

**«Утверждаю»**  
**Генеральный директор**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**  
**/А.Ю. Тагаев/**  
**« 17 февраля 2016 г. »**



## **УСЛОВИЯ**

### **ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**(Клиентский регламент депозитария)**

**Обществом с ограниченной ответственностью  
Инвестиционная компания «Айсберг Финанс»  
(ООО ИК «Айсберг Финанс»)**

г. Москва - 2016

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
3. ОБЪЕКТ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
4. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ ДЕПОЗИТАРИЕМ
- 5.ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ ДЕПО
7. ДЕПОЗИТАРНЫЕ УСЛУГИ
8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ
9. ОТНОШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРИЯ С ДРУГИМИ ДЕПОЗИТАРИЯМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДЕПОНЕНТОВ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ
10. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ
11. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ
12. ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ДЕПОЗИТАРИЯ
- 12.2.1. ТАРИФЫ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕПОНЕНТОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ
13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
14. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ
15. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, УДОСТОВЕРЯЮЩИХ ПРАВА НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ
16. ПРОВЕДЕНИЕ СВЕРКИ КОЛИЧЕСТВА ЦБ

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## 1. Термины и определения

1.1. **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.

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

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

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

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

1.6. **Бездокументарная форма эмиссионных ценных бумаг** - форма эмиссионных ценных бумаг, при которой владелец устанавливается на основании записи в реестре владельцев ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг, на основании записи по счету депо.

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

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

1.9. **Депозитарий** - ООО ИК «Айсберг Финанс», осуществляющее на основании соответствующей лицензии деятельности профессионального участника рынка ценных бумаг депозитарную деятельность.

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

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

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

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

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

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

1.16. **Депонент** - юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами Депозитария на основании депозитарного договора с Депозитарием. В понятие "депонент" не включаются: Депозитарий, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве; Депозитарий – доверительный управляющий.

1.17. **Депозитарий-Депонент** - юридическое лицо, имеющее лицензию на право осуществления депозитарной деятельности, пользующееся услугами Депозитария на основании междепозитарного договора с Депозитарием.

### **1.18. Депозитарный договор и Договор о междепозитарных отношениях**

Для оказания Депоненту услуг, объектом которых являются ценные бумаги и/или права на ценные бумаги, с Депонентом заключается Депозитарный договор или Договор о междепозитарных отношениях (далее по отдельности - "Договор" и совместно - "Договоры").

Договор о междепозитарных отношениях может быть заключен только с профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление депозитарной деятельности.

Типовые формы Договоров свободно предоставляются для ознакомления любым заинтересованным лицам.

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

1.20. **Лицевой счет депо** – составная часть раздела счета депо, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска, находящихся на одном счете депо и характеризующихся одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

1.21. **Раздел счета депо** - составная часть счета депо, в котором записи о ценных бумагах сгруппированы по определенному признаку и, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

1.22. **Счет депо владельца** - счет депо, предназначенный для учета принадлежащих Депоненту прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги.

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

1.24. **Счет депо номинального держателя** - счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий-депонент не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

1.25. **Счет неустановленных лиц** – счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги.

Зачисление ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется депозитарием при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счета депо. Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении 1 месяца с даты зачисления на указанный счет.

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

1.27. **Поручение** - документ, содержащий указания Депозитария на совершение одной или нескольких депозитарных операций.

1.28. **Инициаторы депозитарных операций** - лица, уполномоченные отдавать поручения на выполнение депозитарных операций. В качестве инициаторов депозитарных операций могут выступать: депоненты (попечители, операторы или распорядители счетов

депо), должностные лица депозитария; уполномоченные государственные органы, а также иные лица, определенные Условиями и действующим законодательством.

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

1.30. **Распорядитель счета депо** - физическое лицо, уполномоченное депонентом или попечителем счета депо, оператором счета депо подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо депонента.

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

1.32. **Держатель реестра (регистратор)** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.33. **Уполномоченный представитель депонента** - попечитель счета депо или оператор счета депо и/или распорядитель счета депо.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящие условия осуществления депозитарной деятельности ООО ИК «Айсберг Финанс» (в дальнейшем - «Условия») определяют порядок ведения учета депозитарных операций ООО ИК «Айсберг Финанс» с эмиссионными и неэмиссионными ценными бумагами в соответствии со следующими нормативными актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" от 22.04.96 №39-ФЗ;
- Федеральным законом "Об акционерных обществах" от 26.12.95 №208-ФЗ;
- Положением о депозитарной деятельности в Российской Федерации, утвержденным постановлением ФКЦБ от 16.10.97 №36;
- Порядком открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утвержденным Положением Центрального банка Российской Федерации от 13.11.2015 № 503-П;
- Положением о порядке внесения изменений в реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров, утвержденным Приказом ФСФР РФ от 05.04.2007 N 07-39/пз-н;
- Положением о порядке ведения реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества, утвержденным Приказом ФСФР РФ от 11.07.2006 N 06-74/пз-н.

2.2. ООО ИК «Айсберг Финанс» совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

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

2.3. Условия распространяются на депозитарные операции с ценными бумагами, отнесенными к ценным бумагам законами или в установленном законом порядке.

### **3. Объект депозитарной деятельности**

3.1. Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются 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 депозитариями на счетах депо;
- эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в соответствии со статьей 44 Федерального закона "О рынке ценных бумаг" и права на которые в соответствии с личным законом лица, обязанного по этим финансовым инструментам, могут учитываться на счетах, открытых в организациях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги.

### **4. Процедуры приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием**

4.1. Процедура принятия на обслуживание Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

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

Информация о принятии на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг доводится до сведения Депонентов в порядке, установленном Условиями для направления информации.

4.1.2. Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг (далее - инициатор) могут быть:

- депонент;
- Депозитарий;
- эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- регистратор;
- иной депозитарий в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

4.1.3. Порядок предоставления документов и необходимой информации в связи с обслуживанием выпуска ценных бумаг могут стать предметом отдельного договора между Депозитарием и инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг.

4.1.4. Прием выпуска эмиссионных ценных бумаг в Депозитарий на обслуживание должен обуславливаться открытием Депозитарию лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг и (или) счета депо номинального держателя в другом депозитарии и (или) счета лица, действующего в интересах других лиц, открытого в иностранной организации.

Прием выпуска бездокументарных ценных бумаг в Депозитарий может быть обусловлен заключением договора с эмитентом.

4.1.5. Основанием для принятия 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:

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для идентификации ценных бумаг данного вида;

- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг (если выпуск эмиссионных ценных бумаг подлежит государственной регистрации);
- копия условий эмиссии и обращения ценных бумаг;

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

- содержащиеся в базах данных раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, ведущихся регулирующим органом или саморегулируемой организацией (например, базы данных на сайте Банка России и его территориальных отделений, Минфина РФ, ПАРТАД, НАУФОР, база данных СКРИН и др.);

- предоставленные иным депозитарием, международными клиринговыми агентствами (Euroclear Bank, Clearstream Banking и др.), международными и российскими информационными агентствами (REUTERS, Интерфакс, АК&М и др.), а также международными финансовыми институтами.

4.1.7. Решение о принятии выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий принимается руководителем Депозитария ООО ИК «Айсберг Финанс» и оформляется внутренним распоряжением/приказом.

4.1.8. На основании распоряжения/приказа о приеме на обслуживание, Депозитарий осуществляет внесение данных о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска и в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

4.1.9. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарий, в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги в соответствии с решениями Банка России и других уполномоченных органов выпускаются без регистрации проспекта ценных бумаг в Российской Федерации);

- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;

- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;

- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг;

- по решению Депозитария

4.1.10. Депозитарий вправе не зачислять на счет депо депонента ценные бумаги, не допущенные Депозитарием к депозитарному учету. Возврат ценных бумаг на счет лица, от которого поступили ценные бумаги, не допущенные к депозитарному учету, осуществляется за счет депонента, для которого эти ценные бумаги предназначались.

4.2. Процедура прекращения обслуживания Депозитарием выпуска ценных эмиссионных бумаг.

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

- погашение ценных бумаг выпуска;

- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;

- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;

- ликвидация эмитента ценных бумаг (лица, выпустившего ценные бумаги);

- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

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

4.2.3. Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг оформляется внутренним распоряжением/приказом Депозитария.

4.2.4. На основании распоряжения/приказа о прекращении обслуживания, Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг и в список, обслуживаемых

Депозитарием выпусков ценных бумаг, запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг.

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

## **5. Ведение счетов депо**

5.1. Структура счета депо.

5.1.1. Депоненту в Депозитарии открывается отдельный счет депо.

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

5.1.2. Лицевой счет является минимальной неделимой структурной единицей депозитарного учета.

5.1.3. Закрытие счета депо производится после выполнения соответствующих условий, предусмотренных внутренними документами Депозитария.

## **6. Способы учета и места хранения ценных бумаг**

6.1. Способы учета ценных бумаг.

6.1.1. Учет ценных бумаг в Депозитарии может осуществляться следующими способами:

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

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

6.1.3. При открытом способе учета депонент вправе отдавать поручения только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

6.1.4. При маркированном способе учета депонент вправе отдавать поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения.

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

6.2. Места хранения ценных бумаг.

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

6.2.2. Местом хранения для бездокументарных именных ценных бумаг является либо я реестре владельцев именных ценных бумаг, в которой Депозитарию открыт лицевой счет номинального держателя, либо другой депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя, либо иностранная организация, в которой Депозитарию открыт счет лица, действующего в интересах других лиц.

В отношении документарных ценных бумаг, в качестве мест хранения используются внутреннее хранилище Депозитария и (или) внешнее хранилище.

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

## **7. Депозитарные услуги**



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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Депозитарий на основании депозитарного договора с депонентом (договора о междепозитарных отношениях) вправе оказывать депонентам следующие услуги, сопутствующие депозитарной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящими Условиями по следующему перечню:

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

по поручению владельца ценных бумаг представление его интересов на общих собраниях акционеров;

предоставление депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранительными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;

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

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

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

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

содействие в оптимизации налогообложения доходов по ценным бумагам;

организация инвестиционного и налогового консультирования, предоставление депонентам сведений о российской и международной системах регистрации прав 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.

## **8. Порядок изменения и дополнения Условий**

8.1. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять Условия.

В случае изменения Условий, Депозитарий обязан не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до вступления в силу новой редакции Условий уведомить Депонентов об

изменении Условий. Информация об изменении Условий и о дате вступления их в силу размещается на Интернет-сайте Депозитария. Датой уведомления считается дата размещения информации на Интернет-сайте Депозитария.

