

Депозитарий

Лицензия на осуществление депозитарной деятельности: № 036-04119-000100 от 20 декабря 2000 г.

Утверждено:
Правлением АО «Тольяттихимбанк»
« 23 » июня 2016г.

УСЛОВИЯ **ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** **АО «ТОЛЬЯТТИХИМБАНК»**

г. Тольятти 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---------|--|----|
| 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2. | ДЕПОЗИТАРНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ И ОПЕРАЦИИ | 9 |
| 2.1 | Порядок подачи и приема поручений | 9 |
| 2.2 | Условные поручения | 10 |
| 2.3 | Общие правила исполнения поручений. | 11 |
| 2.4 | Административные операции | 11 |
| 2.4.1 | Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание | 11 |
| 2.4.2 | Снятие с обслуживания выпуска ценных бумаг | 11 |
| 2.4.3 | Открытие счета депо | 11 |
| 2.4.4 | Закрытие счета депо | 13 |
| 2.4.4.1 | Операции с ценными бумагами при прекращении депозитарного договора | 13 |
| 2.4.5 | Внесение изменений в реквизиты счета депо | 14 |
| 2.4.6 | Назначения попечителя счета депо | 14 |
| 2.4.7 | Отмена попечителя счета депо | 15 |
| 2.4.8 | Порядок открытия и закрытия разделов на счетах депо | 15 |
| 2.4.9 | Назначение распорядителя /оператора счета/раздела счета | 16 |
| 2.4.10 | Отмена распорядителя/оператора счета депо/раздела счета | 16 |
| 2.5 | Инвентарные операции | 17 |
| 2.5.1 | Зачисление (прием) ценных бумаг | 17 |
| 2.5.1.1 | Прием документарных ценных бумаг | 17 |
| 2.5.1.2 | Зачисление бездокументарных ценных бумаг | 18 |
| 2.5.2 | Списание (выдача) ценных бумаг | 19 |
| 2.5.2.1 | Выдача документарных ценных бумаг | 19 |
| 2.5.2.2 | Списание бездокументарных ценных бумаг | 19 |
| 2.5.3 | Перевод ценных бумаг по счетам депо внутри Депозитария | 20 |
| 2.5.4 | Перевод ценных бумаг с изменением места хранения | 20 |
| 2.5.5 | Наследование ценных бумаг | 21 |
| 2.5.6. | Ограничение операций с ценными бумагами | 22 |
| 2.5.6.1 | Блокирование и прекращение блокирования операций с ценными бумагами | 23 |
| 2.5.6.2 | Возникновение залога ценных бумаг | 23 |
| 2.5.6.3 | Прекращение залога ценных бумаг | 24 |
| 2.5.6.4 | Иные основания обременения ценных бумаг | 25 |
| 2.6 | Информационные операции | 25 |
| 2.7. | Глобальные операции | 26 |
| 2.7.1 | Общие положения | 26 |
| 2.7.2 | Операция объединения выпусков | 26 |
| 2.7.3 | Операция аннулирования кода дополнительного выпуска | 27 |
| 2.7.4 | Конвертация ценных бумаг | 27 |
| 2.7.5 | Начисление дополнительных выпусков ценных бумаг | 28 |
| 2.7.6 | Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг | 29 |
| 2.8. | Отмена поручений | 29 |
| 3. | СОПУТСТВУЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 31 |
| 3.1. | Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам | 31 |
| 3.1.1 | Выплата доходов по ценным бумагам | 31 |
| 3.1.2 | Составление списка владельцев именных ценных бумаг | 33 |
| 3.1.3 | Передача Депоненту информации, полученной от эмитента/регистратора | 33 |
| 3.1.4 | Передача эмитенту/регистратору информации, полученной от Депонентов | 33 |
| 3.1.5 | Порядок участия в общих собраниях акционеров по Поручению Депонентов | 33 |
| 4. | ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН | 35 |
| 4.1 | Ответственность сторон | 35 |

| | | |
|------|---|----|
| 4.2 | Права и обязанности сторон | 35 |
| 5. | ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА | 38 |
| 6. | ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ | 39 |
| 7. | ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ | 41 |
| 8. | ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ, ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЯ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ | 42 |
| 8.1 | Применимое право, порядок предъявления претензий и разрешения споров | 42 |
| 8.2 | Порядок рассмотрения жалоб, заявлений и запросов депонентов | 43 |
| 9. | ОТКАЗ ОТ УСЛОВИЙ | 45 |
| 10. | РИСКИ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕРЫ ПО ИХ СНИЖЕНИЮ | 46 |
| 10.1 | Общие положения | 46 |
| 10.2 | Управление рисками, возникающими при совмещении организацией депозитарной и брокерской деятельности | 46 |
| 11. | ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ | 49 |
| 12. | ПРИЛОЖЕНИЯ К УСЛОВИЯМ | 50 |
| | Приложение № 1. Виды ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии | 51 |
| | Приложение № 2. Формы входящих и исходящих документов | 52 |
| | Приложение № 3. Перечень документов, необходимых для открытия счета депо | 84 |
| | Приложение № 4. Тарифы услуг депозитария БАНКА | 85 |
| | Приложение № 5. Доверенность | 88 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Статус настоящих Условий

- 1.1. Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности АО «Тольяттихимбанк» представляют собой стандартную форму соглашения о предоставлении** Депозитарием Депоненту услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счета депонента и осуществления операций по этому счету. Депозитарий также оказывает Депоненту услуги, содействующие реализации Депонентом прав по ценным бумагам.
- 1.2.** Распространение текста настоящих Условий должно рассматриваться всеми заинтересованными лицами как публичное предложение (оферта) АО «Тольяттихимбанк», адресованное юридическим и физическим лицам, резидентам и нерезидентам Российской Федерации, заключить соглашение **“О предоставлении услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и удостоверению прав на ценные бумаги”** в соответствии с настоящими Условиями.
- 1.3.** Настоящая публичная оферта имеет силу исключительно на территории Российской Федерации и не может рассматриваться в таком качестве за ее пределами.
- 1.4.** Содержание настоящих Условий раскрывается без ограничений по запросам любых заинтересованных лиц.
- 1.5.** Заключение упомянутого в п. 1.2. типового соглашения (далее по тексту – “Соглашение”) производится путем простого присоединения (акцепта) к настоящим Условиям в соответствии со ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации. Для заключения Соглашения заинтересованные лица должны представить в АО «Тольяттихимбанк» «Заявление на присоединение к Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Тольяттихимбанк»» (далее по тексту – “Заявление”), составленное по Форме 17а, 17б Приложения №2 настоящих Условий, и полный список документов, необходимых для заключения Соглашения, который указан в Приложении № 3 к настоящим Условиям. Соглашение будет считаться заключенным с момента регистрации указанного Заявления в АО «Тольяттихимбанк». Соглашение заключается на неопределенный срок. В случае изменения данных, содержащихся в представленных Депозитарию документах, Депонент обязан незамедлительно представить документы, подтверждающие внесение указанных изменений.

Заявление должно быть предоставлено Клиентом по адресу: 445009, Тольятти, ул. Горького д.96, АО «Тольяттихимбанк», каб. 224.

- 1.6.** Лица, присоединившиеся к Условиям в порядке, предусмотренном п. 1.5, принимают на себя все обязательства, предусмотренные последними в отношении таких лиц.
- 1.7.** Обязательства, принимаемые на себя лицами, присоединившимися к Условиям, равно как и обязательства, принимаемые на себя АО «Тольяттихимбанк» в отношении этих лиц, будут считаться действительными исключительно в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.8.** Любые справки по вопросам, связанным с оказанием услуг на рынке ценных бумаг, предоставляются сотрудниками Депозитария АО «Тольяттихимбанк» по телефону (8482) 71-81-49.

2. Сведения о Депозитарии

Полное и сокращенное наименование Банка: Акционерное общество “Тольяттихимбанк”, АО «Тольяттихимбанк».

Юридический адрес Банка: Россия, 445009, Тольятти, ул. Горького, 96

Почтовый адрес Банка: Россия, 445009, Тольятти, ул. Горького, 96

Лицензии Банка:

- * Генеральная лицензия на совершение банковских операций № 2507 выдана 03 июля 2015 г. Банком России
- * Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности № 036-03496-100000 выдана 07.12.2000г. Федеральной Комиссией по рынку ценных бумаг России.
- * Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление дилерской деятельности №036-03599-010000 выдана 07.12.2000г. Федеральной Комиссией по рынку ценных бумаг России.
- * Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности №036-04119-000100 выдана 20.12.2000г. Федеральной Комиссией по рынку ценных бумаг России.
- * Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и не государственных пенсионных фондов №22-000-0-00022 выдана 13 декабря 2000 г. Федеральной Комиссией по рынку ценных бумаг России.

- * Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами №036-03690-001000 выдана 07.12.2000г. Федеральной Комиссией по рынку ценных бумаг России.

Информация об имеющихся у Депозитария лицензиях приведена по состоянию на момент утверждения Условий и может измениться. О таких изменениях Депозитарий информирует Депонента дополнительно, способом, аналогичным используемым для раскрытия информации при внесении изменений в Условия.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. Для целей настоящих Условий далее по тексту применяются следующие термины и определения:

Депозитарий – специализированное, обособленное структурное подразделение АО «Тольяттихимбанк», уполномоченное предоставлять от имени АО «Тольяттихимбанк» депозитарные и сопутствующие им услуги.

Депонент – физическое или юридическое лицо, присоединившееся к данным Условиям и пользующееся услугами Депозитария.

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

Ценные бумаги – акции, облигации, выпущенные в документарной или бездокументарной форме, любые иные документы, признаваемые эмиссионными ценными бумагами, а также прочие документы, признаваемые ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выпуск ценных бумаг – совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения).

Регистратор – организация, осуществляющая ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ.

Внешний депозитарий – организация, осуществляющая депозитарную деятельность в соответствии с законодательством РФ, в которой Депозитарий хранит и/или учитывает ценные бумаги Депонентов.

Место хранения – регистратор или внешний депозитарий, где Депозитарий зарегистрирован в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента, а также хранилище Депозитария, либо внешнее хранилище, где находятся ценные бумаги, выпущенные в документарной форме.

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

Домицилиат - депозитарий, ведущий счет «лоро».

Домицилиант - депозитарий, которому был открыт счет «лоро». Открытие счета «лоро» должно сопровождаться открытием соответствующего счета «ностро» в депозитарном учете депозитария домицилианта. Если депозитарий передает на хранение или для учета в другой депозитарий принадлежащие ему ценные бумаги, то такому депозитарию-депоненту открывается обычный счет депо.

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

Операционный день – период времени, в течение которого принимаются к исполнению и исполняются депозитарные поручения.

Поручение – документ, подписанный инициатором депозитарной операции и переданный в Депозитарий, который содержит инструкции Депозитарию и служит основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Счет депо – объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета прав на ценные бумаги Депонента.

Счет депо «лоро» – пассивный аналитический счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, переданных депозитарием-депонентом на хранение в депозитарий. На счете «лоро» учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью депозитария депонента, а учитываемые депозитарием — депонентом в пользу своих депонентов на их счетах депо.

Счет депо «ностро» – активный аналитический счет депо, открываемый в учете депозитария-домицилианта. Этот счет предназначен для учета ценных бумаг, помещенных на хранение или для учета в депозитарий-домицилиат, или ценных бумаг, учитываемых у реестродержателя на счете номинального держателя. Счет «ностро» является отражением соответствующего счета «лоро» депозитария-домицилианта или реестродержателя. Возможно несколько разновидностей счетов «ностро» в зависимости от типа базового счета. Базовым счетом, состояние которого отражает счет «ностро», может быть счет «лоро» или счет владельца в депозитарии-домицилиате, а также счет номинального держателя у реестродержателя.

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

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

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

Счет депо неустановленных лиц - счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, зачисленных на Депозитарий до идентификации Депонента.

Счет депо депозитарных программ – счет депо, на котором учитываются эмиссионные ценные бумаги российского эмитента, размещение и (или) организация обращения которых за пределами Российской Федерации осуществляется посредством размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранных эмитентов, удостоверяющих права в отношении эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов.

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

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

Эмиссионный счет депо - счет депо, открываемый эмитенту для учета ценных бумаг, подлежащих размещению, погашенных или выкупленных с целью погашения эмитентом.

Торговый счет депо – отдельный счет депо, на котором учитываются ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и организациям, указанным в Федеральном законе от 07.02.2011 г. № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

В рамках Условий Депонентам могут быть открыты следующие виды Торговых счетов депо:

- ✓ Торговый счет депо владельца;
- ✓ Торговый счет депо номинального держателя;
- ✓ Торговый счет депо доверительного управляющего;

Учетные регистры Депозитария - материалы депозитарного учета, предназначенные для фиксации в Депозитарии текущих значений реквизитов объектов депозитарного учета и действий Депозитария по исполнению депозитарных операций.

Административная операция – депозитарная операция, связанная с внесением изменений в учетные регистры Депозитария, за исключением изменения остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо.

Инвентарная операция – депозитарная операция, изменяющая остатки ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонента.

Информационная операция – депозитарная операция, связанная с предоставлением Депоненту информации, предусмотренной настоящими Условиями.

Попечитель счета депо – профессиональный участник рынка ценных бумаг, которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые учитываются на счете депо Депонента.

Уполномоченное лицо – лицо, которое имеет полномочия совершать от имени Депонента действия, предусмотренные настоящими Условиями. Таким лицом может выступать:

- ✓ должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- ✓ лица, уполномоченные Депонентом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании договора или доверенности;
- ✓ законные представители физического лица – Депонента (родители, усыновители, опекуны, попечители).

ОРЦБ – организованный рынок ценных бумаг.

Распорядитель счета депо – физическое лицо, имеющее право подписывать документы, инициирующие проведение операций со счетом депо депонента – юридического лица в соответствии с выданной ему доверенностью в рамках установленных доверенностью полномочий. Если депонентом является юридическое лицо, то распорядитель счета подписывает документы от его имени, а если депонент физическое лицо, то он сам является распорядителем собственного счета депо.

Оператор счета депо – юридическое или физическое лицо, не являющееся депонентом этого счета, но имеющее право на основании зарегистрированных в депозитарии договора оператора с депонентом и поручения депонента на назначение оператора счета депо отдавать распоряжения на выполнение депозитарных операций со счетом депо депонента в рамках установленных договором полномочий.

