачи ценных бумаг № _____ от «___» _____ 200__ г.

Я, _____, прошу принять/выдать в/из хранилища от _____

ценные бумаги со следующими реквизитами:

Эмитент: _____

Вид ЦБ: _____

Номер и наименование счета владельца: _____

Владелец	Серия и номер ЦБ	Номинал	Валюта ЦБ	Кол-во ЦБ	Номер инвентарной карточки	Общая номинальная стоимость	Дата составления ЦБ	Срок погашения ЦБ

Основание: _____

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

наименование учреждения банка

Мемориальный ордер по приему ценностей №

20__ г.

Дебет

Сч.№

дата зачисления

Кредит

кому принадлежат ценности

Наименование ценностей	Колич.	Сумма/номинал

Итого (шт)

Принял кассир _____ Подписи: _____

Передал _____

Бухгалтерский работник _____

.....

наименование учреждения банка

Ярлык, сопровождающий ценность № _____ дата выдачи

20__ г.

Сч. №

дата зачисления

кому принадлежат ценности

Наименование ценностей	Колич.	Сумма/номинал

Итого (шт)

Выдал кассир _____ Подписи: _____

наименование учреждения банка

Мемориальный ордер по выдаче ценностей №

дата выдачи

20__ г.

Дебет

Сч.№

дата зачисления

Кредит

кому принадлежат ценности

Наименование ценностей	Колич.	Сумма/номинал

Итого (шт)

Предъявлен документ, удостоверяющий личность _____

Означенные ценности получил _____ Подписи: _____

Выдал кассир _____

Бухгалтерский работник _____

Контролер _____

Отчет об исполнении административной/информационной операции № _____ от _____

Отправитель отчета: _____

Получатель отчета: _____

Наименование и тип отчета: _____

Приложение к отчету: _____

Инициатор депозитарной операции: _____

Исполнитель операции: _____

Содержание операции: _____

Номер операции: _____

Основание совершаемой операции: _____

Дата исполнения операции: _____

Уполномоченный сотрудник Депозитария: _____

Отчет/выписка о проведенных операциях за период _____

Номер счета депо _____

Владелец счета депо: _____

Наименование раздела:

Наименование ЦБ	Тип ЦБ	ISIN	№ гос. регистрации	CFI	Дата	Тип операции	Вх.остаток	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Исх. остаток	Примечание

Подпись: _____