## **9. Отношения Депозитария с другими депозитариями, уполномоченными представителями депонентов и третьими лицами**

9.1. Междепозитарные отношения (отношения с другими депозитариями).

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

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

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

9.1.4. Депозитарии, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить ежедневную сверку данных по ценным бумагам.

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

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

9.2.2. В отношении ценных бумаг депонента попечитель счета депо обязан:

передавать депоненту отчеты Депозитария о проведенных Депозитарием депозитарных операциях;

передавать депоненту выдаваемые Депозитарием документы, удостоверяющие права депонента на ценные бумаги;

хранить первичные поручения депо депонента, послужившие основанием для подготовки поручений, передаваемых попечителем счета депо в Депозитарий;

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

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

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

9.2.4. В качестве попечителя счета депо может выступать только лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее договор с Депозитарием.

9.2.5. Попечитель счета депо действует от имени депонента на основании договора, заключаемого между ними и доверенности депонента. В соответствии с указанным договором депонент поручает попечителю счета депо отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций по счету депо. При наличии попечителя счета депонент не имеет права самостоятельно передавать депозитарию поручения в отношении ценных бумаг, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в депозитарии, за исключением случаев, предусмотренным депозитарным договором.

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

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

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

### 9.3. Оператор счета депо.

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

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

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

9.3.4. Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом ООО ИК «Айсберг Финанс», осуществляющего иную профессиональную деятельность, в целях скорой реализации прав по ценным бумагам, вправе назначить оператором своего счета депо либо раздела счета депо ООО ИК «Айсберг Финанс».

9.3.5. Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению депонента, осуществляется в соответствии с п.11.1.6.1. Условий.

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

### 9.4. Распорядитель счета депо.

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

9.4.2. Назначение распорядителя счета осуществляется в соответствии с п.11.1.9. Условий.

9.4.3. Документ, подтверждающий полномочия лиц, иницирующих операции со счетом (разделом счета) депо, оформляется в соответствии с действующим законодательством и может быть выдан на право подписи документов, иницирующих единичную операцию со счетом (разделом счета) депо либо на право подписи документов, иницирующих операции со счетом (разделом счета) депо в течение оговоренного срока.

### 9.5. Взаимоотношения с третьими лицами

9.5.1. Депозитарий имеет право на основании соглашений с другими депозитариями привлекать их к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги депонентов (то есть становится депонентом другого депозитария или принимать в качестве депонента другой депозитарий), если это прямо не запрещено депозитарным договором.

9.5.2. Депозитарий отвечает перед Депонентом за действия указанных в п. 9.5.1. третьих лиц как за свои собственные, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым указанием Депонента.

9.5.3. Заключение Депонентом с ООО ИК «Айсберг Финанс» брокерского договора является соответствующим поручением/прямым указанием Депонента Депозитарию привлекать соответствующие депозитарии для исполнения обязанностей по осуществлению депозитарных операций в отношении ценных бумаг Депонента, если условиями, порядком или сложившейся практикой установлено, что оказание депозитарных услуг участникам торговли производится такими депозитариями. При этом направление Депозитарию какого-либо дополнительного (прямого) письменного согласия или указания Депонента на привлечение таких депозитариев не требуется.

## 10. Депозитарные операции

## 10.1. Операции, совершаемые Депозитарием.

### 10.1.1. Инвентарные операции.

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

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

### 10.1.2. Административные операции.

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

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

### 10.1.3. Информационные операции.

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

- формирование выписки о состоянии счета депо;
- формирование выписки об операциях по счету депо депонента.

### 10.1.4. Комплексные операции

Исполнением комплексной операции является депозитарная операция, включающая в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся фиксация факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами:

- блокирование ценных бумаг;
- снятие блокирования ценных бумаг;
- обременение ценных бумаг правами третьих лиц;
- прекращение обременения ценных бумаг правами третьих лиц.

### 10.1.5. Глобальные операции.

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

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

10.2. Предусмотренный п.10.1 настоящих Условий перечень депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе предусмотреть в Условиях возможность совершения и иных депозитарных операций.

10.3.Общий порядок проведения депозитарных операций.

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

10.3.2.Депозитарные операции состоят из следующих стадий:

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

10.3.3.Образцы документов, которые депоненты должны заполнять и получать на руки, утверждены приложениями к настоящим Условиям.

10.4.Основания для проведения депозитарной операции.

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

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

- клиентские - инициатором является депонент, уполномоченный представитель депонента;
- служебные - инициатором являются должностные лица Депозитария;
- официальные - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
- глобальные - инициатором, как правило, является эмитент или держатель реестра по его поручению.

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

- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
- органов дознания и предварительного следствия;
- судебных приставов - исполнителей;
- иных в соответствии с действующим законодательством.

Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:

- судебных актов;
- исполнительных документов;
- постановлений органов дознания и предварительного следствия;
- иных в соответствии с действующим законодательством.

10.4.4.Поручение на исполнение депозитарных операций должно быть составлено в бумажной форме с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов РФ и настоящих Условий. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.4.5.Депозитарий не принимает поручения, если представленные документы оформлены с нарушением требований действующих нормативных актов и настоящих Условий.

10.4.6.Депозитарий не исполняет поручения в следующих случаях:

- несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в учетных регистрах;
- количество ценных бумаг, указанное в поручении, больше количества ценных бумаг, учитываемых на счете депо (за исключением зачисления ценных бумаг);
- ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами, и исполнение поручения может привести к нарушению данных обязательств;
- иные основания, предусмотренные нормативными актами и Условиями.

10.4.8. Депозитарий предоставляет депоненту мотивированный отказ в совершении депозитарной операции в срок не позднее 3 (трех) дней с момента приема поручения либо с момента получения отказа в исполнении данного поручения регистратором, иным депозитарием или иностранной организацией, в которой Депозитарию открыт счет лица, действующего в интересах других лиц.

#### 10.5. Сроки выполнения депозитарных операций.

Срок исчисляется только рабочими днями Депозитария.

10.5.1. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента внесения соответствующей записи в Журнал принятых поручений.

10.5.2. Депозитарные операции исполняются в сроки, установленные Условиями.

10.5.3. Сроки выполнения инвентарных операций:

прием на учет ценных бумаг при зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария в реестре - T+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения клиента на прием ценных бумаг и уведомления из реестра о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария;

прием на учет ценных бумаг при их зачислении на счет депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии - T+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения клиента на прием ценных бумаг и отчета из другого депозитария, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет депо номинального держателя Депозитария;

прием на учет ценных бумаг при их зачислении на счет лица, действующего в интересах других лиц, открытом Депозитарию в иностранной организации - T+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения клиента на прием ценных бумаг и документа иностранной организации, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет лица, действующего в интересах других лиц, открытый Депозитарию в иностранной организации;

снятие с учета ценных бумаг при их списании с лицевого счета номинального держателя Депозитария в реестре - T+1+N+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения от депонента на снятие ценных бумаг, T+1 - день направления регистратору (трансфер-агенту) передаточного распоряжения, N - время, в течение которого регистратор (трансфер-агент) исполнил передаточное распоряжение и предоставил Депозитарию уведомление о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя;

снятие с учета ценных бумаг при их списании со счета депо номинального держателя Депозитария, открытого в другом депозитарии - T+1+N+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения от депонента на снятие ценных бумаг, T+1 - день направления поручения другому депозитарию, N - время, в течение которого другой депозитарий исполнил поручение и предоставил выписку о списании ценных бумаг со счета депо номинального держателя Депозитария;

снятие с учета ценных бумаг при их списании со счета лица, действующего в интересах других лиц, открытом Депозитарию в иностранной организации - T+1+N+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения от депонента на снятие ценных бумаг, T+1 - день направления поручения иностранной организации, N - время, в течение которого иностранная организация исполнила поручение и предоставила документ, подтверждающий списание ценных бумаг со счета лица, действующего в интересах других лиц, открытого Депозитарию в иностранной организации;

перемещение ценных бумаг по счету депо - T+1+N+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения от депонента на перемещение ценных бумаг, T+1 - день направления

поручений другому(им) депозитарию(ям)/регистратору/иностранной(ым) организации(ям), N - время, в течение которого другой(ие) депозитарий(и)/регистратор/иностранная(ые) организация(ии) исполнили поручения и предоставили документ, подтверждающий зачисление ценных бумаг на счет депо номинального держателя/лицевой счет номинального держателя/счет лица, действующего в интересах других лиц, открытый Депозитарию;

перевод ценных бумаг между счетами депо одного депонента либо между разделами внутри одного счета депо – T+1, где T - день поступления в Депозитарий поручения от депонента на перевод ценных бумаг;

Иные операции исполняются в сроки, указанные в разделе 11 настоящих Условий.

10.6. Завершение депозитарной операции.

10.6.1. Завершением депозитарной операции является предоставление отчета о совершении операции депоненту, инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящими Условиями или законодательством Российской Федерации.

Отчеты о проведенных операциях предоставляются депонентам в день завершения соответствующей операции. Отчеты предоставляются в бумажной форме в офисе Депозитария.

10.6.2. Информация обо всех выданных отчетах заносится в Журнал отправленных отчетов и выписок.

## **11. Порядок совершения депозитарных операций**

### 11.1. Административные операции.

#### **11.1.1. Открытие счета депо.**

*Содержание операции:* Операция по открытию счета депо депонента представляет собой действие по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о депоненте, позволяющей осуществлять операции.

Операция по открытию счета депо, исполняется Депозитарием в течение пяти рабочих дней с момента получения всех документов, предусмотренных настоящими Условиями.

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

*Основания для операции:*

11.1.1.2. Для физических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты депонента;
- документа, удостоверяющего личность;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии).

11.1.1.3. Для юридических лиц-резидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;
- поручения инициатора операции;
- анкеты депонента;
- копий учредительных документов с зарегистрированными изменениями и дополнениями, и листов записи, подтверждающих государственную регистрацию указанных изменений, засвидетельствованных нотариально;

- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года), засвидетельствованной нотариально;

- копии свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года), засвидетельствованной нотариально ;

- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени Депонента без доверенности либо нотариально засвидетельствованной копии;

- карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;

- документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени Депонента без доверенности или доверенности и документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Депонента,

- документов, подтверждающих наличие статуса квалифицированного инвестора – для лиц, отнесенных к квалифицированным инвесторам федеральными законами,

- анкеты юридического лица;

- копии паспортов бенефициарных владельцев.