Номинальный держатель - лицо, зарегистрированное в системе ведения реестра, в том числе являющееся депонентом депозитария, и не являющееся владельцем в отношении этих ценных бумаг.

3.2. Термины и определения, используемые в настоящих Условиях и не определенные в п. 3.1., понимаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ И ОПЕРАЦИИ

2.1. Порядок подачи и приема поручений

Операции по счету депо Депонента производятся Депозитарием:

- ✓ на основании поручений установленного образца (Приложение 1, форма №1, №4, № 5, № 6) , принятых от Депонента, попечителя его счета депо или его уполномоченного лица;
- ✓ на основании поручений установленного образца, принятых от подразделения фондового отдела АО «Тольяттихимбанк», занимающегося обработкой биржевых сделок, по итогам сделок Депонента на ОРЦБ за торговую сессию;
- ✓ на основании выписки из реестра, выписки о совершении операции в другом депозитарии;
- ✓ на основании документов, определенных отдельными соглашениями с Депонентом;
- ✓ в результате корпоративных или иных действий эмитентов, распоряжений Регистраторов;
- ✓ на основании иных документов, предусмотренных Условиями и действующим законодательством.
- ✓ на основании распоряжения или иного документа клиринговой организации.

По запросу Депонента сотрудник Депозитария может заполнить поручение на проведение операций с ценными бумагами. Плата за подготовку документов взимается в соответствии с Тарифами услуг Депозитария Банка (Приложение 4 к Условиям).

Поручения и документы подаются Депонентом или его Оператором счета депо лично, либо через уполномоченное лицо.

Допускается подача поручений и документов с использованием средств:

- 1) почтовой связи;
- 2) факсимильной связи;
- 3) электронной почты.

В случае подачи поручения с использованием факсимильной связи Депонент обязан направить Депозитария оригинал поручения не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем подачи поручения по факсу. Депозитарий вправе немедленно потребовать от Депонента оригинал поручения для выполнения депозитарных операций, связанных с уменьшением количества ценных бумаг на счете депо Депонента.

Поручение принимается Депозитарием к исполнению при соблюдении следующих требований:

- ✓ поручение содержит всю необходимую информацию для его исполнения;
- ✓ проведена проверка подлинности подписей на поручении (для юридических лиц - также оттиска печати).

Поручения и иные документы от Депонента считаются принятыми текущим днем, если они поступили в Депозитарий с 9:00 до 16:00 местного времени по рабочим дням. Поручения, поступившие в Депозитарий после 16:00 местного времени, считаются принятыми следующим рабочим днем.

При необходимости получения отметки Депозитария о приеме поручения Депонент вместе с оригиналом поручения подает его копию.

Депозитарий не принимает к исполнению поручения в следующих случаях:

- ✓ предоставленные поручения и документы оформлены с нарушением требований действующих нормативных актов и настоящих Условий;
- ✓ в предоставленных поручениях имеются исправления;
- ✓ в Депозитарии отсутствуют документы Депонента согласно Приложению № 3 к Условиям;
- ✓ в случае возникновения у Депозитария сомнения в соответствии подписей и/или оттиска печати подписям и оттиску печати, содержащимся в учетных регистрах Депозитария;
- ✓ количество ценных бумаг, указанное в поручении на вывод (списание) ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг учитываемых на счете депо;
- ✓ поручение дано в отношении ценных бумаг, индивидуальные признаки которых не соответствуют индивидуальным признакам ценных бумаг, находящихся на счете депо Депонента;
- ✓ ценные бумаги, в отношении которых подается поручение, обременены обязательствами, зарегистрированными Депозитарием, и исполнение поручения приводит к нарушению данных обязательств.

Депозитарий не принимает к исполнению поручения, если текст поручения, переданный по факсимильной связи, не читается, искажен или не позволяет однозначно определить условия поручения. В любом случае при возникновении разногласий по поводу толкования содержания поручения, переданного по факсимильной связи, правильной будет считаться трактовка данного поручения Депозитарием.

Депозитарий вправе отказать в списании ценных бумаг со счета депо, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, и зачислении ценных бумаг на такой счет в случае наличия задолженности депонента по оплате услуг депозитария.

При отказе в исполнении поручения Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в выполнении депозитарной операции не позднее трех рабочих дней с момента приема поручения.

Поручения и иные документы от Депонента не могут быть отозваны или изменены после 17:00 местного времени.

В случае если причины невозможности исполнения поручения выясняются на стадиях после приема поручения и не зависят от Депозитария, то поручения Депоненту не возвращаются. В этом случае Депозитарий письменно уведомляет Депонента о невозможности проведения такой депозитарной операции с указанием причин.

В случае, если АО «Тольяттихимбанк» по отношению к Депоненту выступает в качестве Брокера (официального Дилера на рынке ГКО/ОФЗ) на организованном рынке ценных бумаг, поручение в Депозитарий на проведение депозитарной операции зачисления/списания ценных бумаг по итогам сделок Депонента за торговую сессию подается подразделением фондового отдела АО «Тольяттихимбанк», занимающимся обработкой биржевых сделок. Подача подобных поручений иницируется на основании полученной официальной выписки из реестра сделок организатора торговли и надлежаще оформленного поручения на выполнение сделки на ОРЦБ установленного образца, принятого от Депонента, попечителя его счета депо или его уполномоченного лица.

2.1.1. Особенности электронного документооборота

Для обеспечения взаимодействия с депонентами Депозитарий может использовать систему электронного документооборота (ЭДО). В системе ЭДО используются электронные документы, то есть документы, информация в которых представлена в электронно-цифровой форме, с применением электронной подписи (ЭП), сформированной с помощью системы ЭДО и шифрования.

Применяемая депозитарием система ЭДО должна отвечать требованиям федеральных законов о признании юридической силы электронных документов. Документы, подписанные ЭП признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручно. В системе ЭДО должны использоваться сертифицированные средства криптографической защиты.

Порядок и условия организации и функционирования системы ЭДО, включая особенности обработки и хранения электронных документов, взаимные права и обязанности сторон в связи с осуществлением ЭДО, а также требования к бумажным копиям электронных документов определяются правилами электронного документооборота и договором (соглашением) об ЭДО между Депозитарием и Депонентами.

Электронный документооборот может осуществляться по электронной почте сети Интернет с использованием заранее определенных адресов электронной почты.

При получении электронного документа осуществляется его расшифрование, проверка ЭП и проверка полномочий подписывать электронный документ ЭП в соответствии с предоставленными доверенностями на уполномоченных представителей сторон. По окончании указанных процедур электронный документ регистрируется. Электронный документ считается полученным или представленным с даты его поступления соответствующему лицу.

2.2. Условные поручения

Депозитарий принимает к исполнению условные поручения. Условным поручением Депозитарий считает поручение Депонента, которое предусматривает проведение Депозитарием депозитарной операций только в случае выполнения определенных дополнительных условий.

В качестве условий для проведения депозитарной операции Депонент может предусмотреть:

- ✓ предоставление или непредоставление каких-либо документов;
- ✓ оплата ценных бумаг контрагентом;
- ✓ совершение или несвершение какого-либо действия (в этом случае в Депозитарий должны быть переданы документы, подтверждающие совершение действия);
- ✓ иные условия, которые могут быть проверены Депозитарием самостоятельно.

Дополнительные условия оформляются Депонентом в виде приложения к поручению.

Депозитарий может отказать в приеме условного поручения, если условия выполнения депозитарной операции заведомо невыполнимы или невозможна проверка их соблюдения.

2.3. Общие правила исполнения поручений.

Депозитарная операция проводится в срок, предусмотренный Условиями.

В случаях, когда исполнение поручения требует от Депозитария проведения дополнительных действий (открытие счета номинального держателя, оформление корреспондентских отношений и т.д.), Депозитарий вправе увеличить сроки исполнения операции, предусмотренные Условиями, уведомив об этом Депонента в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приема поручения. Срок исполнения отложенного поручения не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня его приема.

Срок действия поручения не может превышать 15 дней.

Завершением депозитарной операции является передача отчета о выполнении поручения инициатору операции. Вне зависимости от инициатора операции отчет об операциях списания и зачисления ценных бумаг на лицевые счета депо передается Депозитарием Депоненту.

Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, открытому депоненту, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо. При этом отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо номинального держателя предоставляется с указанием количества ценных бумаг, учитываемых на этом счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций).

2.4. Административные операции

2.4.1. Прием выпуска ценных бумаг на обслуживание

Депозитарий принимает на обслуживание ценные бумаги в соответствии с Перечнем, приведенным в Приложении №1. Принятие выпуска ценных бумаг на обслуживание сопровождается заполнением анкеты выпуска ценных бумаг электронной картотеки выпусков ценных бумаг, обслуживаемых Депозитарием.

Депозитарий вправе не производить прием ценных бумаг на обслуживание, если:

- ✓ ценные бумаги объявлены подлежащими выкупу или погашению до их приема в Депозитарий;
- ✓ в отношении ценных бумаг получен документ о приостановлении операций;
- ✓ принятие ценных бумаг на депозитарное хранение запрещено законом или актом государственного органа;
- ✓ в случае, если у Депозитария возникает сомнение в подлинности и платежности сертификатов ценных бумаг;
- ✓ в случае, если отсутствует законодательная основа для депозитарного учета данного вида неэмиссионных ценных бумаг.

2.4.2. Снятие с обслуживания выпуска ценных бумаг

Снятие с обслуживания и учета именных документарных и бездокументарных ценных бумаг, зарегистрированных в Депозитарии, осуществляется после списания ценных бумаг со счета Депозитария открытого в местах хранения или после получения документа о погашении, аннулировании и т.п. выпуска ценных бумаг.

Депозитарий может снять с обслуживания выпуск предъявительских и неэмиссионных ценных бумаг при передаче Депонентам бланков этих ценных бумаг.

Списание с обслуживания выпуска ценных бумаг может производиться при отсутствии операций с такими ценными бумагами в течение 3 (трех) лет, а также нулевым остатке списываемого выпуска ценных бумаг на счетах депо Депонентов.

2.4.3. Открытие счета депо

В Депозитарии открываются счета депо юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, являющимся резидентами и нерезидентами РФ.

Один счет депо может быть открыт только одному депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги. Количество счетов депо, которые могут быть открыты одному депоненту на основании одного депозитарного договора, в том числе количество счетов депо одного вида, не ограничено.

Открытие счета депо Депоненту производится:

- после **присоединения к «Условиям осуществления депозитарной деятельности»** путем подписания **Заявления**, и предоставления Депозитарию документов, необходимых для открытия счета депо, указанных в настоящем разделе и приложении № 3 к Условиям.
- после заключения с ним Договора о междепозитарных отношениях и предоставления Депозитарию документов, необходимых для открытия счета депо, указанных в настоящем разделе и приложении № 3 к Условиям.

Открытие счета депо не влечет за собой обязанности Депонента по зачислению на него ценных бумаг.

В отдельных случаях допускается открытие счета депо с отложенным **присоединением к «Условиям осуществления депозитарной деятельности»**. Такой порядок открытия счета депо возможен в случае осуществления операции зачисления ценных бумаг в пользу лица, ранее не имевшего счета депо в Депозитарии, в его отсутствие. Не допускается списание ценных бумаг со счета депо, открытого с отложенным **присоединением к «Условиям осуществления депозитарной деятельности»**, до **присоединения к «Условиям осуществления депозитарной деятельности»** и предоставления документов, предусмотренных приложением № 3 Условий.

Для учета прав на ценные бумаги Депоненту могут быть открыты в Депозитарии следующие виды счетов депо:

- **счет депо владельца** для учета прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги;
- **счет депо номинального держателя** для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов;
- **счет депо доверительного управляющего** для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

На счете депо доверительного управляющего учитываются ценные бумаги клиентов Депонента, переданные последнему по договорам о доверительном управлении ценными бумагами в соответствии с законодательством РФ. Для открытия счета депо доверительного управляющего Депонент дополнительно обязан предоставить лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по доверительному управлению ценными бумагами (за исключением случаев, если доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам), либо оригинал или нотариально заверенную копию договора доверительного управления.

Доверительный управляющий не вправе учитывать на своем счете депо принадлежащие ему на праве собственности или ином вещном праве ценные бумаги.

- **торговый счет депо** (*торговый счет депо владельца, номинального держателя, доверительного управляющего*), для учета прав на ценные бумаги, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и организациям, указанным в пунктах 4 - 7 части 2 статьи 19 Федерального закона № 7-ФЗ от 06.02.11.

Депозитарий вправе открывать иные виды счетов депо, предусмотренные федеральными законами, если порядок их открытия и ведения предусмотрен Условиями.

Для проведения операции по открытию счетов депо Владельца и Доверительного управляющего Депонент предоставляет:

- Заявление на присоединение к Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Тольяттихимбанк» (Формы №№ 17а, 17б) (в 2-х экз.)
- анкету Депонента (Формы №№ 2, 3, 3а, 3б);
- документы, перечень которых указан в Приложении № 3 к Условиям.

Подпись депонента в Анкете депонента должна быть заверена нотариально, либо Анкета депонента подписана в присутствии сотрудника Депозитария.

По итогам проведения операции по открытию счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- экземпляр Заявления Депонента;
- копию анкеты Депонента с отметками Депозитария о приеме;

Для проведения операции по открытию счетов депо Номинального держателя Депонент предоставляет:

- анкету Депонента (Формы №№ 3, 3б);

➤ документы, перечень которых указан в Приложении № 3 к Условиям.

По итогам проведения операции по открытию счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию анкеты Депонента с отметками Депозитария о приеме;
- уведомление об открытии счета (форма № 21)

Открытие счета депо в Депозитарии иностранному инвестору — юридическому лицу, производится Депозитарием при условии представления последним нотариально заверенного перевода учредительных документов, выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица.

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «(Т+2)¹».

2.4.4. Закрытие счета депо

Счет депо закрывается в следующих случаях:

- ✓ при расторжении депозитарного/междепозитарного Договора;
- ✓ при отказе от Условий;
- ✓ по инициативе Депозитария (для счета с нулевым остатком)

Счет депо с нулевыми остатками может быть закрыт по инициативе Депозитария (без уведомления Депонента), если в течение 1 (одного) года с ним не производилось никаких операций.