11.1.1.4. Для юридических лиц - нерезидентов открытие счета депо владельца осуществляется на основании:

- депозитарного договора;

- поручения инициатора операции;

- анкеты Депонента;

- копий учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащих апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел Российской Федерации и консульское учреждение Российской Федерации за границей);

- выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица;

- документа, подтверждающего право представителя юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от его имени и по его поручению либо нотариально засвидетельствованной копии;

- карточки (иного документа) с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;

- копии паспортов бенефициарных владельцев;

- анкеты юридического лица.

11.1.1.5. При открытии счета депо номинального держателя дополнительно к документам, перечисленным в пункте 11.1.1.3. предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, засвидетельствованная нотариально. Вместо депозитарного договора предоставляется договор о междепозитарных отношениях.

11.1.1.6. При открытии счета депо доверительного управляющего дополнительно к документам, перечисленным в пункте 11.1.1.3. предоставляется копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, засвидетельствованная нотариально.

11.1.1.7. Удален.

11.1.1.8. Документом, иницирующим открытие раздела счета депо, может быть:

- договор между Депозитарием и депонентом;

- договор между Депозитарием и попечителем счета депо;

- поручение инициатора операции.

11.1.1.9. Документы депонента, перечисленные в п.11.1.1.2. – 11.1.1.4., необходимые для открытия счета депо, могут не предоставляться, в том случае, если они были предоставлены в Депозитарий тем же депонентом при открытии другого счета депо.

11.1.1.10. Депозитарий вправе дополнительно потребовать от юридических лиц следующие документы:

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

- документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе;

- нотариально удостоверенная банковскую карточку образцов подписей уполномоченных сотрудников депонента и оттиска печати депонента.



11.1.1.11. Депозитарий вправе самостоятельно заверить копии документов, предоставляемых депонентом.

*Исходящие документы:*

11.1.1.12. При открытии счета депо депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

#### **11.1.2. Закрытие счета депо.**

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

11.1.2.1. Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия депозитарного договора/договора о междепозитарных отношениях;

- по поручению инициатора операции;

- по решению уполномоченных государственных органов, в соответствии с действующим законодательством РФ;

- по инициативе депозитария, если в течении одного года по счету не производилось никаких операций.

11.1.2.2. Операция по закрытию счета депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

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

*Основания для операции:*

11.1.2.4. Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения инициатора.

*Исходящие документы:*

11.1.2.4. При закрытии счета депо депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

#### **11.1.3. Изменение анкетных данных депонента.**

*Содержание операции:* Операция по изменению анкетных данных депонента представляет собой внесение Депозитарием измененных анкетных данных о депоненте в учетные регистры.

11.1.3.1. Операция по изменению анкетных данных депонента, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

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

*Основания для операции:*

11.1.3.3. Изменение анкетных данных осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;

- анкеты депонента, содержащей новые анкетные данные;

- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально.

*Исходящие документы:*

11.1.3.4. О внесении изменений анкетных данных депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

#### **11.1.4. Назначение попечителя счета депо.**

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

11.1.4.1. Операция по назначению попечителя счета депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Основание для операции:*

11.1.4.2. Назначение попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;

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

*Исходящие документы:*

11.1.4.3. При назначении попечителя счета депо депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

#### **11.1.5. Отмена полномочий попечителя счета депо.**

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

11.1.5.1. Операция по отмене полномочий попечителя счета депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Основание для операции:*

11.1.5.2. Отмена полномочий попечителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- получения депозитарием информации об аннулировании лицензии профессионального участника и/или -извещения об отмене выданной доверенности.

*Исходящие документы:*

11.1.5.3. При отмене полномочий попечителя счета депо депоненту и попечителю счета предоставляется отчет о совершенной операции.

#### **11.1.6. Назначение оператора счета (раздела счета) депо.**

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

11.1.6.1. Операция по назначению оператора счета (раздела счета) депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Основание для операции:*

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

- поручения инициатора операции;
- доверенности, выдаваемой депонентом оператору счета (раздела счета) депо;
- анкеты оператора счета (раздела счета) депо;
- копий учредительных документов оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
- копии свидетельства о государственной регистрации оператора счета (раздела счета) депо, засвидетельствованные нотариально;
- документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени оператора счета (раздела счета) депо;
- документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

*Исходящие документы:*

11.1.6.3. При назначении оператора счета (раздела счета) депо инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции.

#### 11.1.7. **Отмена полномочий оператора счета (раздела счета) депо.**

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

11.1.7.1. Операция по отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Основание для операции:*

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

- поручения инициатора операции;
- извещения об отмене выданной доверенности.

*Исходящие документы:*

11.1.7.3. При отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции.

#### 11.1.8. **Назначение распорядителя счета депо.**

*Содержание операции:* Операция по назначению распорядителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных о лице, назначенном распорядителем счета депо.

*Основание для операции:*

11.1.8.1. Назначение распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- анкеты распорядителя счета депо;
- доверенности, выданной депонентом, попечителем счета депо, оператором счета (раздела счета) депо распорядителю счета депо.

11.1.8.2. Операция по назначению распорядителя счета депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Исходящие документы:*

11.1.8.3. При назначении распорядителя счета депо инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции.

#### 11.1.9. **Отмена полномочий распорядителя счета депо.**

*Содержание операции:* Операция по отмене полномочий распорядителя счета депо представляет собой внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия распорядителя счета депо.

*Основание для операции:*

11.1.9.1. Отмена полномочий распорядителя счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- извещения об отмене выданной доверенности;
- извещения об отмене полномочий попечителя счета депо, в случае назначения распорядителя счета депо попечителем счета депо;
- извещения об отмене полномочий оператора счета (раздела счета) депо, в случае назначения распорядителя счета депо оператором счета (раздела счета) депо;

11.1.9.2. Операция по отмене полномочий распорядителя счета депо, исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Исходящие документы:*

11.1.9.3. При отмене полномочий распорядителя счета депо инициатору операции предоставляется отчет о совершенной операции.

#### 11.1.10. **Отмена поручений по счету депо.**

*Содержание операции:* Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе депонента об отмене ранее поданного поручения.

11.1.10.1. Депонент может подать поручение об отмене ранее поданного поручения **при соблюдении депонентом положений установленных в пункте 11.6.2 Условий.**

11.1.10.2. Не допускается отмена исполненного поручения.

*Основание для операции:*

11.1.10.3.Отмена поручения осуществляется на основании:

-поручения инициатора операции.

*Исходящие документы:*

11.1.10.4.При отмене поручений по счету депо депоненту предоставляется отчет о совершенной операции.

## 11.2. Инвентарные операции.

### **11.2.1. Прием ценных бумаг на учет.**

*Содержание операции:* Операция по приему ценных бумаг на учет представляет собой зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо депонента.

11.2.1.1. Депозитарий осуществляет следующие операции приема ценных бумаг на учет на счет депо депонента:

-прием на учет предъявительских документарных ценных бумаг;

-прием на учет именных бездокументарных ценных бумаг;

-прием на учет именных документарных ценных бумаг.

11.2.1.2. Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется поручением депонента и Условиями, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом ограничениям обращения ценных бумаг.

11.2.1.3. При передаче Депозитарию сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

11.2.1.4. Операция на прием ценных бумаг на учет, исполняется Депозитарием в сроки, указанные в разделе 10 настоящих Условий.

*Основания для операции:*

11.2.1.5. Прием на хранение и учет предъявительских документарных ценных бумаг осуществляется на основании:

-поручения инициатора операции;

-сертификатов ценных бумаг или отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии.

11.2.1.6. Прием на хранение и учет именных ценных бумаг осуществляется на основании:

-поручения инициатора операции;

-уведомления реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии либо документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет лица, действующего в интересах других лиц, открытого Депозитарию в иностранной организации.

-сертификатов ценных бумаг (при наличии).

*Исходящие документы:*

11.2.1.7.Завершением депозитарной операции по приему ценных бумаг на учет является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

### **11.2.2. Снятие с учета ценных бумаг**

*Содержание операции:* Операция по снятию с учета ценных бумаг представляет собой списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо депонента или счета неустановленных лиц.

11.2.2.1. Депозитарий осуществляет следующие операции по снятию с учета ценных бумаг:

-снятие с учета предъявительских документарных ценных бумаг;

-снятие с учета именных бездокументарных ценных бумаг;

-снятие с учета именных документарных ценных бумаг.

11.2.2.2. При выдаче Депозитарием сертификатов ценных бумаг оформляется акт приема-передачи.

11.2.2.3. При проведении операции по снятию с хранения и учета сертификатов ценных бумаг, учитываемых закрытым способом, депоненту передаются сертификаты ценных бумаг, имеющие те же идентифицирующие признаки (номер, серия и т.п.), которые имели переданные/полученные указанным депонентом сертификаты ценных бумаг.

11.2.2.4. Именные ценные бумаги депонента рассматриваются как снятые с учета с момента получения Депозитарием соответствующего уведомления из реестра владельцев ценных бумаг или отчета от другого депозитария о снятии ценных бумаг со счета номинального держателя Депозитария или документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета лица, действующего в интересах других лиц, открытого Депозитарию в иностранной организации.

11.2.2.4.1. Ценные бумаги также подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении 1 месяца с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы. При этом количество ценных бумаг, учтенных депозитарием на счетах депо и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на счетах этого депозитария. В случае поручения (распоряжения) депозитария списать ценные бумаги, учитываемые им на счете неустановленных лиц, с открытого ему счета номинального держателя такое поручение (распоряжение) должно содержать указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг.

11.2.2.5. Предъявительские ценные бумаги рассматриваются как снятые с хранения и учета с момента подписания акта приемки-передачи этих ценных бумаг.

11.2.2.6. Операция Снятие с учета ценных бумаг выполняется Депозитарием в сроки, указанные в разделе 10 настоящих Условий.

*Основания для операции:*

11.2.2.7. Снятие с учета ценных бумаг осуществляется на основании: поручения инициатора операции.

*Исходящие документы:*

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

отчета о совершенной операции;  
сертификатов ценных бумаг.

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

отчета о совершенной операции;

уведомления реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии либо документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета лица, действующего в интересах других лиц, открытого Депозитарию в иностранной организации.

### **11.2.3. Перевод ценных бумаг.**

*Содержание операции:* Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо депонента на счет депо другого депонента или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо.

11.2.3.1. Операция перевода ценных бумаг:

- перевод ценных бумаг со счета депо депонента на счет депо другого депонента внутри Депозитария;

- перевод с одного раздела счета депо на другой раздел счета депо в рамках одного счета депо.

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

*Основания для операции:*

11.2.3.3. Операция по переводу ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции.

Операция по переводу ценных бумаг исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Исходящие документы:*

11.2.3.4. Завершением депозитарной операции по переводу ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

#### **11.2.4. Перемещение ценных бумаг.**

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

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

*Основания для операции:*

11.2.4.2. Операция перемещения осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в другой депозитарии либо документа, подтверждающего осуществление операции по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитарию в иностранной организации.

Операция перемещения ценных бумаг исполняется Депозитарием в сроки, указанные в разделе 10 настоящих Условий.

*Исходящие документы:*

11.2.4.3. Завершением депозитарной операции по перемещению ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

### 11.3. Комплексные операции.

#### **11.3.1. Блокирование ценных бумаг.**

*Содержание операции:* Операция по блокированию ценных бумаг представляет собой фиксацию Депозитарием факта ограничения операций с ценными бумагами путем внесения записи по счету депо депонента. Фиксация наложения ареста на ценные бумаги осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг.

11.3.1.1. Срок прекращения блокирования ценных бумаг и соответственно снятия ограничений операций с ценными бумагами, может быть обусловлен наступлением определенной даты или события.

11.3.1.2. Поручение о блокировании ценных бумаг депонента составляется администрацией Депозитария в следующих случаях:

- получение соответствующего решения принятого судебными органами;

- получение соответствующего решения принятого уполномоченными государственными органами;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

*Основания для операции:*

11.3.1.3. Операция блокирования ценных бумаг осуществляется на основании:

поручения инициатора операции.

11.3.1.4. Операция блокирования ценных бумаг обязательствами исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Исходящие документы:*

11.3.1.5. Завершением депозитарной операции по блокированию ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о совершенной операции **и в случаях установленных законодательством уведомления регистратору или вышестоящему депозитарию или иностранной организации.**

### **11.3.2.Снятие блокирования ценных бумаг.**

*Содержание операции:* Операция по снятию блокирования ценных бумаг представляет собой фиксацию Депозитарием факта снятия ограничений операций с ценными бумагами по счету депо депонента.

*Основания для операции:*

11.3.2.1.Операция снятия блокирования ценных бумаг осуществляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании:

поручения инициатора операции.

*Исходящие документы:*

11.3.2.2.Завершением депозитарной операции по снятию блокирования ценных бумаг является передача инициатору операции отчета о выполненной операции **и в случаях установленных законодательством уведомления регистратору или вышестоящему депозитарию или иностранной организации.**

Операция снятия блокирования выполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

### **11.3.3. Обременение ценных бумаг правами третьих лиц.**

*Содержание операции:* Операция обременения ценных бумаг правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств, представляет собой фиксацию Депозитарием факта ограничения операций с ценными бумагами путем их перевода на определенный раздел счета депо депонента. Фиксация обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо владельца ценных бумаг или счету депо доверительного управляющего.

*Основания для операции:*

11.3.3.1.Операция обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется на основании:

поручения инициатора операции;

договора, подтверждающего обременение ценных бумаг правами третьих лиц.

11.3.3.2. Операция обременения ценных бумаг правами третьих лиц выполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Исходящие документы:*

11.3.3.3.Завершением депозитарной операции по обременению ценных бумаг правами третьих лиц является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

### **11.3.4.Прекращение обременения ценных бумаг правами третьих лиц.**

*Содержание операции:* Операция по прекращению обременения ценных бумаг правами третьих лиц представляет собой фиксацию Депозитарием факта снятия ограничения операций с ценными бумагами депонента в системе депозитарного учета, путем их перевода на определенный раздел счета депо депонента.

*Основания для операции:*

11.3.4.1.Операция прекращения обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется на основании:

-поручения инициатора операции;

-соответствующих документов, подтверждающих прекращение обременения ценных бумаг правами третьих лиц.

11.3.4.2. Операция прекращения обременения ценных бумаг правами третьих лиц выполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения поручения.

*Исходящие документы:*

11.3.4.2.Завершением депозитарной операции по прекращению обременения ценных бумаг обязательствами является передача инициатору операции отчета о совершенной операции.

## 11.4. Глобальные операции.

### **11.4.1. Конвертация ценных бумаг.**

*Содержание операции:* Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.

11.4.1.1. Конвертация может осуществляться:

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

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

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

11.4.1.4. В том случае, если конвертация производится по желанию депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого депонента в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо другого депозитария либо иностранной организации.

*Основания для операции:*

11.4.1.5. Операция конвертации осуществляется на основании:

- решения эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;

- уведомления реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии либо документа, подтверждающего проведение операции по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытого Депозитарию в иностранной организации;

- заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);

- поручения инициатора операции.

*Исходящие документы:*

11.4.1.6. Завершением операции по конвертации является передача отчета о совершенной операции депоненту.

### **11.4.2. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.**

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

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

- ликвидации эмитента;  
- принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;  
- принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;

- признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.

Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг исполняется Депозитарием в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех



необходимых документов от реестродержателя либо другого депозитария либо иностранной организации.

*Основание для операции:*

11.4.2.2. Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:

-решения эмитента;

-документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;

-уведомления реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии либо документа, подтверждающего проведение операции погашения (аннулирования) по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитарию в иностранной организации;

-поручения инициатора операции.

*Исходящие документы:*

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

### **11.4.3. Дробление или консолидация ценных бумаг.**

*Содержание операции:* Операция дробления или консолидация ценных бумаг представляет собой фиксацию Депозитарием уменьшения (увеличения) номинала ценных бумаг определенного выпуска ценных бумаг, при которой ценные бумаги этого выпуска конвертируются в соответствии с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги этого эмитента с новым номиналом.

11.4.3.1. Депозитарий вносит 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 эмиссии) эмитента.

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

*Основание для операции:*

11.4.3.3. Операция дробления или консолидации осуществляется на основании:

-решения эмитента;

-уведомления реестродержателя о проведенной операции дробления или консолидации ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции дробления или консолидации по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии либо документа, подтверждающего проведение операции дробления или консолидации по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитарию в иностранной организации;

-поручения инициатора операции.

Операция дробления или консолидации исполняется Депозитарием в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо другого депозитария либо иностранной организации.

*Исходящие документы:*

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

### **11.4.4. Начисление доходов ценными бумагам.**

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

11.4.4.1. Депозитарий вносит изменения в записи по счетам депо в соответствии с решением эмитента о начислении доходов ценными бумагами.

*Основание для операции:*

11.4.4.2. Операция начисления доходов ценными бумагами осуществляется на основании:

- решения эмитента;
- уведомления реестродержателя о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами на лицевом счете номинального держателя Депозитария либо отчета о совершенной операции начисления доходов ценными бумагами по счету депо номинального держателя Депозитария в другом депозитарии либо документа, подтверждающего проведение операции начисления доходов ценными бумагами по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитарию в иностранной организации;

- поручения инициатора операции.

11.4.4.3. Операция начисления доходов ценными бумагами исполняется Депозитарием в сроки, определенные решением эмитента либо в течение трех дней с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо другого депозитария либо иностранной организации.

*Исходящие документы:*

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

#### **11.4.5. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг.**

*Содержание операции:* отражение в учетных регистрах Депозитария объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

11.4.5.1. Депозитарий обеспечивает после проведения операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

В случае если операция объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг проводится в отношении ценных бумаг, учитываемых по счету депо номинального держателя Депонента, Депозитарий уведомляет Депонента об исполнении такой операции. Уведомление содержит:

- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых по счету депо номинального держателя Депонента;
- дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Депозитария.

Операция по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг исполняется Депозитарием в течение одного рабочего дня с момента получения всех необходимых документов от реестродержателя либо другого депозитария.

*Основание для операции:*

11.4.5.2. Операция объединения дополнительных выпусков ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручения инициатора.
- уведомления регистратора или отчета вышестоящего депозитария о проведении операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг.

*Исходящие документы:*

11.4.5.3. Завершением операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг является передача депоненту отчета о совершенной операции **и в случаях установленных законодательством уведомления регистратору или вышестоящему депозитарию.**

#### **11.4.6. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг**

*Содержание операции:* отражение в учетных регистрах Депозитария аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

11.4.6.1. Депозитарий обеспечивает после проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, сохранение в системе депозитарного учета и на счетах депо Депонентов информации об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

11.4.6.2. В случае если операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными, проводится в отношении ценных бумаг, учитываемых по счету депо номинального держателя Депонента, Депозитарий уведомляет Депонента об исполнении такой операции. Уведомление содержит:

- полное наименование Депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на счете депо номинального держателя Депонента;
- дату проведения операции аннулирования кода;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать Депозитария.

*Основание для операции:*

11.4.6.3. Операция аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг осуществляется на основании:

- поручение инициатора операции.
- уведомление регистратора или отчет вышестоящего депозитария о проведении операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

*Исходящие документы:*

11.4.6.4. Завершением операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг является передача депоненту отчета о совершенной операции **и в случаях установленных законодательством уведомления регистратору или вышестоящему депозитарию.**

#### **11.5. Информационные операции.**

##### **11.5.1. Формирование выписки о состоянии счета депо.**

*Содержание операции:* Операция по формированию выписки о состоянии счета депо представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации о состоянии счета депо.

11.5.1.1. Депонентам предоставляется выписка о состоянии счета депо на определенную дату.

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

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

-по всем видам ценных бумаг одного эмитента.

*Основания для операции:*

11.5.1.3. Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

-поручения инициатора операции;

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

*Исходящие документы:*

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

### **11.5.2. Формирование выписки об операциях по счету депо депонента.**

*Содержание операции:* Операция по формированию выписки об операциях по счету депо депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче депоненту информации об изменении состояния счета депо.

11.5.2.1. Выписка об операциях по счету депо депонента может быть:

-по единичной операции;

-по операциям за определенный период.

*Основания для операции:*

11.5.2.2. Операция формирования выписки об операциях по счету депо депонента осуществляется на основании:

-поручения инициатора операции;

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

*Исходящие документы:*

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

## **11.6. Исправление ошибочных операций**

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

11.6.2. Депозитарий устанавливает, что с 18-00 каждого рабочего дня поручения депо не могут быть отозваны или изменены.