При наличии на счете депо ценных бумаг счет депо не может быть закрыт. Перед закрытием счета Депонент должен списать (получить) все ценные бумаги, учитываемые на счете депо, или перевести ценные бумаги на другой свой счет или на счет своего правопреемника.

Не допускается повторное открытие закрытого счета депо. Номер закрытого счета депо не может быть использован повторно.

Для проведения операции по закрытию счета депо Депонент предоставляет:

➤ поручение на закрытие счета депо (Форма № 4).

По итогам проведения операции по закрытию счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария об исполнении.

Порядок и срок исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.4.4.1. Операции с ценными бумагами при прекращении депозитарного договора

В случае прекращения депозитарного договора, за исключением случая ликвидации депонента - юридического лица, Депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление ценных бумаг этого Депонента на лицевой счет, открытый последнему в реестре владельцев ценных бумаг, или на счет клиентов номинального держателя, открытый Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

При этом Депозитарий уведомляет Депонента о списании с его счета ценных бумаг и сообщает наименование регистратора (Депозитария), открывшего лицевой счет (счет клиентов номинального держателя), на который были зачислены указанные ценные бумаги, и номер этого счета.

При наличии положительного остатка ценных бумаг на счете депо владельца, открытого ликвидированному Депоненту - юридическому лицу, депозитарий вправе совершить действия, направленные на зачисление указанных ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или Депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг.

2.4.5. Внесение изменений в реквизиты счета депо

Внесение изменений в реквизиты счета депо производится на основании поручения Депонента.

¹ Здесь и далее по тексту Условий срок исполнения операции исчисляется в рабочих днях.

Депонент обязан в кратчайшие сроки со дня изменения своих персональных данных или внесения изменений в документы, предоставленные Депозитарию при открытии счета, письменно уведомить об этом Депозитарий.

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

При необходимости прекращения/изменения доверенностей на уполномоченных представителей Депонент предоставляет в Депозитарий новую доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Условий.

Для проведения операции по внесению изменений в реквизиты счета депо Депонент предоставляет:

- поручение на внесение изменений в реквизиты счета депо (Форма № 5);
- документы, подтверждающие изменение анкетных данных, заверенные, если требуется, в соответствии с требованиями настоящих Условий к документам на открытие счета депо;
- анкету Депонента (Формы №№ 2, 3, 3а, 3б).

По итогам проведения операции по внесению изменений в реквизиты счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария об исполнении;
- копию анкеты Депонента с отметками Депозитария о приеме.

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.4.6. Назначения попечителя счета депо

Инициатором операции назначения попечителя счета депо является Депонент, на чье имя открыт счет депо, или его уполномоченное лицо.

По одному счету депо может быть назначен только один попечитель счета.

В полномочия попечителя счета входит проведение всех инвентарных и информационных депозитарных операций, предусмотренных настоящими Условиями.

При назначении попечителем счета депо лицо, которое не имеет счета депо в Депозитарии, передаются документы попечителя в соответствии с требованиями настоящих Условий, предъявляемыми к документам на открытие счета депо.

Попечитель счета обязан заключить с Депозитарием договор попечителя счета депо (Форма № 16).

Для проведения операции назначения попечителя счета депо Депонент предоставляет:

- поручение на внесение изменений в реквизиты счета депо (Форма № 5);
- подписанный со стороны попечителя счета Договор с попечителем счета депо;
- при необходимости документы попечителя, перечень которых указан в Приложении № 3 к Условиям в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам на открытие счета депо;
- Документ, на основании которого Депонент передал полномочия по распоряжению счетом депо попечителю (например, доверенность, договор или иное).

По итогам проведения операции назначения попечителя счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария об исполнении;
- подписанный со стороны попечителя и Депозитария договор с попечителем счета депо;

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.4.7. Отмена попечителя счета депо

Инициатором операции отмены попечителя счета депо является Депонент, на чье имя открыт счет депо, или его уполномоченное лицо.

Для проведения операции отмены попечителя счета депо Депонент предоставляет:

- поручение на внесение изменений в реквизиты счета депо (Форма № 5).
- анкету Депонента (Формы №№ 2, 3, 3а, 3б).

По итогам проведения операции отмены попечителя счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария об исполнении;
- копию анкеты Депонента с отметками Депозитария о приеме.

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.4.8. Порядок открытия и закрытия разделов на счетах депо

На счете депо могут быть открыты разделы счета депо, например по признаку принадлежности ценных бумаг клиенту или для всех депонентов конкретного выпуска ценных бумаг в соответствии с условиями их обращения, определенными эмитентом в решении о выпуске.

Все определенные в настоящих Условиях разделы являются общими. Это означает, что для всех депонентов, осуществивших перевод ценных бумаг на эти разделы, действуют одинаковые правила и ограничения по осуществлению операций с этими ценными бумагами.

Все ценные бумаги, не обремененные какими-либо обязательствами, учитываются на «основном» разделе, в отношении которого не устанавливаются ограничения на операции, допустимые в соответствии с настоящими Условиями.

С момента открытия депоненту счета депо ценные бумаги, передаваемые на хранение и/или учет, кроме основного могут находиться на следующих общих разделах этого счета депо:

- «блокировано для взаиморасчетов», предназначенный для обеспечения поставки ценных бумаг, производимой в рамках Депозитария, в соответствии с указаниями участников сделок без отслеживания их денежного урегулирования (для внебиржевых сделок);
- «блокировано для поставки против платежа», предназначенные для обеспечения поставки против платежа в рамках Депозитария;
- «блокировано в залоге» (несколько типов), предназначенные для учета залоговых обременений прав на ценные бумаги.

На счете депо депонента могут быть открыты и другие общие разделы, соответствующие договорным отношениям Депозитария с клиринговыми, торговыми и расчетными системами.

В рамках общих разделов при необходимости идентификации ценных бумаг по способу хранения, указываемому депонентом в поручении, Депозитарий устанавливает для указанной в поручении группы ценных бумаг признак способа хранения.

Любой общий раздел на счете депо, описанный в настоящих Условиях, открывается при переводе ценных бумаг на данный счет депо или при переводе в рамках этого счета, если указан код данного общего раздела.

Возникновение и возможность перевода ценных бумаг на новый общий раздел определяется добавлением правил функционирования этого раздела в настоящие Условия, о чем Депозитарий извещает депонентов в соответствии с депозитарным договором.

Возникновение специального раздела, необходимость в котором обусловлена требованиями депонента и невозможностью реализовать их при использовании существующих общих разделов, определяется дополнительным соглашением Депозитария с депонентом.

Специальные разделы закрываются при нулевых остатках на них.

Для проведения операции открытия раздела на счете депо Депонент предоставляет:

- поручение на открытие раздела на счете депо (Форма № 20).

По итогам проведения операции открытия раздела на счете депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения депонента с отметками Депозитария об исполнении;

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.4.9. Назначение распорядителя/оператора счета/раздела счета

Депонент имеет право назначать оператора счета или раздела счета депо только в строгом соответствии с правилами их функционирования, установленными настоящими Условиями или дополнительными соглашениями с депонентом.

Не допускается назначение двух и более операторов одного раздела счета.

Допускается назначение одного оператора по нескольким разделам.

Допускается разрешение на проведение оператором операций по разделу счета депо не только на определенный срок (например на тридцать календарных дней), но и по дням недели (например, по вторникам), по дням проведения торговых сессий, по текущему астрономическому времени (например с 10.00 до 14.00), с указанием условия, а также комбинации вышеперечисленных условий.

Для назначения распорядителя счета предоставляются следующие документы:

— карточка распорядителя счета (Форма № 19)

Для назначения оператора счета предоставляются следующие документы:

- поручение о назначении оператора счета (Форма № 18), заверенное подписями лиц, внесенных в банковскую карточку депонента, и печатью депонента;
- анкета оператора счета (Форма № 2);
- нотариально заверенные копии учредительных документов оператора счета;
- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации оператора счета;
- нотариально заверенная банковская карточка с образцами подписей руководящих лиц оператора счета;
- карточки распорядителей счета депо — (форма № 19), заверенные подписями лиц, внесенных в банковскую карточку оператора счета и печатью.

Примечание. После назначения оператора раздела счета, поручения депо на перевод ценных бумаг из данного раздела принимаются только за подписью уполномоченных им лиц (распорядителей), если иное не оговорено в данных Условиях.

По итогам проведения операции назначения распорядителя/оператора счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения депонента (карточки распорядителя счета) с отметками Депозитария об исполнении;

Порядок и сроки исполнения операции:

- 3) прием документов Депонента – день «Т»;
- 4) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.4.10. Отмена распорядителя/оператора счета депо/раздела счета

Инициатором операции отмены распорядителя/оператора счета депо/раздела счета депо является Депонент, на чье имя открыт счет депо, или его уполномоченное лицо.

Для проведения операции отмены распорядителя счета депо депонент/оператор счета предоставляет:

- карточку распорядителя счета депо (Форма № 19).

Для проведения операции отмены оператора счета депо/раздела счета депо депонент предоставляет:

- поручение о назначении оператора счета (Форма № 18) с отметкой о прекращении полномочия оператора счета (раздела счета), заверенное подписями лиц, внесенных в банковскую карточку депонента, и печатью депонента.

По итогам проведения операции отмены распорядителя/оператора счета депо/раздела счета депо Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения депонента/оператора счета с отметками Депозитария об исполнении;
- копию карточки распорядителя счета депо с отметками Депозитария об исполнении.

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.5. Инвентарные операции

Депозитарий оказывает Депонентам услуги по открытому, закрытому и маркированному учету ценных бумаг.

Способ учета конкретных ценных бумаг определяется условиями выпуска ценных бумаг и должен быть указан в поручении Депонента, если допускаются различные способы учета для данного выпуска ценных бумаг.

При открытом способе учета на лицевом счете Депонента учитывается только общее количество ценных бумаг без указания их индивидуальных признаков (таких как номер, серия, разряд) и без указания индивидуальных признаков удостоверяющих их сертификатов. По ценным бумагам, находящимся в открытом хранении, Депонент вправе отдавать поручения только в отношении количества ценных бумаг, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков.

При закрытом способе учета на лицевом счете Депонента учитываются ценные бумаги с указанием их индивидуальных признаков. По ценным бумагам, находящимся в закрытом хранении, Депонент вправе отдавать поручения в отношении любой конкретной ценной бумаги, учтенной на его счете депо, при наличии у данной ценной бумаги индивидуальных признаков. Данный способ хранения возможен только для документарных выпусков ценных бумаг. По ценным бумагам, находящимся в закрытом хранении, Депозитарий ведет справочник номеров, который содержит информацию, позволяющую определить владельца конкретной ценной бумаги и ее место хранения.

При маркированном способе учета на лицевом счете Депонента учитываются ценные бумаги с указанием признака группы, к которой отнесены данные ценные бумаги или их сертификаты. Депонент, отдавая поручение, кроме количества ценных бумаг указывает признак группы. Группы, на которые разбиваются ценные бумаги данного выпуска, могут определяться условиями выпуска или особенностями хранения (учета) конкретных групп ценных бумаг, и (или) удостоверяющих их сертификатов. Такими признаками могут быть:

- ✓ номинал сертификата, которым удостоверены ценные бумаги;
- ✓ место хранения;
- ✓ счет типа «С» нерезидента.

2.5.1. Зачисление (прием) ценных бумаг

Зачисление (прием) ценных бумаг на учет и/или хранение – депозитарная операция, отличительной чертой которой является увеличение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых в Депозитарии.

Зачисление ценных бумаг на счет депо или на счет неустановленных лиц осуществляется депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем получения им документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на открытый депозитарию лицевой счет номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счет депо номинального держателя. При отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.

Операция зачисления (приема) ценных бумаг на хранение и/или учет на счет (е) депо Депонента подразделяются на два вида:

1. Прием *документарных* ценных бумаг;
2. Зачисление *бездокументарных* ценных бумаг.

В рамках счета депо Депонента открывается отдельный лицевой счет для учета ценных бумаг одного выпуска.

2.5.1.1. Прием документарных ценных бумаг

В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности и/или платежности сертификатов ценных бумаг, Депозитарий может:

- ✓ предложить Депоненту произвести дополнительную экспертизу сертификатов ценных бумаг. При согласии Депонента на дополнительную экспертизу оформляется акт приема-передачи ценных бумаг. Экспертиза производится за счет Депонента. Копия экспертного заключения предоставляется Депоненту.
- ✓ отказаться от приема сертификатов ценных бумаг.

В случае отрицательного результата экспертизы сертификаты ценных бумаг возвращаются Депоненту с оформлением акта приема-передачи.

Прием *эмиссионных именных документарных* ценных бумаг на учет и хранение производится со следующей особенностью:

- ✓ Вместе с поручением на прием ценных бумаг Депонент передает в Депозитарий оригинал документа Регистратора, подтверждающий внесение записи о факте зачисления ценных бумаг на счет Депозитария.

Зачисление закладной на счет депо при передаче ее для депозитарного учета осуществляется депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновения основания для зачисления закладной на счет депо;
- передачи закладной депозитарию для ее депозитарного учета.

Для проведения операции приема документарных ценных бумаг Депонент до 15⁰⁰ предоставляет:

- поручение на прием ценных бумаг (Форма № 6);
- акт приема-передачи ценных бумаг в 2-х экземплярах (Форма № 8);
- сертификаты ценных бумаг;
- при необходимости, документ Регистратора, подтверждающий внесение записи о факте зачисления ценных бумаг на счет Депозитария.

По итогам проведения операции приема документарных ценных бумаг Депозитарий выдает следующие документы:

- акт приема-передачи ценных бумаг (Форма № 8);
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов и сертификатов ценных бумаг от Депонента – день «Т»;
- 2) выдача акта приема-передачи ценных бумаг – день «Т»;
- 3) выдача отчета об исполнении поручения депо – день «Т+2».

2.5.1.2. Зачисление бездокументарных ценных бумаг

Бездокументарные ценные бумаги принимаются на учет в Депозитарий с момента получения документа из места хранения о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария.

Бездокументарные ценные бумаги зачисляются на счет депо Депонента после получения поручения и подтверждения о зачислении ценных бумаг на счет Депозитария.

Для проведения операции зачисления бездокументарных ценных бумаг Депонент предоставляет:

- поручение на зачисление ценных бумаг (Форма № 11);
- документ регистратора, подтверждающий факт внесения записи о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя Депозитария.

По итогам проведения операции Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о принятии поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо – день «Т+2».
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.5.2. Списание (выдача) ценных бумаг

Списание (выдача) ценных бумаг – депозитарная операция, отличительной чертой которой является уменьшение общего количества ценных бумаг, хранимых и/или учитываемых в Депозитарии.

Списание ценных бумаг со счета депо осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депозитария.

Списание ценных бумаг, в отношении которых был зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций с ценными бумагами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, а также случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, не допускается.

Списание ценных бумаг, в отношении которых было зафиксировано (зарегистрировано) право залога, может быть осуществлено, если это предусмотрено Условиями. При этом поручение на списание ценных бумаг должно быть также подписано залогодержателем.

Операцию Списания (выдачи) ценных бумаг со счета депо Депонента можно разделить на два вида:

1. Выдача *документарных* ценных бумаг;
2. Списание *бездокументарных* ценных бумаг.

2.5.2.1. Выдача документарных ценных бумаг

Выдача документарных ценных бумаг осуществляется из хранилища Депозитария. Если документарные ценные бумаги Депонента находятся в другом месте хранения, то Депонент обязан осуществить перевод ценных бумаг из места хранения согласно пункту 2.5.4. Условий.

Списание закладной со счета депо при прекращении ее депозитарного учета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления более позднего из следующих событий:

- возникновение оснований для списания закладной со счета депо;
- возникновение оснований для передачи закладной ее владельцу в результате прекращения осуществления депозитарием ее депозитарного учета.

Для проведения операции выдачи документарных ценных бумаг Депонент предоставляет:

- поручение на выдачу ценных бумаг (Форма № 6);
- акт приема-передачи ценных бумаг в 2-х экземплярах (Форма № 8);

По итогам проведения операции Депозитарий выдает следующие документы:

- акт приема-передачи ценных бумаг (Форма № 8);
- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) выдача сертификатов ценных бумаг Депоненту – день «Т»;
- 2) выдача акта приема-передачи ценных бумаг – день «Т»;
- 3) выдача отчетов об исполнении поручения депо и выписок по счету депо – день «Т+2».

2.5.2.2. Списание бездокументарных ценных бумаг

Удостоверение прав на ценные бумаги с помощью записи на счете депо в Депозитарии заменяется на удостоверение прав на ценные бумаги с помощью записи на счете в системе нового места хранения.

Бездокументарные ценные бумаги Депонента рассматриваются как снятые с учета в Депозитарии с момента получения документа из места хранения ценных бумаг об их списании со счета Депозитария.

Для проведения операции списания бездокументарных ценных бумаг Депонент предоставляет:

- поручение на списание ценных бумаг (Форма № 11).

По итогам проведения операции Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- ✓ прием документов Депонента – день «Т»;
- ✓ выдача исходящих документов – день «Т+N+1», где N – срок, в течение которого регистратор или внешний депозитарий исполнил распоряжение Депозитария и предоставил ему документ, подтверждающий списание ценных бумаг со счета Депозитария.

2.5.3. Перевод ценных бумаг по счетам депо внутри Депозитария

Перевод ценных бумаг – операция, проводимая внутри Депозитария, заключающаяся в списании ценных бумаг со счета депо одного Депонента и зачислении их на счет депо другого Депонента. При этом общее количество учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

Операция перевода ценных бумаг производится в результате гражданско-правовых сделок (купли-продажи, дарения ценных бумаг, наследования и других), а также при смене владельца ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством (например, при реализации процедуры залога) или без смены владельца ценных бумаг (например, передача ценных бумаг в номинальное держание или доверительное управление), по решению судебных органов.

Перевод ценных бумаг осуществляется Депозитарием после получения встречных поручений на зачисление/списание ценных бумаг от Депонента–отправителя и Депонента–получателя.

Для проведения операции Депонент–отправитель и Депонент–получатель предоставляют:

- поручение на зачисление/списание ценных бумаг (Форма № 11);
- перечень сертификатов ценных бумаг (Форма № 7), если ценные бумаги находятся в закрытом хранении.

По итогам проведения операции Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием поручений Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.5.4. Перевод ценных бумаг с изменением места хранения

Перевод ценных бумаг с изменением места хранения – операция, заключающаяся в переводе между лицевыми счетами, маркированными различными местами хранения. При этом общее количество учитываемых и/или хранимых в Депозитарии ценных бумаг не изменяется.

Операция перевода ценных бумаг производится без смены владельца ценных бумаг.

Для проведения операции Депонент предоставляет:

- поручение на перевод ценных бумаг с изменением места хранения (Форма № 11а);
- перечень сертификатов ценных бумаг (Форма № 7), если ценные бумаги находятся в закрытом хранении.

По итогам проведения операции Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;

- отчет об исполнении поручения депо
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием поручений Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+N+1», где N – срок, в течение которого Регистратор или внешний депозитарий исполнил распоряжение Депозитария и предоставил ему документ, подтверждающий списание ценных бумаг со счета Депозитария.

2.5.5. Наследование ценных бумаг

При обращении наследников в Депозитарий соблюдается определенный порядок переоформления прав собственности. При предъявлении наследником только «Свидетельства о смерти», ценные бумаги блокируются на счете наследодателя до предъявления «Свидетельства о праве на наследство».

В случае если ценные бумаги завещаны организации или лицу, не являющемуся родственником владельца, операции со счетом депо могут быть произведены по предоставлению, вместо копии «Свидетельства о смерти» владельца ценных бумаг, справки или выписки из актовой книги городского или районного отдела записи актов гражданского состояния, подтверждающей факт смерти Депонента. Такая справка должна быть подписана уполномоченным лицом ЗАГСа и иметь оттиск гербовой печати этого органа.

Часть ценных бумаг умершего Депонента может быть переведена на соответствующий счет депо супруга по предъявлении «Свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов», выданного нотариальной конторой пережившему супругу, или решения суда по этому вопросу. Остальная часть ценных бумаг, содержащаяся на счете депо умершего Депонента, переводится на счета депо наследников на основании «Свидетельства о праве на наследство». Предоставленная нотариально заверенная копия «Свидетельства о праве на наследство» или нотариально заверенная копия решения суда остается в Депозитарии.

Выписка о состоянии счета депо наследодателя выдается по запросу нотариальной конторы, причем наследник может получить ее на руки при наличии специального указания на это в вышеуказанном запросе.

В случае смерти владельца ценных бумаг причитающаяся несовершеннолетнему часть ценных бумаг согласно «Свидетельству о праве на наследство» переводится на имя несовершеннолетнего. Распоряжаться ценными бумагами, причитающимися несовершеннолетнему, могут его законные представители.

Если ценные бумаги не делятся в равных долях при наличии нескольких наследников, последними составляется «Соглашение о разделе наследства», требующее нотариального удостоверения. При не достижении наследниками соглашения раздел производится в судебном порядке.

Если в Депозитарий не явились все наследники, ценные бумаги, причитающиеся не явившимся наследникам, хранятся на счете умершего владельца.

Для зачисления ценных бумаг на счет депо наследника, наследник открывает счет депо в Депозитарии. При наличии открытого счета депо у наследника, ценные бумаги зачисляются на этот счет.

Для проведения операции зачисления ценных бумаг каждый из наследников (если их несколько) предоставляет:

- поручение на зачисление ценных бумаг (Форма № 11);
- перечень сертификатов ценных бумаг (Форма № 7), если ценные бумаги находятся в закрытом хранении;
- оригинал или нотариально заверенную копию «Свидетельства о смерти»;
- оригинал или нотариально заверенную копию «Свидетельства о праве на наследство», выданного государственной нотариальной конторой;
- решение суда о признании прав на наследственное имущество при его наличии.

По итогам проведения операции Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);

- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+1».

2.5.6. Ограничение операций с ценными бумагами

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

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

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

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по счету депо, указанному в абзаце третьим настоящего пункта записи по разделу указанного в абзаце третьим настоящего пункта счета депо, на котором осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

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

- 1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- 2) описание ограничения (обременение правами третьих лиц, ограничение права покупателя по договору репо на совершение сделок с ценными бумагами, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- 3) дата и основание фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по поручению депонента, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Условиями.

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

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

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же счету депо, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по счету депо, указанному в абзаце седьмом настоящего пункта, расходной записи по разделу указанного в абзаце седьмом настоящего пункта счета депо, на котором в соответствии с Условиями осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

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

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

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

2.5.6.1. Блокирование и прекращение блокирования операций с ценными бумагами

Блокирование операций с ценными бумагами по счету депо Депонента – депозитарная операция, исполняемая Депозитарием и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по счету депо производится по поручению Депонента, попечителя счета депо или их уполномоченных лиц, по определению или решению суда, постановлению следователя, на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами, либо по распоряжению Депозитария.

Проведение операции блокирования ценных бумаг по инициативе Депозитария возможно только в случае неисполнения Депонентом своих денежных обязательств перед Депозитарием, в соответствии с Условиями. Основанием блокирования и прекращение блокирования операций с ценными бумагами по инициативе Депозитария является административное поручение, подписанное ответственным исполнителем Депозитария.

Если инициатором операции является Депонент, попечитель счета депо или их уполномоченное лицо, тогда в Депозитарий предоставляется:

- поручение на блокирование ценных бумаг (Форма № 12);
- перечень сертификатов ценных бумаг (Форма № 7), если ценные бумаги находятся в закрытом хранении.

По итогам проведения операции блокирования и прекращения блокирования Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) Прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) Выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.5.6.2. Возникновение залога ценных бумаг

Учет прав лиц в отношении ценных бумаг, которые являются обеспечением исполнения обязательств перед такими лицами, а также учет иных обременений ценных бумаг осуществляется путем внесения соответствующей записи по счету депо владельца этих ценных бумаг, счету депо доверительного управляющего.

Правила, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, могут не применяться в случае, если депозитарий является лицом, исполнение обязательств перед которым обеспечивается ценными бумагами. В этом случае для возникновения обеспечения, за исключением залога, достаточно заключения соответствующего договора.

Перевод ценных бумаг в залог означает блокирование операций с данными ценными бумагами на счете депо залогодателя до отмены (прекращения) залога или исполнения залогодателем своих обязательств перед залогодержателем.

Ограничения на проведения операций залога ценных бумаг:

- ✓ Депонент, имеющий в депозитарии счет номинального держателя, не может закладывать ценные бумаги, учитываемые на таком счете;
- ✓ Депонент, имеющий в Депозитарии счет доверительного управляющего, не может закладывать учитываемые на его счете депо ценные бумаги в обеспечение исполнения своих собственных обязательств (за исключением обязательств, возникающих в связи с исполнением им соответствующего договора о доверительном управлении), обязательств своих учредителей, обязательств любых иных третьих лиц.

Для проведения операции залога Депонент предоставляет:

- поручение на обременение ценных бумаг (Форма № 13), подписанное со стороны Залогодателя и Залогодержателя;
- перечень сертификатов ценных бумаг (Форма № 7), если ценные бумаги находятся в закрытом хранении;
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге ценных бумаг, либо оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге.

В случае если операция залога ценных бумаг происходит между клиентом Депозитария и компанией, не имеющей Счета депо в Депозитарии АО «Тольяттихимбанк», при приеме залогового поручения Депозитарий требует от стороны, не имеющей Счета депо в Банке следующие документы:

- учредительные документы (устав, учредительный договор (для ООО) - в редакции, действующей на момент представления документов в Депозитарий) и документ (протокол, выписка из протокола, приказ) об избрании (назначении) должностного лица организации (президента, директора, генерального директора и т.д.) - если представитель действует на основании учредительных документов;
- доверенность, оформленную в установленном порядке.
- карточку с образцами подписей.

По итогам проведения операции залога Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о движении ценных бумаг по счету депо (Форма № 9);
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.5.6.3. Прекращение залога ценных бумаг

Депозитарий проводит операцию прекращения залога ценных бумаг в связи с исполнением и неисполнением обязательств.

Для проведения операции прекращения залога в связи с исполнением обязательства Депонент предоставляет:

- Поручение на снятие обременения ценных бумаг (Форма № 13), подписанное со стороны залогодателя и залогодержателя;
- Перечень сертификатов ценных бумаг (Форма № 7), если ценные бумаги находятся в закрытом хранении.

По итогам проведения операции прекращения залога Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента с отметками Депозитария о приеме поручения к исполнению;
- отчет об исполнении поручения депо;
- по требованию - выписку о состоянии счета депо (Форма № 10).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

Для проведения операции прекращения залога в связи с неисполнением обязательства в Депозитарий предоставляется:

1. Если в соответствии с договором залога обращение взыскания осуществляется в судебном порядке:
 - решение суда и договор купли – продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов;
 - решение суда, протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, и решение залогодержателя об оставлении заложенных ценных бумаг в своей собственности.
2. Если в соответствии с договором залога обращение осуществляется во внесудебном порядке:
 - документы, подтверждающие продажу заложенных ценных бумаг через торги или на ОРЦБ.

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

2.5.6.4. Иные основания обременения ценных бумаг

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Депозитарий вносит информацию об обременении ценных бумаг на счете депо Депонента в соответствии с решениями компетентных органов государственной власти РФ. На ценные бумаги юридических и физических лиц, учитываемые на счетах депо в Депозитарии, арест может быть наложен не иначе, как судом и арбитражным судом, судьей, а также по постановлению органов предварительного следствия при наличии санкции прокурора.

Взыскание на ценные бумаги физических и юридических лиц, учитываемых на счетах депо в Депозитарии, может быть обращено только на основании исполнительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наложение ареста и обращение взыскания на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется по счету депо, допускается только по счету депо владельца ценных бумаг.

Депозитарий не несет ответственности за ущерб, причиненный в результате наложения ареста или обращения взыскания на ценные бумаги, учитываемые на счетах депо Депонентов, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Снятие обременения ценных бумаг, возникшего в соответствии и на основании решений компетентных органов государственной власти РФ, производится в соответствии с новым решением компетентных органов.