11.6.3. 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 или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе.

11.6.4 Депозитарий вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт счет депо, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по счету депо, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

11.6.5. При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 11.6.4 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.

11.6.6. Депонент обязан вернуть ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по счету депо, или ценные бумаги, в которые они были

конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. При этом Депозитарий должен учитывать неосновательно зачисленные на его счет депо ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан вернуть указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на лицевой счет (счет депо) лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.

## 12. Тарифы на услуги Депозитария

12.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно Прейскуранту услуг.

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

### 12.2.1. ТАРИФЫ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕПОНЕНТОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.

Операция	10.1.1. Тариф, условных единиц *	
	Физические лица	Юридические лица
1. Открытия счета депо	<b>3</b>	<b>5</b>
2. Исполнение поручения депонента внутри Депозитария (кроме сделок на ОРЦБ)	<b>3</b>	<b>5</b>
2.1. Для ценных бумаг, номинированных в валюте РФ	<b>10</b>	<b>10</b>
2.2. Для ценных бумаг, номинированных в иностранной валюте		
3. Оплата дополнительных издержек, связанных с выполнением поручения Депонента (оплата услуг реестродержателя, оплата услуг агента по перерегистрации), кроме ОРБЦ **	По тарифам депозитария (регистратора, иностранной организации)	По тарифам депозитария (регистратора, иностранной организации)
4. Ведение счета депо	<b>3</b> в месяц	<b>5</b> в месяц
5. Хранение ценных бумаг	<b>6</b> в месяц	<b>10</b> в месяц

Примечания:

Тарифы даны без учета НДС

\* 1 усл. ед. – 1 \$ по курсу Банка России на день выставления счета-фактуры

\*\* Без учета транспортно-командировочных расходов для поездки сотрудника к месту расположения вышестоящего депозитария или реестродержателя или иностранной организации.

### 12.2.2 ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК ЕЁ ВЗИМАНИЯ

12.2.2.1. Размер оплаты услуг Депозитария определяется в соответствии с «ТАРИФАМИ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕПОНЕНТОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ» ( п.12.2.1).

12.2.2.2. Выставление и оплата счетов за услуги Депозитария и на возмещение расходов осуществляется в порядке, предусмотренном Депозитарным договором, Договором о междепозитарных отношениях.

12.2.2.7. Расходы, связанные с перерегистрацией ценных бумаг Депонента и взимаемые с Депозитария регистратором, трансфер-агентом, депозитарием-корреспондентом при исполнении поручения возмещаются Депонентом Депозитарию в полном объеме в рублях по курсу Банка России на дату осуществления платежа.

## **13. Конфиденциальность**

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

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

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

13.3. Депозитарий обеспечивает передачу информации и документов, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам от эмитентов или реестродержателей к владельцам ценных бумаг и от владельцев ценных бумаг к эмитентам или реестродержателям, в том числе путем получения информации о владельцах ценных бумаг, которая необходима для осуществления их прав по ценным бумагам, от депозитариев - депонентов Депозитария, депонентами которых являются владельцы ценных бумаг.

При составлении эмитентом списков владельцев именных ценных бумаг Депозитарий передает эмитенту или регистратору или вышестоящему депозитарию или иностранной организации все сведения о депонентах и о ценных бумагах депонентов, необходимые для реализации прав владельцев: получения доходов по ценным бумагам, участия в общих собраниях акционеров и иных прав, а также передает эмитенту все необходимые для осуществления владельцами прав по ценным бумагам сведения о предъявительских или ордерных ценных бумагах, учитываемых на счетах депонентов, в порядке, предусмотренном депозитарным договором.

13.4. Депозитарий несет ответственность за убытки, причиненные депоненту вследствие разглашения конфиденциальной информации.

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

## **14. Меры безопасности и защиты информации**

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

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

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

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

## **15. Порядок и сроки предоставления документов, удостоверяющих права на ценные бумаги**

15.1. Документы, удостоверяющие права на ценные бумаги, выдаются Депоненту не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления в Депозитарий соответствующего запроса. Документы предоставляются в бумажной форме в офисе Депозитария.

15.2. При снятии с учета и хранения документарных ценных бумаг, сертификаты ценных бумаг выдаются на руки Депоненту одновременно с отчетом о проведенной операции с обязательным подписанием акта приема-передачи.

## **16. Проведение сверки количества ценных бумаг.**

16.1. Депозитарий, осуществляя ведение счетов депо, проводит ежедневную сверку на основании:

1) последней предоставленной ему справки об операциях по его лицевому счету номинального держателя;

2) последней предоставленной ему выписки или отчета об операциях по его счету депо номинального держателя, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по этому счету;

3) последнего предоставленного ему документа, содержащего сведения об изменении остатка ценных бумаг по его счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги.

Депозитарии, установившие на основании договора междепозитарные отношения, обязаны проводить ежедневную сверку данных по ценным бумагам.

16.2. 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 этому депозитарию, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц, депозитарий обязан:

1) списать на основании служебного поручения, 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 или должно было быть выявлено. Внесение депозитарием записей по открытым у него счетам депо и счету неустановленных лиц в отношении ценных бумаг, по которым допущено превышение, со дня, когда превышение ценных бумаг было выявлено или должно было быть выявлено, до момента списания ценных бумаг в соответствии с настоящим подпунктом не допускается, за исключением записей, вносимых в целях осуществления такого списания;

2) по своему выбору обеспечить зачисление таких же ценных бумаг на счета депо и счет неустановленных лиц, с которых было осуществлено списание ценных бумаг в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, в количестве ценных бумаг, списанных по соответствующим счетам, или возместить причиненные депонентам убытки. Срок зачисления ценных бумаг или выплаты компенсации определяется соглашением сторон, но не превышает 90 дней с момента списания ценных бумаг.

Если несоответствие количества ценных бумаг было вызвано действиями держателя реестра или другого депозитария или иностранной организации, депозитарий, исполнивший обязанность, предусмотренную подпунктом 2 настоящего пункта, имеет право обратного требования (регресса) к соответствующему лицу в размере возмещенных депозитарием убытков. Депозитарий освобождается от исполнения обязанностей, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, если списание ценных бумаг было вызвано действиями другого депозитария (иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные



бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц), депонентом (клиентом) которого он стал в соответствии с письменным указанием своего депонента.

## **17. Порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам**

17.1. Депоненты, осуществляющие в соответствии с федеральными законами права по ценным бумагам, права которых на ценные бумаги учитываются Депозитарием, получают дивиденды в денежной форме по акциям, а также доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по именованным облигациям (далее – «выплаты по ценным бумагам») через Депозитарий в порядке, предусмотренном настоящими Условиями и нормативными актами.

17.2. Выплаты по ценным бумагам, права на которые учитываются Депозитарием, которому открыт лицевой счет номинального держателя в реестре, осуществляются эмитентом или по его поручению регистратором, осуществляющим ведение реестра ценных бумаг такого эмитента, либо кредитной организацией путем перечисления денежных средств Депозитария.

17.3. Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам путем перечисления денежных средств на банковские счета, указанные в анкете депонента, депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а выплаты по ценным бумагам иным депонентам - не позднее семи рабочих дней после дня их получения. При этом перечисление Депозитарием выплат по ценным бумагам депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

17.4. Передача выплат по акциям осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его депонентами, на конец операционного дня той даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение объявленных дивидендов по акциям эмитента.

17.5. Передача выплат по именованным облигациям осуществляется Депозитарием лицам, являющимся его депонентами:

1) на конец операционного дня, предшествующего дате, которая определена в соответствии с решением о выпуске именных облигаций и на которую обязанность по осуществлению выплат по именованным облигациям подлежит исполнению;

2) на конец операционного дня, следующего за датой, на которую эмитентом раскрыта информация о намерении исполнить обязанность по осуществлению последней выплаты по именованным облигациям, если такая обязанность в срок, установленный решением о выпуске именных облигаций, эмитентом не исполнена или исполнена ненадлежащим образом, а в случае, если эмитент не обязан раскрывать информацию в соответствии с федеральным законодательством, на конец операционного дня, следующего за датой поступления денежных средств, подлежащих передаче на специальный депозитарный счет депозитария (счет депозитария, являющегося кредитной организацией), которому открыт лицевой счет номинального держателя в реестре.

17.6. Депозитарий передает своим депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на конец операционного дня, указанного в п.4 и 5 настоящей статьи 17 Условий соответственно.

## **18. Операции, затрагивающие весь выпуск ценных бумаг**

18.1. Операции, затрагивающие весь выпуск ценных бумаг (дробление, консолидация, конвертация, погашение, аннулирование, выкуп ценных бумаг и т.д.), осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и иными документами, регламентирующими порядок выпуска ценных бумаг.

18.2. Операции, затрагивающие весь выпуск ценных бумаг, осуществляются Депозитарием после получения от держателя реестра, депозитария или иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, в которых открыт счет

Депозитарию, документа, подтверждающего совершения соответствующей операции по счету Депозитария.

18.3. Если для надлежащего осуществления операции, затрагивающей весь выпуск ценных бумаг, Депозитарием необходимо получение дополнительной информации (сведения, содержащиеся в решении о выпуске ценных бумаг, и т.д.), операция осуществляется при условии получения Депозитарием такой информации.

18.4. Операции, затрагивающие весь выпуск ценных бумаг, осуществляются Депозитарием не позднее дня, следующего за днем получения Депозитарием указанных в настоящей статье документов и информации.

18.5. Депозитарий вправе осуществлять операции, связанные с переводом ценных бумаг определенного выпуска между разделами счета депо депонента, в случае поступления данных ценных бумаг в результате проведения глобальной операции, связанной с данным выпуском ценных бумаг, на иной раздел счета депо, чем тот, на котором учитывались ценные бумаги соответствующего выпуска до проведения указанной выше глобальной операции.

18.6. Выпуск ценных бумаг снимается с депозитарного учета в день получения Депозитарием информации о том, что финансовые инструменты, входящие в указанный выпуск, более не квалифицированы в качестве ценных бумаг.

## **19. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и аннулирование их индивидуальных номеров (кодов)**

19.1. Настоящей статьей устанавливается порядок отражения Депозитарием в системе депозитарного учета объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операции по объединению выпусков).

19.2. Операция по объединению выпусков осуществляется Депозитарием на основании уведомлений, полученных от реестродержателя, депозитария или иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, в которых открыт счет Депозитарию.