2.6. Информационные операции

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

К информационным операциям относятся:

- формирование уведомления об открытии или закрытии счета депо;
- формирование отчета о совершенных операциях по счету депо Депонента;
- формирование выписки о движении ценных бумаг по счету депо Депонента за определенный период;
- формирование выписки о состоянии счета депо на определенную дату.

Депозитарий предоставляет клиенту (депоненту) отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами клиента (депонента), которые хранятся и (или) права на которые учитываются в депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные настоящими Условиями.

Отчет о выполнении операции на дату представляет собой письменный документ, содержащий информацию об операции по счету депо, проведенной по Поручению инициатора. Отчет о выполнении операции подтверждает произведенные по счету депо Депонента изменения.

Депозитарий предоставляет Депоненту отчет о проведенной операции (операциях) по счету депо, открытому депоненту, **не позднее рабочего дня**, следующего за днем совершения операции по соответствующему счету депо.

Не позднее 15 числа каждого месяца Депоненту по его требованию может предоставляться Выписка о состоянии счета депо на конец последнего операционного дня месяца (Форма № 10).

В случае получения Депозитарием любой корреспонденции (писем, телеграмм, бюллетеней, уведомлений, приглашений и т.д.), касающейся Депонента, Депозитарий в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомляет Депонента об указанных документах или информации, содержащейся в них.

По отдельному поручению (запросу) Депонента за вознаграждение Депозитарий может предоставить следующую информацию:

- ✓ выписку о состоянии счета депо на определенную дату (Форма № 10);
- ✓ выписку о движении ценных бумаг по счету депо за определенный период (Форма № 9);

Для получения выписки по счету депо Депонент предоставляет:

- поручение на получение выписки (Форма № 14).

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т+2».

Отчет / выписка передается следующим образом:

1. лично депоненту;

2. уполномоченному лицу по доверенности;
3. с использованием почтовой связи.

Для получения информации о ценных бумагах эмитентов, находящихся на обслуживании в Депозитарии, Депонент предоставляет в Депозитарий письменный запрос. Депозитарий готовит и направляет ответ Депоненту в течение 5-и рабочих дней с момента получения запроса.

Информация о заложенных ценных бумагах представляется на основании запроса залогодержателя в соответствии с Условиями.

Депозитарий представляет следующую информацию о заложенных ценных бумагах:

- количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано по счетам депо в пользу залогодержателя, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем (последующем) залоге;
- фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) каждого залогодателя - физического лица, полное наименование каждого залогодателя - юридического лица;
- номер счета депо залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- сведения, позволяющие идентифицировать заложенные ценные бумаги (наименование, номер гос. регистрации и/или ISIN);
- идентифицирующие признаки договора о залоге;
- иную информацию, запрашиваемую залогодержателем в отношении ценных бумаг, заложенных в его пользу.

Информация о заложенных ценных бумагах, представляемая Депозитарием, содержит дату и время, на которые подтверждаются данные, полное наименование, адрес и телефон Депозитария.

Информация о заложенных ценных бумагах представляется депозитарием не позднее чем через три рабочих дня после дня получения им запроса залогодержателя.

Информация о Депоненте, а также об операциях по его счету депо или о ценных бумагах на указанном счете представляется Депозитарием иным лицам по письменному указанию такого Депонента.

2.7. Глобальные операции

2.7.1. Общие положения

Исполнение глобальной операции влечет за собой изменение состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. Как правило, проведение глобальных операций происходит по инициативе эмитента и связано с проведением им корпоративных действий.

Корпоративные действия – действия эмитента, которые могут привести к фундаментальным корпоративным изменениям, в том числе связанные с реорганизацией общества, а также с изменением структуры и/или размера уставного капитала компании (например, начисление дивидендов ценными бумагами, дробление, консолидация и конвертация ценных бумаг – операции, проводимые по решению эмитента ценных бумаг).

Источниками информации о корпоративных действиях эмитентов для Депозитария являются:

- эмитенты ценных бумаг;
- держатели реестров;
- депозитарии-корреспонденты;
- информационные агентства;
- средства массовой информации.

2.7.2. Операция объединения выпусков

Операция объединения выпусков отражает в системе депозитарного учета ценных бумаг объединение дополнительных выпусков с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому, они являются дополнительными, в результате аннулирования государственного регистрационного номера дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и присвоения им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

Депозитарий на основании уведомления регистратора об объединении выпусков ценных бумаг (в случае если Депозитарий является депонентом другого депозитария (вышестоящего депозитария) на основании соответствующего отчета вышестоящего депозитария) в срок не позднее одного дня со дня получения уведомления (отчета):

- ✓ списывает со счета депо Депонента ценные бумаги с государственным регистрационным номером дополнительного выпуска ценных бумаг;

- ✓ зачисляет на счет депо Депонента в том же количестве ценные бумаги с государственным регистрационным номером выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

По итогам проведения операций Депозитарий:

- ✓ сверяет количество ценных бумаг, указанное в уведомлении регистратора (отчете вышестоящего депозитария), с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо Депонентов;
- ✓ не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) «Отчет об исполнении депозитарной операции», подтверждающий проведение операции объединения выпусков по счету депо Депонента;
- ✓ не принимает от Депонента (его уполномоченного представителя), получившего данный отчет, поручения, в которых указан государственный регистрационный номер дополнительного выпуска ценных бумаг, с которым проведена операция объединения выпусков, не соответствующий государственному регистрационному номеру выпуска эмиссионных ценных бумаг.

2.7.3. Операция аннулирования кода дополнительного выпуска

Операция аннулирования кода дополнительного выпуска - объединение в системе депозитарного учета ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому, они являются дополнительными, в результате аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

Депозитарий на основании уведомления регистратора об аннулировании кода дополнительного выпуска (в случае если Депозитарий является депонентом другого депозитария (вышестоящего депозитария) на основании соответствующего отчета вышестоящего депозитария) в срок не позднее одного дня со дня получения уведомления (отчета):

- ✓ списывает со счета депо Депонента ценные бумаги с государственным регистрационным номером дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг;
- ✓ зачисляет на счет депо Депонента в том же количестве ценные бумаги с государственным регистрационным номером выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

По итогам проведения операций Депозитарий:

- ✓ сверяет количество ценных бумаг, указанное в уведомлении регистратора (отчете вышестоящего депозитария), с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо Депонентов;
- ✓ не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) «Отчет о совершении депозитарной операции», подтверждающий проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска по счету депо Депонента;
- ✓ не принимает от Депонента, получившего данный отчет, поручения, в которых указан индивидуальный государственный регистрационный номер дополнительного выпуска ценных бумаг, с которым проведена операция аннулирования кода дополнительного выпуска, не соответствующий государственному регистрационному номеру выпуска эмиссионных ценных бумаг.

2.7.4. Конвертация ценных бумаг

Конвертация – выпуск ценных бумаг, размещение которых производится путем замены ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска.

Операция конвертации ценных бумаг в системе депозитарного учета – это замена (списание-зачисление) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с установленным эмитентом коэффициентом.

Конвертация может осуществляться как в отношении ценных бумаг одного эмитента, так и в отношении ценных бумаг различных эмитентов при реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.д.).

Порядок конвертации ценных бумаг, размещаемых при реорганизации юридических лиц в форме слияния, предусмотренный договором о слиянии, должен определять способ размещения - конвертация, количество ценных бумаг каждой категории (типа, серии) каждого участвующего в слиянии юридического лица, которые конвертируются в одну ценную бумагу юридического лица, создаваемого в результате слияния (коэффициент конвертации).

Конвертация акций присоединенного акционерного общества может осуществляться в акции, приобретенные и/или выкупленные акционерным обществом, к которому осуществляется присоединение, и/или поступившие в распоряжение этого акционерного общества, и/или в его дополнительные акции.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о конвертации ценных бумаг и официальным документом регистратора (уведомление, выписка, справка об операциях) или депозитария-корреспондента (уведомление и/или отчет), подтверждающим факт проведения операции конвертации.

При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении (конвертации, не требующей инструкций Депонента), Депозитарий проводит конвертацию в отношении ценных бумаг всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо. Конвертация проводится Депозитарием на основании официального документа регистратора или депозитария-корреспондента. При аннулировании выпуска списанных акций он снимается с обслуживания в Депозитарии.

Дробление (консолидация) ценных бумаг – конвертация ценных бумаг с увеличением (уменьшением) количества ценных бумаг на счетах депо в соответствии с заданным коэффициентом при увеличении (уменьшении) номинала ценных бумаг определенного выпуска (ценные бумаги одного выпуска конвертируются с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги того же эмитента с новым номиналом).

Депозитарий на основании уведомления регистратора о конвертации ценных бумаг (в случае если Депозитарий является депонентом другого депозитария (вышестоящего депозитария) на основании соответствующего отчета вышестоящего депозитария) в срок не позднее одного дня со дня получения уведомления (отчета):

- ✓ списывает со счета депо Депонента ценные бумаги, подлежащие операции конвертации;
- ✓ зачисляет на счет депо Депонента ценные бумаги, в которые конвертируются списываемые бумаги в количестве, указанном регистратором в Уведомлении о проведении операции конвертации.

По итогам проведения операций Депозитарий:

- ✓ сверяет количество ценных бумаг, указанное в уведомлении регистратора (отчете депозитария-корреспондента);
- ✓ не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) «Отчет о совершении депозитарной операции», подтверждающий проведение операции конвертации ценных бумаг по счету депо Депонента.

2.7.5. Начисление дополнительных выпусков ценных бумаг

Начисление дополнительных ценных бумаг в системе депозитарного учета – зачисление ценных бумаг нового выпуска в соответствии с решением эмитента на счета депо Депонентов, имеющих по состоянию на дату, указанную эмитентом, на своих счетах депо ненулевые остатки ценных бумаг, пропорционально которым осуществляется начисление дополнительных ценных бумаг нового выпуска.

Проведение операции по счетам депо осуществляется в строгом соответствии с решением эмитента о распределении дополнительных ценных бумаг нового выпуска (распределении акций созданного при выделении акционерного общества среди акционеров акционерного общества, реорганизованного путем такого выделения), указаниями эмитента о порядке, этапах осуществления распределения.

Основанием для совершения операции является выписка (уведомление, справка об операциях) регистратора или выписка (отчет) депозитария-корреспондента о зачислении необходимого количества дополнительных ценных бумаг нового выпуска на счет Депозитария, как номинального держателя.

Депозитарий на основании уведомления регистратора о начислении дополнительных выпусков ценных бумаг (в случае если Депозитарий является депонентом другого депозитария (вышестоящего депозитария) на основании соответствующего отчета вышестоящего депозитария) в срок не позднее одного дня со дня получения уведомления (отчета):

- ✓ зачисляет на счет депо Депонента дополнительные ценные бумаги в количестве, указанном регистратором в Уведомлении о проведении операции.

По итогам проведения операций Депозитарий:

- ✓ сверяет количество ценных бумаг, указанное в уведомлении регистратора (отчете депозитария-корреспондента);

- ✓ не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) «Отчет о совершении депозитарной операции», подтверждающий проведение операции зачисления ценных бумаг по счету депо Депонента.

2.7.6. Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг

Погашение (аннулирование) выпуска ценных бумаг в системе депозитарного учета – списание ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов в следующих случаях:

- наступление срока погашения;
- ликвидация эмитента (внесение записи о ликвидации юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц);
- принятие эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
- принятие государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
- признание судом выпуска ценных бумаг недействительным.

Основанием для совершения операции является:

- выписка (уведомление, справка об операциях) регистратора о списании ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счета Депозитария как номинального держателя;
- выписка (отчет) депозитария-корреспондента о списании ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счета Депозитария как номинального держателя;
- в случае ликвидации эмитента – подтвержденная информация о внесении записи о ликвидации юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц.

Депозитарий на основании уведомления регистратора о погашении (аннулировании) выпуска ценных бумаг (в случае если Депозитарий является депонентом другого депозитария (вышестоящего депозитария) на основании соответствующего отчета вышестоящего депозитария) в срок не позднее одного дня со дня получения уведомления (отчета):

- ✓ списывает со счета депо Депонента ценные бумаги погашаемого (аннулируемого) выпуска.

По итогам проведения операций Депозитарий:

- ✓ сверяет количество ценных бумаг, указанное в уведомлении регистратора (отчете депозитария-корреспондента);
- ✓ не позднее следующего рабочего дня после исполнения операции предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) «Отчет о совершении депозитарной операции», подтверждающий проведение операции списания ценных бумаг по счету депо Депонента.

2.8. Отмена поручений

Допускается отмена только неисполненных поручений. Под неисполненными понимаются поручения, на которых проставлена отметка Депозитария о приеме, но по которым не были произведены все необходимые изменения в учетных регистрах Депозитария.

В случае отсутствия возможности Депозитарием исполнить поручение на отмену, Депозитарий по требованию Депонента предоставляет в течение 3-х дней с момента требования письменное объяснение причины отказа исполнить поручение на отмену поручения.

Не подлежат отмене принятые Депозитарием условные поручения, если в условиях поручений не прописана возможность их отмены.

Для проведения операции Депонент предоставляет:

- поручение на отмену поручения (Форма № 15).

По итогам проведения операции отмены поручения Депозитарий выдает следующие документы:

- копию поручения Депонента на отмену поручения с отметками Депозитария об исполнении;

- копию отменяемого поручения Депонента с отметками Депозитария о неисполнении.

Порядок и сроки исполнения операции:

- 1) прием документов Депонента – день «Т»;
- 2) выдача исходящих документов – день «Т».

3. СОПУТСТВУЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Депозитарий вправе оказывать Депоненту за вознаграждение сопутствующие услуги, включая:

- ✓ проверку сертификатов ценных бумаг на подлинность и платежность;
- ✓ инкассацию и перевозку сертификатов ценных бумаг;
- ✓ 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 представлять его интересы на общих собраниях акционеров;
- ✓ предоставление Депоненту 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;
- ✓ предоставление Депонентам имеющихся у Депозитария сведений об эмитентах, в том числе сведений о состоянии эмитента;
- ✓ получение от третьих лиц корреспонденции для Депонента и передача ее Депоненту или уполномоченным лицам Депонента;
- ✓ получение доходов по ценным бумагам;
- ✓ оказание Депоненту услуг по перерегистрации ценных бумаг в местах хранения именных ценных бумаг;
- ✓ оказание иных, не запрещенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, услуг, связанных с ведением счета депо Депонента, и содействие в реализации прав по ценным бумагам.