19.3. Операция по объединению выпусков осуществляется Депозитарием не позднее трех дней после получения соответствующего уведомления.

19.4. Не позднее следующего рабочего дня после проведения операции по объединению выпусков ценных бумаг Депозитарий предоставляет аналогичные уведомления депонентам.

## **20. Депозитарные операции при выкупе акций или облигаций**

20.1. В части, неурегулированной настоящими Условиями, сроки и порядок осуществления депозитарного учета и операций в случаях выкупа акционерным обществом по требованию акционеров акций, учитываемых на счетах депо в Депозитарии определяются нормативно правовыми актами Российской Федерации.

**Приложения**  
**К УСЛОВИЯМ**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**(Клиентский регламент)**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**Приложение №1**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

<b>1</b>	<b>АНКЕТА КЛИЕНТА ( ДЕПОНЕНТА ) - юридического лица</b>
----------	---

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

Полное официальное наименование	
Краткое официальное наименование	
Организационно-правовая форма	
Сведения о регистрации Номер государственной регистрации Орган осуществляющий регистрацию Дата регистрации	
Юридический адрес	
Физический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Номер лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг Дата выдачи Орган выдавший лицензию	

ИНН  
ОГРН

**Сведения о распорядителях счёта**

Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения Депозитария и другие документы, действующие по Уставу. Ф.И.О. Должность Образец подписей Срок полномочий Телефон
--

Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения Депозитария и другие документы, на основании
---

доверенности Попечителя  
Ф.И.О.  
Должность  
Образец подписей  
Срок полномочий  
Телефон

Статус юридического лица  нерезидент  резидент

Категория налогоплательщика  
банк  юридическое лицо  
Наличие налоговых льгот:  
Копии документов о налоговых льготах прилагаются на \_\_\_\_\_ листах

Форма выплаты доходов по ценным бумагам:  
 почтовым переводом  банковским переводом  
Банковские реквизиты Депонента  
Получатель: \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
Расчетный счет: \_\_\_\_\_  
Наименование банка: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Форма доставки выписки из депозитария:  
 письмом  заказным письмом  иное

Образец  
печати  
юридического  
лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету \_\_\_\_\_

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Приложение №2**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**2 АНКЕТА КЛИЕНТА (ДЕПОНЕНТА) - физического лица**

**Вид счета**

**Дата открытия счета**

- счет владельца  -

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Гражданство: \_\_\_\_\_

3. Документ: \_\_\_\_\_

4. Серия: \_\_\_\_\_

Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_

5. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

6. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

7. Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

8. Статус физического лица

нерезидент  резидент

9. Наличие налоговых льгот:

Копии документов о налоговых льготах прилагаются на \_\_\_\_\_ листах

10. Форма выплаты доходов по ценным бумагам:

почтовым переводом  банковским

переводом

11. Банковские реквизиты Депонента

Получатель:

Корреспондентский счет:

Наименование банка:

ИНН \_\_\_\_\_

12. Форма доставки выписки из депозитария:

письмом  заказным  иное

письмом

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Приложение №3  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

<b>3</b>	<b>АНКЕТА ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА</b>
----------	--------------------------------

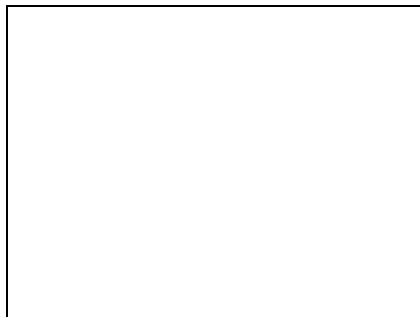
Полное официальное наименование	
Краткое официальное наименование	
Организационно-правовая форма	
Сведения о регистрации Номер государственной регистрации Орган осуществляющий регистрацию Дата регистрации	
Юридический адрес	
Физический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Номер лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг Дата выдачи Орган выдавший лицензию	

Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения Депозитарию и другие документы, действующие по Уставу. Ф.И.О. Должность Образец подписей Срок полномочий Телефон	
--	--

Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения Депозитарию и другие документы, на основании доверенности Попечителя Ф.И.О. Должность Образец подписей Срок полномочий Телефон	
--	--

Статус юридического лица  нерезидент  резидент

Форма доставки выписки из депозитария:  
 письмом  заказным  иное  
письмом



Образец  
печати  
юридического  
лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету  
Дата заполнения анкеты  
Телефон



**Приложение №4  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

<b>4</b>	<b>АНКЕТА ОПЕРАТОРА СЧЕТА</b>
----------	-------------------------------

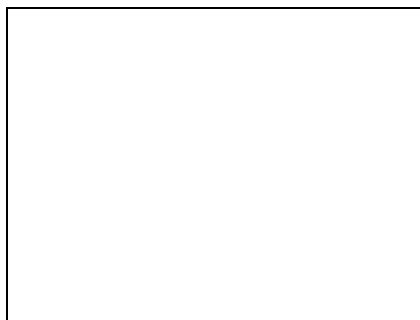
Полное официальное наименование	
Краткое официальное наименование	
Организационно-правовая форма	
Сведения о регистрации Номер государственной регистрации Орган осуществляющий регистрацию Дата регистрации	
Юридический адрес	
Физический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Номер лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг Дата выдачи Орган выдавший лицензию	

<p>Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения Депозитарию и другие документы, действующие по Уставу. Ф.И.О. Должность Образец подписей Срок полномочий Телефон</p>
--

<p>Официальные лица, уполномоченные подписывать поручения Депозитарию и другие документы, на основании доверенности Попечителя Ф.И.О. Должность Образец подписей Срок полномочий Телефон</p>
--

Статус юридического лица  нерезидент  резидент

Форма доставки выписки из депозитария:  
 письмом  заказным  иное  
письмом



Образец  
печати  
юридического  
лица

ФИО исполнителя, заполнившего анкету  
Дата заполнения анкеты  
Телефон

**Приложение №5**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

ООО ИК «Айсберг Финанс»

<b>5</b>	<b>ПОРУЧЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ / ИНФОРМАЦИОННУЮ (ненужное вычеркнуть) ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № _____</b>
Дата подачи поручения _____	
Содержание операции	
Основание операции	
Инициатор проведения операции	
Документы прилагаемые к поручению	
Получатель отчёта о проведении операции	
<b>ДЕПОНЕНТ</b>	
Контактное лицо	

**Подпись инициатора поручения**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b>	<b>Исполнено</b> _____
_____	дата и время
Подпись _____ ( _____ )	
<b>Обработано</b> _____	<b>Исполнитель</b> _____ ( _____ )
дата и время	
Подпись _____ ( _____ )	

**Приложение №6  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**6 ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЁТА №**

Дата подачи поручения	
Наименование и номер счета ДЕПО	
<b>ДЕПОНЕНТ</b>	

**Просим назначить попечителем счета ДЕПО в Депозитарии  
согласно перечню полномочий  
ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)

**Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов**

**Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Попечителю счета**

**Срок действия полномочий**

**Подписи Депонента**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Приложение №7  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»»**

**7      ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЁТА №**

Дата подачи поручения	
Наименование и номер счета ДЕПО	
<b>ДЕПОНЕНТ</b>	

**Просим отменить полномочия попечителя счета ДЕПО в Депозитарии  
с “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПОПЕЧИТЕЛЬ СЧЕТА**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)

**Подписи Депонента**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Приложение №8**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

<b>8</b>	<b>ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ОПЕРАТОРА СЧЕТА № _____</b>
----------	---

Дата подачи поручения	
-----------------------	--

Наименование и номер счета ДЕПО	
------------------------------------	--

<b>ДЕПОНЕНТ</b>	
-----------------	--

**Просим назначить оператором счета ДЕПО в Депозитарии  
согласно перечню полномочий**

**ОПЕРАТОР СЧЕТА**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)

**Перечень нотариально заверенных копий учредительных документов**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Перечень полномочий, предоставленных Депонентом Оператору счета**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Срок действия полномочий**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Подписи Депонента**

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

М.П.

**Приложение №9**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

<b>9</b>	<b>ПОРУЧЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА № _____</b>
----------	--

Дата подачи поручения	
-----------------------	--

Наименование и номер счета ДЕПО	
------------------------------------	--

<b>ДЕПОНЕНТ</b>	
-----------------	--

**Просим отменить оператора счета ДЕПО в Депозитарии**

**ОПЕРАТОР СЧЕТА**

\_\_\_\_\_  
(полное официальное наименование)

**Подписи Депонента**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Приложение №10**  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**10 ПОРУЧЕНИЕ НА ДЕПОЗИТАРНУЮ ОПЕРАЦИЮ № \_\_\_\_\_**

Дата подачи поручения \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета ДЕПО	
Наименование и номер раздела счета	
<b>ДЕПОНЕНТ</b>	
Контактное лицо	

Наименование ценной бумаги \_\_\_\_\_

Вид и выпуск ЦБ \_\_\_\_\_

Номинальная стоимость \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.

Количество ЦБ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) шт.

цифрами

прописью

цифрами

прописью

**Просим перечислить указанные ценные бумаги со счета Депо Депонента на указанный ниже счет депо Контрагента**

Тип операции	Тип сделки
<input type="checkbox"/> Прием ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Купля/Продажа
<input type="checkbox"/> Снятие ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Наследование
<input type="checkbox"/> Перевод ценных бумаг	<input type="checkbox"/> Дарение
<input type="checkbox"/> Перемещение ценных бумаг	<input type="checkbox"/> _____

**Основание для проведения операции** \_\_\_\_\_

Наименование и номер счета ДЕПО	
Наименование и номер раздела счета	
Место хранения	
<b>КОНТАГЕНТ</b>	
Контактное лицо	

**Подписи Депонента**

(распорядителей счета)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

**Подписи Контрагента**

(распорядителей счета)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

<b>Дата и время приема поручения</b>	<b>Исполнено</b> _____
Подпись _____ ( _____ )	дата и время _____
<b>Обработано</b> _____	
дата и время _____	
Подпись _____ ( _____ )	Исполнитель _____ ( _____ )



**Приложение №11**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

Номер документа	Дата
Статус счета	
Открыт	Закрыт

**11**      **АНКЕТА СЧЕТА ДЕПО**

Депонент счета Депо	
Идентификатор	

Код счета Депо:	
Тип счета Депо:	
Номер операции открытия счета:	
Дата операции открытия счета:	
Денежный счет в кредитной организации:	
Дата операции закрытия счета:	
Дата операции закрытия счета:	
Банковские реквизиты депонента	

Способ получения доходов	наличными почтовым переводом банковским переводом
--------------------------	---

Способ поручений владельца приёма от	
Способ передачи информации владельцу	
Форма уведомления и выписок доставки	

Представитель	
---------------	--

Номер административной операции со счетом:	
--	--

Дата последней административной операции со счетом	
--	--

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

**Приложение №12**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

Номер документа	Дата
Дата приема ЦБ	

<b>12</b>	<b>АНКЕТА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ</b>
-----------	------------------------------------

Краткое наименование ценной бумаги Статус выпуска	
Наименование эмитента	
Дата выпуска ценных бумаг	
Вид ценных бумаг	
Номинал ценной бумаги	
Форма учета выпуска ценных бумаг (документарная / бездокументарная)	
Количество выпущенных ценных бумаг	
Код государственной регистрации (для ценных бумаг иностранных эмитентов - ISIN)	
Регистрирующий орган	
Код бумаги для лицевого счета	
Условия обращения	
Объем	

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

**Приложение №13**  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

Номер документа	Дата

**13 АНКЕТА МЕСТА ХРАНЕНИЯ (Депозитарий/Регистратор)**

Дата	
Депозитарий (Регистратор)	
<b>Общие сведения</b>	
Наименование	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ИНН	
Официальные лица	
Контактные лица	
Телефоны	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты	

<b>Сведения о регистрации</b>	
Дата	
№	
Место	
Лицензия № от выдана	
Дата открытия	
Дата закрытия	
Статус текущий	
№ счета депо	

Лицевые счета у регистратора:

Номер лицевого счета	Наименование счета	Код и наименование депозитария (или регистратора)	Код и наименование ценных бумаг
1.	2.	3.	4.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

**Приложение № 14**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

Номер документа	Дата

<b>14</b>	<b>Выписка со счета депо по состоянию на “__” _____ 20__ г.</b>
-----------	---

Аналитический счёт депо №	
Наименование счета депо:	
Наименование владельца счета депо	
Раздел счета депо №	
Наименование раздела счета депо	

Код лицевого счета	Вид, выпуск и код государственной регистрации ценной бумаги	Количество ценных бумаг, шт.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Дата выдачи выписки	
Ответственный сотрудник	
подпись	

**Приложение № 15**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

Номер документа	Дата

<b>15</b>	<b>ОТЧЕТ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ ДЕПО № _____</b> (за _____ дата или период)
-----------	---

Наименование счета депо:	
Наименование владельца счета депо	
Раздел счета депо №	
Наименование раздела счета депо	

Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ценной бумаги	Входящий остаток, шт.	Оборот, шт.		Исходящий остаток, шт.	Корреспондирующий счет (наименование владельца)	Основание операции
			По дебету	По кредиту			

Дата	
Ответственный сотрудник	
подпись	

**Приложение № 16**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая)</b>	
<b>Гражданство</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Место рождения</b>	
<b>Место жительства (регистрации)</b>	
<b>Место пребывания</b>	
<b>ИНН (при наличии)</b>	
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность</b>	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Наименование выдавшего органа	
Код подразделения (если имеется)	
<b>Данные миграционной карты</b>	
Номер карты	
Дата начала срока пребывания	
Дата окончания срока пребывания	
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/ проживание в Российской Федерации</b>	
Серия (если имеется) / номер	
Дата начала срока действия права пребывания/проживания	
Дата окончания срока действия права пребывания/проживания	
<b>Адрес места жительства (регистрации)</b>	
<b>Адрес места пребывания</b>	
<b>Почтовый адрес</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>Сведения о намерении клиента осуществлять операции с финансовыми инструментами США</b>	Да Нет
<b>Реквизиты банковского счета в рублях РФ</b>	
Банк (наименование и место нахождения)	
ИНН	
БИК	
к/с	
<b>Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Обществом (сведения о планируемых операциях)</b>	

<b>Сведения о представителях</b> <b>(лицо, которое представляет интересы и действует от Вашего имени на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления)</b>	<input type="checkbox"/> НЕТ  <input type="checkbox"/> ДА (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на представителя, если представителей несколько, то Анкета заполняется на каждого)
<b>Сведения о выгодоприобретателях:</b>	<input type="checkbox"/> НЕТ  <input type="checkbox"/> ДА (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на выгодоприобретателя, если выгодоприобретателей несколько, то Анкета заполняется на каждого).
<b>Сведения о бенефициарном владельце</b>	<input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b>  <input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на бенефициарного владельца, если бенефициарных владельцев несколько, то Анкета заполняется на каждого).
<b>Подпись физического лица</b>	

**ВНИМАНИЕ!** В случае внесения изменений в вышеуказанные идентификационные сведения о физическом лице, его бенефициарных владельцах, представителях или выгодоприобретателях документы, подтверждающие изменения, необходимо предоставить в Организацию в течение 10 рабочих дней.

Организация оставляет за собой право в случае неполучения информации в указанный срок считать, что в ранее представленных сведениях и документах изменения и дополнения отсутствуют.

Дата заполнения/обновления анкеты «    » \_\_\_\_\_ 201    г.

#### Комментарии Организации:

##### СЛУЖЕБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (не доступно для клиентов)

Данная анкета содержит данные анкеты в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма

Дата начала отношений с клиентом: \_\_\_\_\_

Данные о результатах идентификации Клиента: физическое лицо идентифицировано, анкета подписана в моем присутствии  
 ЗАПОЛНЯЕТСЯ клиентским менеджером

Данные о результатах проверки Клиента на предмет наличия/отсутствия информации о них в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности

ЗАПОЛНЯЕТСЯ Ответственным сотрудником по ПОД/ФТ



**Приложение № 17**  
к Условиям осуществления  
депозитарной деятельности  
ООО ИК «Айсберг Финанс»

**АНКЕТА индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой**

Индивидуальный предприниматель
Адвокат
Нотариус, занимающийся частной практикой
физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой

<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая)</b>	
<b>Гражданство</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Место рождения</b>	
<b>Место жительства (регистрации)</b>	
<b>Место пребывания</b>	
<b>ИНН (при наличии)</b>	
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность</b>	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Наименование выдавшего органа	
Код подразделения (если имеется)	
<b>Данные миграционной карты</b>	
Номер карты	
Дата начала срока пребывания	
Дата окончания срока пребывания	
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/ проживание в Российской Федерации</b>	
Серия (если имеется) / номер	
Дата начала срока действия права пребывания/проживания	
Дата окончания срока действия права пребывания/проживания	
<b>Адрес места жительства (регистрации)</b>	
<b>Адрес места пребывания</b>	
<b>Почтовый адрес</b>	
<b>ИНН</b>	

<b>Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)</b> (если имеется)	
<b>Дата государственной регистрации</b> (если имеется)	
<b>Место государственной регистрации</b> (если имеется)	
<b>Наименование регистрирующего органа</b> (если имеется)	
<b>Лицензии</b> (если имеются)	
Вид	
Номер	
Дата выдачи	
Наименование выдавшего органа	
Срок действия	
Перечень видов лицензируемой деятельности	
<b>Код вида экономической деятельности (ОКВЭД)</b> (если имеется)	
<b>Сведения о намерении клиента осуществлять операции с финансовыми инструментами США</b>	Да Нет
<b>Реквизиты банковского счета в рублях РФ</b>	
Банк (наименование и место нахождения)	
ИНН БИК к/с	
<b>Сведения о представителях (лицо, которое представляет интересы и действует от Вашего имени на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления)</b>	<input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b>  <input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на представителя, если представителей несколько, то Анкета заполняется на каждого.)
<b>Сведения о бенефициарном владельце</b>	<input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b>  <input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на бенефициарного владельца, если бенефициарных владельцев несколько, то Анкета заполняется на каждого).
<b>Сведения о выгодоприобретателях:</b>	<input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b>  <input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на выгодоприобретателя, если выгодоприобретателей несколько, то Анкета заполняется на каждого).
<b>Финансовое положение</b> (сектор рынка (вид деятельности), опыт работы компании и ее руководителя в указанном секторе рынка, основные контрагенты и партнеры по бизнесу)	

<b>Деловая репутация</b> (активность на заявленном рынке деятельности, рейтинги в бизнесе, публикации и отзывы в СМИ)	
<b>Цели установления отношений с Организацией</b> (виды интересующих, наличие у индивидуального предпринимателя или физического лица действующих отношений с Организацией)	
Образец подписи	

**ВНИМАНИЕ!** В случае внесения изменений в вышеуказанные идентификационные сведения о компании, ее бенефициарных владельцах, представителях или выгодоприобретателях документы, подтверждающие изменения, необходимо предоставить в Организацию в течение 10 рабочих дней.

Организация оставляет за собой право в случае неполучения информации в указанный срок считать, что в ранее представленных сведениях и документах изменения и дополнения отсутствуют.