3.1. Содействие владельцам в реализации прав по ценным бумагам

В соответствии с Условиями Депозитарий оказывает следующие услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам:

- получение и перечисление Депоненту купонных, процентных и иных аналогичных доходов по ценным бумагам;
- составление и передача эмитенту/регистратору списка владельцев именных ценных бумаг;
- получение от эмитента/регистратора информации и документов, касающихся ценных бумаг Депонента, и передача их Депоненту;
- передача эмитенту/регистратору информации и документов от Депонента;
- принятие мер по защите интересов Депонента при осуществлении эмитентом корпоративных действий;

3.1.1. Выплата доходов по ценным бумагам

3.1.1.1. Депозитарий получает от эмитента, платежного агента или депозитария-корреспондента причитающиеся Депоненту суммы доходов по ценным бумагам, учитываемым на счетах депо в Депозитарии, и перечисляет эти суммы на счет Депонента, указанный в Анкете Депонента. В случае если, в Анкете депонента не указаны реквизиты счета, суммы доходов по ценным бумагам перечисляются на брокерский счет депонента, открытый в АО «Тольяттихимбанк».

В случае изменения реквизитов счета Депонента для перечисления сумм доходов, Депонент в сроки _____, предоставляет Депозитарию письменное извещение с указанием новых реквизитов счетов, на которые следует перечислять суммы доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо Депонента.

В случае назначения Попечителя счета депо выплата доходов осуществляется через Попечителя в соответствии с заключенным договором между Депозитарием и Попечителем.

Получатель всех сумм доходов по ценным бумагам, обремененным обязательствами, определяется в соответствии с условиями Поручения Формы 13 (Приложение № 1 к Условиям). Депозитарий получает суммы доходов по ценным бумагам, обремененным обязательствами и учитываемым, в соответствии с условиями вышеназванного Поручения на счете депо владельца и перечисляет эти суммы на счет получателя.

Депозитарий не несет ответственности за задержку перечисления дохода по ценным бумагам Депонента, вызванную отсутствием или неверным указанием Депонентом платежных реквизитов.

3.1.1.2. Особенности получения доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, причитающихся владельцам таких ценных бумаг

1. Владельцы и иные лица, осуществляющие в соответствии с федеральными законами права по эмиссионным ценным бумагам с обязательным централизованным хранением, (далее в настоящей статье - также ценные бумаги)

получают доходы в денежной форме и иные денежные выплаты по ценным бумагам (далее в настоящей статье - выплаты по ценным бумагам) через депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются.

2. Депозитарий, осуществляющий учет прав на ценные бумаги, обязан передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам, которые являются номинальными держателями и доверительными управляющими - профессиональными участниками рынка ценных бумаг, не позднее следующего рабочего дня после дня их получения, а иным депонентам не позднее семи рабочих дней после дня получения соответствующих выплат и не позднее 15 рабочих дней после даты, на которую депозитарием, осуществляющим обязательное централизованное хранение ценных бумаг раскрыта информация о передаче своим депонентам причитающихся им выплат по ценным бумагам. При этом перечисление выплат по ценным бумагам депоненту, который является номинальным держателем, осуществляется на его специальный депозитарный счет или счет депонента - номинального держателя, являющегося кредитной организацией.

После истечения указанного пятнадцатидневного срока депоненты вправе требовать от депозитария, с которым у них заключен депозитарный договор, осуществления причитающихся им выплат по ценным бумагам независимо от получения таких выплат депозитарием.

Требование, касающееся обязанности депозитария передать выплаты по ценным бумагам своим депонентам не позднее 15 рабочих дней после даты, указанной в абзаце втором настоящего пункта, не применяется к депозитарию, ставшему депонентом другого депозитария в соответствии с письменным указанием своего депонента и не получившему от другого депозитария подлежащие передаче выплаты по ценным бумагам.

3. Передача выплат по ценным бумагам осуществляется Депозитарием лицу, являвшемуся его депонентом:

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

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

4. Депозитарий передает своим депонентам выплаты по ценным бумагам пропорционально количеству ценных бумаг, которые учитывались на их счетах депо на конец операционного дня, указанного в пункте 3 настоящей статьи.

3.1.1.3. Особенности получения дивидендов в денежной форме по акциям, а также доходов в денежной форме и иных денежных выплат по именованным облигациям

1. Владельцы акций и именных облигаций (далее в настоящей статье также - ценные бумаги) и иные лица, 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 в настоящей статье - выплаты по ценным бумагам) через депозитарий, депонентами которого они являются.

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 этому депозитарию.

3. Депозитарий обязан передать выплаты по ценным бумагам путем перечисления денежных средств на банковские счета, указанные в Анкете депонента, своим 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.

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.

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 именным 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 настоящим Федеральным законом, 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.

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 пунктах 4 и 5 настоящей статьи соответственно.

3.1.2. Составление списка владельцев именных ценных бумаг

При получении Депозитарием, как номинальным держателем ценных бумаг, информации от эмитента/регистратора, депозитария-корреспондента о проведении общего собрания акционеров или о предстоящих выплатах по ценным бумагам, Депозитарий в срок, указанный в запросе, предоставляет эмитенту/регистратору список Депонентов.

Указанный список составляется на указанную в запросе дату.

Депозитарий несет ответственность за правильность предоставляемой информации и за соответствие представленных им данных фактическому количеству ценных бумаг, которыми владеет Депонент.

3.1.3. Передача Депоненту информации, полученной от эмитента/регистратора

Депозитарий передает Депоненту документы и информацию, полученную от эмитента/регистратора ценных бумаг Депонента.

По поручению Депонента Депозитарий запрашивает у эмитента/регистратора интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с действующим законодательством.

Конкретный способ передачи информации выбирается Депонентом и указывается в Анкете Депонента.

Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за неполноту и недостоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за несвоевременность передачи и искажение информации, полученной от эмитента/регистратора.

В случае, если зарегистрированным в реестре акционеров общества лицом является номинальный держатель акций, сообщение о проведении общего собрания акционеров, а также информация (материалы), подлежащая предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания акционеров направляется в электронной форме (в форме электронных документов, подписанных электронной подписью) номинальному держателю акций.

Сообщение о проведении общего собрания акционеров, а также информация (материалы) к общему собранию акционеров эмитентов, чьи акции находятся на счете номинального держателя АО «Тольяттихимбанк» в реестре акционеров эмитентов могут передаваться Депоненту одним из следующих способов, по выбору Депозитария:

- путем их опубликования в свободном доступе на web - сайте Банка по адресу: www.thbank.ru в разделе «Депозитарное обслуживание» ;
- отправкой по почте по адресу, указанному Депонентом;
- электронным сообщением по адресу электронной почты сети Интернет, указанному Депонентом.

3.1.4. Передача эмитенту/регистратору информации, полученной от Депонентов

Депозитарий осуществляет передачу эмитенту/регистратору документов и информации от Депонентов.

Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности содержащейся в них информации, за исключением случаев, предусмотренных Условиями.

Депозитарий несет ответственность перед эмитентом/регистратором за несвоевременность передачи и искажение информации, полученной от Депонента

3.1.5. Порядок участия в общих собраниях акционеров по Поручению Депонентов

Депозитарий по Поручению Депонента участвует в общих собраниях акционеров. При этом депонент предоставляет следующие документы:

- Письмо в свободной форме, содержащее поручение участвовать в общем собрании акционеров общества, доля в котором принадлежит данному клиенту Депозитария, с указанием полного наименования общества, места, даты и время и проведения собрания акционеров.
- Доверенность на Депозитарий с указанием полномочий, передаваемых Депонентом (примерный образец доверенности представлен в Приложении №.5 к Условиям)

Депозитарий осуществляет сверку полученных документов с имеющейся информацией об общем собрании акционеров и в случае выявления расхождений уведомляет об этом депонента средствами факсимильной или телефонной связи. При необходимости депозитарий совместно с Депонентом принимает все необходимые меры для устранения расхождений и правильного оформления документов.

Участие в общем собрании акционеров осуществляется уполномоченным представителем Депозитария на основании выданной Депонентом доверенности. Позиция участника собрания по вопросам повестки дня основывается исключительно на информации, заключенной в письме Депонента и доверенности. Ввиду этого Депозитарий не несет ответственности за действия, совершенные в соответствии с указанным письмом и доверенностью.

После окончания общего собрания акционеров Депозитарий информирует депонента о результатах своего участия в собрании акционеров любым из возможных способов

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Ответственность сторон

4.1.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с настоящими Условиями.

4.1.2. Сторона, неисполнившая свои обязательства в соответствии с настоящими Условиями, возмещает другой Стороне понесенные убытки в полном размере.

4.1.3. Депозитарий несет ответственность за:

- ✓ несвоевременность передачи и искажение информации, передаваемой от эмитента, регистратора Депоненту и от Депонента регистратору;
- ✓ полноту и достоверность отчетов и других документов, создаваемых непосредственно Депозитарием на основе собственной информации;
- ✓ утрату, порчу ценных бумаг и других документов Депонента, переданных в Депозитарий, если не докажет, что утрата или порча произошли вследствие непреодолимой силы, либо в результате умысла или грубой неосторожности Депонента;
- ✓ ошибочное или неточное исполнение поручений Депонента, при условии соблюдения последним соответствующих положений Условий;
- ✓ сохранность и достоверность записей по счетам депо Депонента.

4.1.4. Депозитарий обязан возместить Депоненту убытки, причиненные утратой или недостачей ценных бумаг, переданных на хранение, в размере текущей рыночной стоимости утраченных ценных бумаг на день предъявления Депонентом требования о возврате.

4.1.5. Депозитарий не несет ответственности за:

- ✓ правильность и достоверность информации, передаваемой Депоненту от эмитента, регистратора, других лиц, а также от Депонента регистратору, другим лицам;
- ✓ ненадлежащее исполнение условий Договора, вызванное предоставлением Депонентом недостоверных данных, содержащихся в документах, поданных Депонентом при открытии счета депо в Депозитарии, или несвоевременным уведомлением Депозитария об изменении таких данных;
- ✓ прямые и косвенные убытки, причиненные Депоненту действием/бездействием попечителя счета, другого депонента, эмитента или регистратора, при условии соблюдения Депозитарием положений;
- ✓ действие/бездействие мест хранения и эмитентов, приведшее или могущее привести к нежелательным для Депонента последствиям.

4.1.6. Депонент несет ответственность за:

- ✓ своевременную оплату услуг Депозитария и возмещение фактически понесенных расходов при исполнении поручений Депонента;
- ✓ правильность и достоверность информации, предоставляемой Депозитария, а также за подлинность передаваемых на хранение ценных бумаг;
- ✓ своевременность передачи Депозитария поручений и других документов и сведений, необходимых в соответствии с Условиями, настоящим договором и действующим законодательством для исполнения Депозитарием своих обязанностей;
- ✓ достоверность данных, содержащихся в анкете Депонента и документах, предоставленных в Депозитарий при открытии счета депо, а также за своевременное представление изменений, вносимых в эти данные;
- ✓ несвоевременное предоставление информации и документов, предназначенных для предоставления эмитенту, регистратору и/или внешнему депозитарию, необходимых для осуществления владельцами ценных бумаг прав, предоставляемых этими бумагами.

4.1.7. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение обязательств по Соглашению между Сторонами, если неисполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

4.2. Права и обязанности сторон

4.2.1. Депозитарий обязан:

- ✓ Открыть Депоненту в соответствии с Условиями счет депо.

- ✓ Принимать от Депонента для учета на его счете(ах) депо ценные бумаги в соответствии с требованиями Условий;
- ✓ Осуществлять хранение сертификатов ценных бумаг Депонента в соответствии с типом хранения, указанным в поручении Депонента в соответствии с Условиями;
- ✓ Осуществлять хранение и/или учет прав на ценные бумаги, а также вести учет депозитарных операций с ценными бумагами Депонента обособленно от хранения и/или учета прав на ценные бумаги и операций с ценными бумагами других депонентов и ценных бумаг, принадлежащих АО «Тольяттихимбанк» на праве собственности или ином вещном праве.
- ✓ Обеспечивать передачу Депоненту от эмитента и мест хранения ценных бумаг, информации и документов, необходимых для реализации Депонентом прав по ценным бумагам.
- ✓ Передавать Депоненту информацию о корпоративных событиях эмитентов, касающуюся Депонента, при поступлении информации от эмитентов и мест хранения.
- ✓ Принимать все предусмотренные действующим законодательством меры по защите интересов Депонента при осуществлении эмитентами корпоративных действий.
- ✓ Принимать организационные, противопожарные и охранные меры для обеспечения сохранности переданных на хранение документарных ценных бумаг.
- ✓ Обеспечить сохранность информации, содержащейся в учетных регистрах Депозитария в электронном и бумажном виде, путем разработки системы ограничения прав доступа и другими мерами.
- ✓ При изменении условий хранения и/или учета ценных бумаг уведомлять об этом Депонента.
- ✓ Совершать операции с ценными бумагами Депонента только в порядке и в сроки, установленные Условиями;
- ✓ Предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента в порядке и сроки, установленные Условиями;
- ✓ Не использовать ценные бумаги Депонента для исполнения или обеспечения своих собственных обязательств, обязательств других депонентов или иных третьих лиц.
- ✓ Регистрировать все факты обременения ценных бумаг.
- ✓ Регистрироваться у регистраторов и в других депозитариях в качестве номинального держателя ценных бумаг.
- ✓ Уведомлять Депонента об изменении своего юридического адреса, платежных и иных реквизитов в течение трех банковских дней.