Дата заполнения/обновления анкеты «    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### Комментарии Организации:

**СЛУЖЕБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (не доступно для клиентов)**

Данная анкета содержит данные анкеты в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

Дата начала отношений с клиентом: \_\_\_\_\_

Данные о результатах идентификации Клиента: физическое лицо идентифицировано, анкета подписана в моем присутствии  
**ЗАПОЛНЯЕТСЯ** клиентским менеджером

Данные о результатах проверки Клиента на предмет наличия/отсутствия информации о них в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ** Ответственным сотрудником по ПОД/ФТ

**Приложение № 18**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**Вопросник для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и  
частнопрактикующих лиц<sup>1</sup>**

**Настоящим прошу принять меня на обслуживание с учетом предоставленных данных:**

---

(фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество)

---

(гражданство)

**Пожалуйста, дайте ответы и укажите информацию по следующим вопросам:**

**ЧАСТЬ 1.**

**I. Занимаете ли Вы какую-либо из перечисленных ниже должностей в настоящее время или занимали не ранее чем год назад в иностранном государстве?**

ДА       НЕТ

В случае если Вы выбрали ответ «Да», напротив соответствующей позиции в графе «Отметка» проставьте «V», в графе «Комментарии» укажите полное наименование должности, название государственного органа или организации, в которой Вы занимаете (занимали) данную должность, и период выполнения функций по должности:

№ п/п	Должность, положение	Отметка	Комментарии
1.	Глава государства, правительства	<input type="checkbox"/>	
2.	Министр, заместитель или помощник министра, посол, консул	<input type="checkbox"/>	
3.	Высший правительственный или военный чиновник	<input type="checkbox"/>	
4.	Должностное лицо высшего судебного органа	<input type="checkbox"/>	
5.	Государственный прокурор или его заместитель	<input type="checkbox"/>	
6.	Член Парламента или иного законодательного органа	<input type="checkbox"/>	
7.	Руководитель или член Совета директоров Национального банка	<input type="checkbox"/>	
8.	Руководитель государственной корпорации	<input type="checkbox"/>	
9.	Руководитель, заместитель руководителя, официальный представитель международной организации, член Европарламента	<input type="checkbox"/>	
10.	Руководитель или член международной судебной организации	<input type="checkbox"/>	
11.	Член семьи правящей королевской династии	<input type="checkbox"/>	
12.	Иное	<input type="checkbox"/>	

**II. Занимаете ли Вы какую-либо из перечисленных ниже должностей в настоящее время или занимали не ранее чем год назад в Российской Федерации?**

ДА       НЕТ

В случае если Вы выбрали ответ «Да», напротив соответствующей позиции в графе «Отметка» проставьте «V», в графе «Комментарии» укажите полное наименование должности, название государственного органа или организации, в которой Вы занимаете (занимали) данную должность, и период выполнения функций по должности:

№	Должность, положение	Отметка	Комментарии
---	----------------------	---------	-------------

---

<sup>1</sup>Получение у Клиентов сведений, включенных в Вопросник, осуществляется в соответствии с требованиями ст. 7.3 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и соответствует международным нормам (Рекомендация № 12 Группы разработки финансовых мер по борьбе с отмыванием денег (ФАТФ) в редакции от февраля 2012 года).

п/п			
1.	Президент РФ	<input type="checkbox"/>	
2.	Председатель Правительства РФ и его Заместители	<input type="checkbox"/>	
3.	Федеральный министр	<input type="checkbox"/>	
4.	Чрезвычайный и Полномочный Посол РФ	<input type="checkbox"/>	
5.	Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) РФ при международной организации (в иностранном государстве)	<input type="checkbox"/>	
6.	Председатель Совета Федерации Федерального собрания РФ, его Заместитель, Председатель или член Комитетов (комиссий) Совета Федерации Федерального собрания РФ	<input type="checkbox"/>	
7.	Председатель Государственной Думы Федерального собрания РФ, его Заместитель, Председатель или член Комитетов (комиссий) Государственной Думы Федерального собрания РФ	<input type="checkbox"/>	
8.	Председатель Конституционного Суда РФ, его Заместитель, Судья-секретарь или судья Конституционного Суда РФ	<input type="checkbox"/>	
9.	Председатель Верховного Суда РФ, его Заместитель, судья Верховного Суда РФ	<input type="checkbox"/>	
10.	Председатель Высшего Арбитражного Суда РФ, его Заместитель, судья Высшего Арбитражного Суда РФ	<input type="checkbox"/>	
11.	Генеральный прокурор РФ	<input type="checkbox"/>	
12.	Председатель Следственного Комитета РФ	<input type="checkbox"/>	
13.	Секретарь Совета Безопасности РФ	<input type="checkbox"/>	
14.	Уполномоченный по правам человека	<input type="checkbox"/>	
15.	Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта РФ	<input type="checkbox"/>	
16.	Председатель Счетной Палаты РФ, его Заместитель, Аудитор Счетной Палаты РФ	<input type="checkbox"/>	
17.	Председатель или Член Совета Директоров Центрального банка РФ (Банка России)	<input type="checkbox"/>	
18.	Председатель Центральной Избирательной Комиссии РФ, его Заместитель, Секретарь или Член Центральной Избирательной Комиссии РФ	<input type="checkbox"/>	
19.	Председатель федерального суда, его Заместитель или судья федерального суда	<input type="checkbox"/>	
20.	Генеральный директор Судебного департамента при Верховном суде РФ	<input type="checkbox"/>	
21.	Руководитель, заместитель руководителя, официальный представитель международной организации	<input type="checkbox"/>	
22.	Руководитель (единоличный исполнительный орган), заместитель руководителя, член правления (коллегиального исполнительного органа) государственной корпорации, фонда или иной организации, создаваемой на основании федерального закона	<input type="checkbox"/>	
23.	Иная должность федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации	<input type="checkbox"/>	

**III.** Являетесь ли Вы супругом (супругой) или близким родственником (*родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем, сыном (дочерью), бабушкой (дедушкой) или внуком), полнородным или неполнородным (имеете общего отца или мать) братом (сестрой), усыновителем или усыновленным*) должностного лица, занимающего или занимавшего не ранее чем год назад какую-либо из перечисленных в пунктах I и II должностей?

В случае если Вы выбрали ответ «Да», то укажите в графе «Комментарии» степень родства, фамилию, имя, отчество и должность родственника (супруга):

Да	Нет	Комментарии
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**IV.** Имеете ли Вы цель, заключая договор с Организацией, осуществлять сделки и операции с денежными средствами и иным имуществом в интересах или по поручению должностных лиц, указанных в пунктах I и II настоящего Вопросника, или их близких родственников или супругов?

В случае если Вы выбрали ответ «Да», то в графе «Комментарии» укажите фамилию, имя и отчество лица, в интересах которого Вы будете осуществлять сделки и операции, его должность и степень родства:

Да	Нет	Комментарии
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**ЧАСТЬ 2.**

*(заполняется лицами, указавшими ответ «Да» хотя бы на один из вопросов, указанных в Части 1 Вопросника)*

**V.** Укажите источники происхождения денежных средств или другого имущества, с которыми вы предполагаете проводить операции (сделки):

Подписывая настоящий Вопросник, я даю Организации свое согласие на обработку персональных данных, переданных мной в Организацию настоящим Вопросником, в той степени, в которой обработка моих персональных данных необходима Организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и действующими внутренними нормативными документами Организации.

При изменении сведений, содержащихся в настоящем Вопроснике, обязуюсь проинформировать Организацию о содержании произошедших изменений в течение десяти рабочих дней с момента изменения сведений. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Подпись*

*Имя Отчество Фамилия*

**Приложение № 19**  
**к Условиям осуществления**  
**депозитарной деятельности**  
**ООО ИК «Айсберг Финанс»**

**АНКЕТА КЛИЕНТА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

<b>Полное наименование юридического лица на русском языке</b>	
<b>Полное наименование юридического лица на иностранном языке</b>	
<b>Сокращенное наименование юридического лица на русском языке</b>	
<b>Сокращенное наименование юридического лица на иностранном языке</b>	
<b>Фирменное наименование юридического лица на русском языке</b>	
<b>Фирменное наименование юридического лица на иностранном языке</b>	
<b>Организационно-правовая форма</b>	
<b>ОГРН</b>	
<b>Дата внесения записи в ЕГРЮЛ</b>	
<b>Наименование регистрирующего органа</b>	
<b>Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию</b>	
<b>Место государственной регистрации</b>	
<b>Место нахождения</b>	
<b>Почтовый адрес</b>	
<b>ИНН (либо код иностранной организации)</b>	
<b>Код причины постановки на учет (КПП)</b>	
<b>Коды форм государственного статистического наблюдения</b>	

<b>Контактная информация:</b> телефон: факс: E-mail:	
<b>Реквизиты банковского счета Клиента в рублях РФ</b>	№ счета: типсчета:
Банк (наименование и место нахождения)	
ИНН БИК к/с	
<b>Размер оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда</b>	
<b>Сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности (операций)</b>	
Номер лицензии (разрешения)	
Вид деятельности (операции)	
Дата выдачи лицензии (разрешения)	
Орган, выдавший лицензию (разрешение)	
Срок действия	
<b>Структура органов управления (в соответствии с учредительными документами)</b>	
<b>Укажите персональный состав органов управления Вашей организации: Ф.И.О., должность</b>	
<b>Общее собрание (указываются сведения обо всех акционерах / участниках, владеющих не менее, чем одним процентом акций (долей) Вашей организации)</b>	
<b>Совет директоров</b>	
<b>Руководитель</b>	
<b>Правление (дирекция)</b>	
<b>Иные лица, имеющие право действовать от имени Вашей организации без доверенности</b>	



<b>Сведения о намерении клиента осуществлять операции с финансовыми инструментами США</b>	Да Нет
<b>Руководитель (единоличный исполнительный орган):</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
Место рождения	
Место жительства (регистрации)	
Место пребывания	
ИНН (при наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: Вид Серия Номер Дата выдачи Орган, выдавший документ	
Данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ	серия; номер документа; дата начала срока пребывания (проживания); дата окончания срока пребывания (проживания)
Наличие гражданства США	
<b>Сведения о представителях</b> (лицо, которое представляет интересы и действует от имени Вашей организации на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления)	<input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b>  <input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на представителя, если представителей несколько, то Анкета заполняется на каждого.)

<p><b>Сведения о бенефициарном владельце</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на бенефициарного владельца, если бенефициарных владельцев несколько, то Анкета заполняется на каждого).</p>
<p><b>Сведения о выгодоприобретателях:</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>НЕТ</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>ДА</b> (При наличии отметки в графе «да» необходимо заполнить Анкету на выгодоприобретателя, если выгодоприобретателей несколько, то Анкета заполняется на каждого).</p>
<p><b>Финансовое положение</b> (сектор рынка (вид деятельности), опыт работы компании и ее руководителя в указанном секторе рынка, основные контрагенты и партнеры по бизнесу)</p>	
<p><b>Деловая репутация</b> (активность на заявленном рынке деятельности, рейтинги в бизнесе, публикации и отзывы в СМИ)</p>	
<p><b>Цели установления отношений с Организацией</b> (виды интересующих, наличие у индивидуального предпринимателя или физического лица действующих отношений с Организацией)</p>	

Генеральный директор  
должность руководителя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись руководителя / Ф.И.О. руководителя



образец оттиска печати  
201\_\_ года

Дата заполнения/обновления анкеты: «  »

### Комментарии Организации:

#### СЛУЖЕБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (не доступно для клиентов)

Данная анкета содержит данные анкеты в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

Дата начала отношений с клиентом: \_\_\_\_\_

Данные о результатах идентификации Клиента: физическое лицо идентифицировано, анкета подписана в моем присутствии  
ЗАПОЛНЯЕТСЯ клиентским менеджером

Данные о результатах проверки Клиента на предмет наличия/отсутствия информации о них в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ Ответственным сотрудником по ПОД/ФТ.