4.2.2. Депозитарий вправе:

- ✓ Требовать от Депонента предоставления документов и сведений, необходимых для выполнения своих обязанностей.
- ✓ Отказать Депоненту в исполнении его поручения в случае, если это поручение или документы, необходимые для его исполнения, оформлены с нарушением порядка, установленного Условиями;
- ✓ Исключительно по поручению Депонента и в соответствии с Условиями передавать ценные бумаги для учета по месту хранения в другие депозитарии и регистраторам.
- ✓ Осуществлять без поручения Депонента следующие операции в отношении ценных бумаг с обязательным уведомлением Депонента не позднее трех рабочих дней с момента получения документа или информации, служащих основанием для проводимых в соответствии с нижеприведенными подпунктами операций:
 - а) операции дробления, консолидации, конвертации, аннулирования и погашения ценных бумаг, осуществляемые по решению уполномоченных органов эмитента и не требующих согласия или распоряжения владельца;
 - б) операции, проводимые по распоряжению уполномоченных государственных или судебных органов;
 - в) корректирующие операции, проводимые по распоряжению уполномоченных лиц Депозитария, в целях восстановления состояния учетных записей в отношении счета депо Депонента, нарушенных по вине Депозитария.
- ✓ С учетом требований законодательства Российской Федерации привлекать по своему усмотрению и без необходимости получения предварительного согласия Депонента для исполнения своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц, имеющих (в случае, когда это необходимо, согласно российскому законодательству) надлежащие лицензии и/или разрешения уполномоченных государственных органов на осуществление соответствующих видов деятельности. При этом Депозитарий отвечает перед Депонентом за их действия, как за свои собственные, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым письменным указанием Депонента.
- ✓ Проверять подлинность и платежность сертификатов ценных бумаг, принимаемых на хранение в Депозитарий.
- ✓ Проверять достоверность информации, предоставляемой Депонентом.

- ✓ Изменять в одностороннем порядке Условия и приложения к ним.

4.2.3. Депонент обязан:

- ✓ Оплачивать услуги Депозитария в порядке и в размере, определенных настоящими Условиями
- ✓ Предоставлять в Депозитарий поручения, сведения и документы, необходимые для осуществления Депозитарием своих обязанностей в соответствии с Условиями.
- ✓ Использовать открытые ему в Депозитарии счета депо для учета ценных бумаг в соответствии с видом конкретного счета депо.
- ✓ Регистрировать в Депозитарии лиц, уполномоченных инициировать депозитарные операции по счету (счетам) депо Депонента в порядке, установленном Условиями.
- ✓ Своевременно в соответствии с Условиями и настоящим договором уведомлять Депозитарий об изменении своих анкетных данных и о внесении изменений в документы, которые были предоставлены в Депозитарий при открытии счета депо.
- ✓ Депонент, имеющий в Депозитарии счет депо номинального держателя, обязан:
 - а) предоставлять в Депозитарий в порядке, определенном в Условиях, необходимую информацию о клиентах, ценные бумаги которых Депонент учитывает на своем счете депо в Депозитарии, для своевременного внесения в реестр владельцев именных ценных бумаг;
 - б) подавать распоряжения по счету депо номинального держателя, открытому в Депозитарии, на котором учитываются ценные бумаги его клиентов, только при наличии оснований для совершения операции по счету депо клиента, который открыт у Депонента.

4.2.4. Депонент вправе:

- ✓ Совершать все предусмотренные настоящими Условиями операции.
- ✓ Получать предусмотренные настоящими Условиями отчетность и другие сведения, необходимые для осуществления прав, закрепленных ценными бумагами.

5. ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА

5.1. Депозитарий гарантирует тайну проводимых депозитарных операций и состояния счетов депо. Все сотрудники Депозитария, если это не противоречит федеральным законам, обязаны хранить в тайне сведения об операциях, состоянии счетов депо Депонентов, об анкетах Депонентов, а также следующие сведения о депозитарной деятельности:

- ✓ сведения о фактах заключения Депозитарием договоров;
- ✓ сведения о содержании договоров, регулирующих взаимоотношения Депозитария с партнерами, местами хранения, Депонентами;
- ✓ сведения о содержании дополнительных соглашений, протоколов и прочих документов, оформляемых в дополнение к вышеуказанным договорам;
- ✓ сведения о фактах проведения и содержании переговоров и лицах, с которыми переговоры ведутся.

5.2. Информация о состоянии счетов депо, проводимых депозитарных операциях и иная информация о Депонентах предоставляется самим Депонентам, указанным ими лицам, а также государственным органам, уполномоченным на это действующим законодательством и запрашивающим эти сведения в рамках своей компетенции.

5.3. Информация о состоянии счета депо в случае смерти Депонента выдается лицам, указанным Депонентом в завещательном распоряжении, лицам, уполномоченным на совершение нотариальных действий по находящимся в их производстве наследственным делам, и иным органам, уполномоченным совершать нотариальные действия.

5.4. Информация об именных ценных бумагах, находящихся на счете депо, и необходимые сведения о Депоненте передаются эмитенту, держателю реестра или Депозитарию, осуществляющим составление реестра владельцев именных ценных бумаг, по их запросу.

5.5. Передача информации, составляющей депозитарную тайну, в иных случаях возможна только в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Депозитарий несет ответственность за ущерб, причиненный Депоненту разглашением депозитарной тайны.

5.7. Предметом депозитарной тайны не являются документы, описывающие общие условия депозитарной деятельности Депозитария, тарифы на выполнение депозитарных операций, перечень выпусков ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, типовые формы договоров. Не являются депозитарной тайной статистические сведения о депозитарной деятельности: суммарное количество счетов депо в Депозитарии с разбивкой по их видам, список мест хранения, число депозитарных операций за определенный период и другие сведения о депозитарной деятельности, не содержащие информации о конкретных Депонентах и заключенных ими договорах.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

6.1. Депонент оплачивает услуги Депозитария согласно утвержденным «Тарифам услуг Депозитария Банка» (приложение № 4), либо по дополнительным расценкам на основании отдельных соглашений с Депонентом. Утвержденные тарифы являются едиными для всех Депонентов.

6.2. В последний рабочий день месяца после закрытия операционного дня происходит начисление комиссии за проведение операций по счету депо, хранение ценных бумаг, ведение лицевых счетов. В этот же день сумма начисленной комиссии списывается с брокерского счета Депонента, открытого в АО «Тольяттихимбанк» (при наличии достаточной суммы денежных средств).

6.3. Возмещение фактических расходов¹, понесенных Депозитарием при исполнении поручений Депонента, происходит после выставления Депозитарию соответствующих счетов третьих лиц, а также после уточнения всех фактически понесенных расходов, но не позднее 45 дней с момента проведения операции по счету депо Депонента. Сумма начисленной комиссии списывается с брокерского счета Депонента, открытого в АО «Тольяттихимбанк» (при наличии достаточной суммы денежных средств).

6.4. При отсутствии необходимой для погашения комиссии суммы на брокерском счете Депонента либо при отсутствии брокерского счета как такового, Депозитарий не позднее 10 рабочих дней каждого месяца выставляет Депоненту счет за оказанные услуги. В случае возмещения фактических расходов счет выставляется не позднее 30 календарных дней.

6.5. Счет направляется по последнему объявленному Депонентом почтовому адресу или вручается лично Депоненту или его уполномоченному представителю. Предварительно счет может быть направлен посредством факсимильной связи.

6.6. Счет Депоненту может выставляться Депозитарием досрочно в случае проведения операций, связанных с уменьшением количества ценных бумаг на счете депо и закрытием счета депо. В этом случае указанные операции будут выполнены только после погашения задолженности Депонентом по оплате услуг Депозитария.

6.7. Срок оплаты услуг, предоставляемых Депозитарием, составляет 5 (пять) банковских дней с момента получения счета Депозитария.

6.8. В случае просрочки Депонентом оплаты услуг Депозитария свыше пяти банковских дней со дня выставления счета, Депозитарий имеет право списать денежные средства с расчетного счета и иных денежных счетов, открытых Депоненту в АО «Тольяттихимбанк» и его филиалах.

6.9. При отсутствии денежных средств на счете 30601, расчетном счете и иных счетах, открытых Депоненту в АО «Тольяттихимбанк» и его филиалах, и просрочки в оплате услуг Депозитария свыше 10 банковских дней Депозитарий имеет право начислить пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа.

6.10. Если на момент выставления счета Депоненту Депозитарию не выставлены соответствующие счета третьих лиц, то Депозитарий вправе удерживать такие затраты авансом. При удержании с Депонента сумм расходов авансом Депозитарий руководствуется публичными тарифами, объявленными третьими лицами, поставщиками услуг.

6.11. При оплате выставленного счета Депозитария Депонент обязан указать в платежном документе номер выставленного Счета и назначение платежа: «Оплата услуг за депозитарное обслуживание (включая НДС) по Счету № ____ от «__» ____ г.».

6.12. Поручения Депонента, непредусмотренные Условиями, а также поручения, вознаграждение за которые не содержится в Тарифах услуг Депозитария Банка (Приложение № 4 к Условиям), Депозитарий принимает и исполняет на основании дополнительного соглашения, заключаемого между Депозитарием и Депонентом.

¹ Фактические расходы могут включать в себя:

- ✓ транспортные расходы;
- ✓ расходы на командировки по нормам, установленным АО «Тольяттихимбанк»;
- ✓ расходы на оплату услуг сторонних организаций (мест хранения ценных бумаг, трансфер-агентов, агентов по перерегистрации);
- ✓ другие расходы, произведенные Депозитарием для выполнения поручений Депонента

6.13. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить или дополнить действующие тарифы, предварительно уведомив об этом Депонента.

6.14. В случае внесения изменений и дополнений в действующие тарифы Депозитарий извещает Депонента в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до даты вступления изменений и дополнений в силу.

6.15. Депозитарий может известить Депонента о внесении изменений и дополнений в тарифы одним из следующих способов:

- 1) лично либо через уполномоченного представителя Депонента;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) путем размещения информации об изменении Тарифов по депозитарному обслуживанию на сайте Депозитария <http://www.thbank.ru> в сети Интернет.

6.16. В случае извещения Депонента лично или через его уполномоченного представителя датой уведомления считается дата вручения изменений и дополнений Депоненту, а в случае размещения информации об изменении Тарифов на сайте депозитария в сети Интернет – дата размещения указанной информации на сайте.

6.17. В случае извещения Депонента с использованием почтовой связи датой уведомления считается дата вручения изменений и дополнений Депоненту, указанная в «Уведомлении о вручении почтового отправления», или ином идентичном по содержанию документе, возвращаемом в Депозитарий предприятиями почтовой связи.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Затронутая обстоятельствами непреодолимой силы Сторона без промедления, но не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления таких обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях (с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными обстоятельствами.

7.2. Сторона, для которой создались обстоятельства непреодолимой силы, должна также без промедления, но не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.

7.3. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства, о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

7.4. Наступление обстоятельств непреодолимой силы может вызвать увеличение срока действия Соглашения на период их действия, если Стороны не договорились об ином.

7.5. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение какого-либо неисполнимого обязательства в соответствии с настоящими условиями между Сторонами, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за неисполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ, ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ДЕПОНЕНТОВ

8.1. Применимое право, порядок предъявления претензий и разрешения споров

8.1.1. Условия и все термины, используемые в них, подлежат толкованию в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации. Во всех случаях употребления термина «законодательство» в Условиях понимается законодательство РФ.

8.1.2. При возникновении у Депонента претензий к Депозитарию, связанных с правильностью, качеством и сроками обслуживания, не повлекших финансовых последствий, Депонент в устной или письменной форме излагает их ответственному сотруднику Депозитария. Депозитарий в срок не более одного рабочего дня рассматривает претензию Депонента и дает заключение о ее обоснованности. В дальнейшем стороны совместно вырабатывают комплекс мероприятий по устранению причин появления у Депонента претензий.

8.1.3. При возникновении у Депонента претензий к Депозитарию, связанных с взаиморасчетами Депозитария и Депонента, последний уведомляет о своих претензиях закрепленного за ним менеджера и обращается в бухгалтерию Депозитария. Ответственный сотрудник бухгалтерии Депозитария обязан в рамках своих полномочий предпринять все меры по скорейшему выявлению и устранению всех ошибок при взаиморасчетах с Депонентом.

8.1.4. В случае невозможности урегулирования претензий в соответствии с пунктами 9.2. и 9.3. Депонент имеет право официально предъявить Депозитарию свою претензию. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом Депонента. В претензии указываются: требования заявителя, сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке, обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие требования, со ссылкой на соответствующие правила нормативных актов и положение Условий, перечень прилагаемых к претензии документов и иных доказательств, иные сведения и документы, необходимые для урегулирования спора.

8.1.5. Претензия направляется с использованием средств связи, фиксирующих дату ее направления, либо вручается под расписку.

8.1.6. Рассмотрение претензий Депонентов осуществляется не позднее семи рабочих дней с момента получения претензии. Результатом рассмотрения претензии является подготовка и выдача письменного ответа Депоненту за подписью руководителя Депозитария. В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии - способ удовлетворения претензии и срок; при полном или частичном отказе - мотивы отказа со ссылкой на нормативные акты и соответствующие положения Условий и доказательства, обосновывающие отказ.

8.1.7. Ответ на претензию направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправления ответа, либо вручается под расписку.

8.1.8. Иные споры и разногласия, если они возникнут между сторонами при исполнении обязательств, решаются путем переговоров. Переговоры проводятся непосредственно уполномоченными представителями сторон с составлением протокола или посредством переписки, то есть предоставления друг другу письменных претензий (ответов на претензии). Срок для ответа на претензию - 7 (семь) рабочих дней.

8.1.9. Если по итогам проверки или в ходе переговоров не достигнуто полное согласие, то спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Самарской обл. (в суде Центрального р-на г. Тольятти, если Депонентом является физическое лицо).

8.2. Порядок рассмотрения жалоб, заявлений и запросов депонентов.

8.2.1. Общие положения

Рассмотрение жалоб, заявлений и запросов в Депозитарии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основной целью рассмотрения жалоб, заявлений и запросов Депонентов является устранение нарушений, явившихся основанием для обращения Депонентов.

Жалобы, заявления и запросы, поданные в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению. Отказ в приеме жалоб, заявлений и запросов не допускается за исключением оговоренных далее случаев.

В целях настоящего Порядка:

- под «жалобой» понимается письменное обращение Депонента по вопросу о восстановлении его прав и законных интересов, установленных нормативными правовыми актами и заключенными с ним Депозитарием договорами и нарушенных при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- под «запросом» понимается любое письменное обращение Депонента к Депозитарию, целью которого является получение интересующей Депонента информации;
- под «заявлением» понимается письменное обращение Депонента по вопросу о нарушении законодательства о ценных бумагах и Условий осуществления депозитарной деятельности Депозитария, допущенном при осуществлении Депозитарием профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя.

Порядок рассмотрения жалоб, возникающих у лиц, вступивших с Депозитарием в договорные отношения, не касающиеся осуществления Депозитарием депозитарной деятельности, регулируются положениями соответствующих договоров и соглашений. При согласии сторон, оформленном в письменной форме, такие жалобы могут быть рассмотрены в соответствии с настоящей Процедурой.

8.2.2. Порядок предъявления Депонентами жалоб и запросов.

Жалобы, заявления и запросы Депонентов принимаются в письменном виде с указанием на существо жалобы или запроса.

К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающие предъявляемые претензии.

Жалоба, заявление или запрос должны содержать информацию о Депоненте:

- фамилия, имя, отчество - для физического лица;
- полное наименование - для юридического лица;
- адрес для направления ответа.

Жалобы и заявления, в которых отсутствуют фамилия (для организаций – полное наименование), почтовый адрес и подпись заявителя, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат.

Поступившие жалобы и запросы подлежат регистрации в Журнале регистрации жалоб и запросов Депонентов, содержащем следующие регистры:

- дата регистрации;
- входящий номер;
- краткое содержание жалобы или запроса;
- ФИО (полное наименование) Депонента, предъявившего жалобу или запрос;
- подпись лица, осуществившего прием жалобы или запроса;
- ФИО ответственного лица, которому передана для ответа жалоба или запрос;
- подпись ответственного лица, которому передан запрос или жалоба;
- сведения об исполнении (дата, исходящий номер) жалобы или запроса;
- форма передачи ответа на жалобу или запрос;

Подпись ответственного лица выдавшего ответ на жалобу или запрос.

Содержание поступившей жалобы докладывается Руководителю и Контролеру Депозитария лицом, осуществившим прием жалобы.

8.2.3. Процедура рассмотрения жалоб и запросов Депонентов.

Для целей настоящего Порядка под «процедурой рассмотрения жалоб и запросов Депонентов» понимается установленный депозитарием порядок действий, во исполнение которого служащими Депозитария выполняются следующие действия:

- прием и регистрация жалобы в соответствии с вышеуказанной процедурой;
- анализ жалобы или запроса;
- составление ответа на жалобу или запрос;
- передача ответа Депоненту, направившему жалобу или запрос.
- передача жалобы (претензии) с копией ответа на нее в архив.

Жалобы Депонентов Депозитария после их регистрации направляются контролеру (службе внутреннего контроля) Депозитария.

В случае необходимости, контролер организации имеет право запрашивать у Депонента дополнительные документы, необходимые для рассмотрения жалобы, с указанием срока предоставления документов.

В случае непредставлении запрошенных документов в указанные сроки, контролер организации вправе рассмотреть жалобу на основании имеющихся документов, либо направить обоснованный отказ в рассмотрении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы или запроса составляет 10 (десять) дней с момента регистрации соответствующего документа в Журнале регистрации жалоб и запросов Депонентов.

Срок рассмотрения жалобы (запроса) может быть продлен в случае, когда для объективного их рассмотрения необходимо затребовать дополнительные документы, а также по наиболее сложным вопросам, требующим дополнительного изучения и проверки, но не более чем на 10 (десять) дней.

Рассмотрение жалобы или заявления может быть приостановлено по решению руководителя Депозитария в следующих случаях:

- если заявителем не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для объективного разрешения жалобы или заявления – рассмотрение жалобы или заявления приостанавливается до дня поступления документов;

- если для принятия обоснованного решения по жалобе или заявлению необходимо получение информации или документов из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций. Рассмотрение жалобы или заявления приостанавливается до дня поступления необходимой информации или документов;

- если заявителем был подан иск в суд, а для принятия обоснованного решения по жалобе или заявлению необходимо получить решение суда. Рассмотрение жалобы или заявления приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

Извещение о приостановлении рассмотрения жалобы или заявления должно быть направлено заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Функции осуществления централизованного учета и контроля за рассмотрением жалоб и запросов Депонентов возлагается на контролера (службу внутреннего контроля).

Кроме того, контролер (служба внутреннего контроля) совместно с другими подразделениями Депозитария осуществляет:

- анализ и обобщение всех жалоб и запросов Депонентов Депозитария;
- разрабатывает рекомендации по улучшению организации работы с жалобами и запросами Депонентов;
- вносит руководству Депозитария предложения по результатам рассмотрения жалоб и запросов Депонентов.

В случае признания жалобы (претензии) Депонента обоснованной и правомерной руководитель Депозитария должен принять решение об устранении нарушения и восстановлении прав Депонента.

Жалоба Депонента может быть удовлетворена полностью или частично.

Решение по жалобе или заявлению должно быть мотивированным, со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Банка, Условия Депозитария.

В случае невозможности досудебного урегулирования претензий и споров они разрешаются в порядке, который описан в Условиях.

8.2.4. Направление ответов на жалобы, заявления и запросы Депонентов

Ответ на жалобу, заявление или запрос составляется в установленной единой письменной форме и подписывается руководителем Депозитария.

Ответ на жалобу, заявление или запрос Депонента направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату направления ответа, или вручается лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя) под расписку.

8.2.5. Конфиденциальность информации, полученной в связи с рассмотрением жалоб, заявлений и запросов Депонентов.

Вся информация, полученная сотрудниками Депозитария в связи с рассмотрением жалоб, заявлений и запросов Депонентов, в том числе в виде ответов на запросы в органы государственной власти, местного самоуправления или иных организаций в ходе рассмотрения жалобы или заявления, является служебной и признается конфиденциальной информацией.

Информация, содержащаяся в жалобе, заявлении или запросе и прилагаемых документах при наличии от заявителя согласия на ее разглашение, не признается конфиденциальной информацией исключительно для лица, чьи действия (бездействие) обжалуются.

9. ОТКАЗ ОТ УСЛОВИЙ

9.1. Депонент имеет право в любой момент отказаться от присоединения к настоящим Условиям. Отказ Депонента от Условия производится путем простого письменного уведомления Депозитария. Уведомление должно быть представлено Депонентом по адресу, указанному в п. 2 Условия. При отправке уведомления с использованием факсимильной связи Депонент обязан в течение одного часа с момента отправки связаться с сотрудником Депозитария и подтвердить получение уведомления последним.

9.2. Депозитарий имеет право отказаться от исполнения настоящих Условия в следующих случаях:

- ✓ реорганизация или ликвидация АО «Тольяттихимбанк»;
- ✓ несвоевременность в оплате Депонентом вознаграждения Депозитария или сопутствующих услуг, предусмотренных Условиями;
- ✓ нарушение Депонентом требований действующего законодательства РФ;
- ✓ несвоевременное предоставление Депозитария сведений, документов, предусмотренных настоящими Условиями;
- ✓ нарушение Депонентом любых иных требований настоящих Условия;
- ✓ закрытия всех счетов депо Депонента (без уведомления Депонента, предусмотренного п. 9.3. Условия).

9.3. Отказ Депозитария от исполнения Условия в отношении Депонента производится путем направления последнего письменного уведомления с указанием одной из причин, предусмотренных в п.9.2. настоящих Условия.

9.4. Во всех случаях уведомление об отказе соблюдать настоящие Условия должно быть направлено не позднее, чем за 30 календарных дней до вступления отказа в силу.

9.5. Отказ Депозитария или Депонента от Условия вступает в силу только после исполнения Депонентом и Депозитарием взаимных обязательств по ранее совершенным операциям, в том числе оплаты необходимых расходов и выплаты вознаграждения Депозитария в соответствии с тарифами.

9.6. До расторжения отношений Депонент должен подать в Депозитарий поручения на списание (выдачу) ценных бумаг, учитываемых на его счете депо, и закрытие всех счетов депо, открытых на имя Депонента. До получения таких поручений Депозитарий осуществляет депозитарный учет указанных ценных бумаг за вознаграждение, предусмотренное настоящими Условиями и тарифами Депозитария.

9.7. До погашения Депонентом своих обязательств, предусмотренных Условиями, Депозитарий вправе для защиты собственных интересов удерживать ценные бумаги Депонента, хранящиеся в Депозитарии.

10. РИСКИ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МЕРЫ ПО ИХ СНИЖЕНИЮ.

10.1. Общие положения

Настоящий раздел разработан в целях оценки и минимизации рисков осуществления депозитарной деятельности. Минимизация рисков, связанных с обеспечением сохранности ценных бумаг, переданных клиентом в депозитарий для учета и хранения является основной задачей, которую решает любой депозитарий.

При предоставлении банком депозитарных услуг, вероятность потери ценных бумаг или несоблюдения прав инвестора, закрепляемых данными бумагами, при нормальной организации операционной деятельности и учетной системы является достаточно малой величиной и начинает существенно влиять на финансовые показатели организации только при аккумулировании депозитарием очень крупных пакетов ценных бумаг. Указанные риски существенно возрастают при оказании депозитарием комплексных услуг, связанных с проведением операций кредитования или купли-продажи ценных бумаг, которые, как правило, осуществляются соответствующими подразделениями, не входящими в состав депозитария. Предоставление комплексных услуг повышает рискованность услуг депозитария до уровня, сопоставимого с рискованностью собственно брокерских или кредитных операций, и требует соответствующего внимания к построению систем минимизации рисков.

По объекту риска собственно депозитарные риски подразделяются на:

1. **Риски хранения** (сохранности ценных бумаг) - вероятность утраты информации о правах владельца на ценные бумаги, хранящиеся в депозитарии или утраты сертификатов документарных ценных бумаг. С правовой точки зрения реализация данного риска приводит к нарушению права владения ценными бумагами.

2. **Транзакционные риски** - вероятность утраты ценных бумаг в процессе исполнения операции с ними по поручению клиента.

3. **Риски реализации прав** - возможность неполучения клиентом имущества (процентов, дивидендов) или неиспользования прав, причитающихся ему как владельцу данной ценной бумаги.

Классификация источников риска определяет три основных вида рисков "по месту возникновения": а) **внутренние** - риски, возникающие внутри депозитария;

б) **инфраструктурные** (отраслевые) - риски, источником которых являются другие профессиональные участники рынка (регистраторы, депозитарии-корреспонденты, торговые системы, и т.п.), а также другие клиенты депозитария;

в) **внешние** (макро-риски) - риски потери ценных бумаг, возникающие за пределами системы фондового рынка (макроэкономические, политические), риски законодательства, риски эмитентов;

По характеру риска в первом приближении выделяют три основные группы:

- **технологические** - риски, связанные с ошибками и сбоями в работе оборудования, вычислительной техники и программного обеспечения.

- **операционные** - вероятность потерь, вызванная несовершенством или несоблюдением существующих стандартов обслуживания клиентов и исполнения внутренних контрольных процедур.

- **организационные** - риски, вызванные недостатками в организационном развитии компании-участника рынка: неадекватным управлением, недостаточным финансированием, сменой специализации деятельности и т.п.

10.2. Управление рисками, возникающими при совмещении организацией депозитарной и брокерской деятельности

При продвижении банком депозитарных услуг как отдельного "изолированного" продукта вероятность потери ценных бумаг или несоблюдения прав инвестора, закрепляемых данными бумагами, ("базовый риск" депозитария) может быть описана как совокупность взаимосвязанных "элементарных рисков". Использование предложенной системы анализа риска позволяет сформулировать относительно простые способы количественной оценки и минимизации рисков депозитарной деятельности.

Риск утраты ценных бумаг существенно возрастает при оказании депозитарием "комплексных" услуг, связанных с проведением операций кредитования или купли-продажи ценных бумаг (брокерские операции). С точки зрения клиента, предоставление комплексных услуг повышает рискованность услуг депозитария до уровня, сопоставимого с рискованностью собственно брокерских или кредитных операций. Обратной стороной повышенного риска является большее удобство совершения операций с таким посредником и, как правило, меньшая стоимость услуг. Предоставление комплексных услуг требует повышенного внимания профессионального участника рынка ценных бумаг к построению собственных систем управления рисками, т.к. потери клиента, понесенные по вине посредника, могут обернуться судебными исками и потерей деловой репутации.

С точки зрения клиента депозитария, к "дополнительным" услугам, увеличивающим риск утраты ценных бумаг, относят следующий набор операций:

- Кредитование клиента под залог ценных бумаг
- Брокерское обслуживание клиентов депозитария

- Доверительное управление ценными бумагами клиентов
- Кредитование клиентов ценными бумагами других клиентов (или собственными бумагами профессионального участника).

В тех случаях, когда депозитарий получает право распоряжения счетом депо клиента (например, при организации доверительного управления), сотрудник "брокерского" отдела профессионального участника получает право распоряжаться имуществом депонента не только на основании конкретных инструкций на совершение операций получения или поставки ценных бумаг, но и в рамках более широких полномочий, предоставляющих ему право принимать решение о совершении сделок с ценными бумагами клиента, в том числе и на собственное усмотрение, исходя из рыночных условий, что также означает повышение рисков хранения ценных бумаг.

В рамках кредитования ценными бумагами клиента других клиентов депозитария (а в некоторых случаях и при доверительном управлении бумагами), клиент частично берет на себя кредитные риски других участников рынка, выбор которых он может контролировать не всегда и лишь отчасти. С точки зрения используемой классификации депозитарных рисков, кредитные риски других участников рынка и других клиентов депозитария можно отнести к группе инфраструктурных рисков.

Механизмы управления дополнительными рисками сводятся к максимально полной проверке эффективности соблюдения профессиональным участником принципа "китайской стены" при оказании им комплексных услуг. Следуя принятой нами классификации рисков, инвестор должен проверить выполнение депозитарием "типового" набора требований, касающихся разграничения полномочий по обработке сделок, совершаемых за его счет между собственным депозитарием и "брокерским" отделом. Для максимального снижения "дополнительных" рисков инвестору следует, помимо сугубо операционных аспектов механизма "китайской стены", обратить пристальное внимание еще и на управленческие моменты, такие как наличие или отсутствие прямой подчиненности "депозитарного" подразделения "брокерскому" или единой для обоих подразделений базы для оценки результатов их. В части управления кредитными (инфраструктурными) рисками важно обратить внимание на критерии выбора контрагентов по сделкам, подразумевающим такой риск, которые бы способствовали минимизации возможности отказа контрагента от исполнения обязательств по возврату принадлежащих инвестору ценных бумаг - как вследствие его несостоятельности, так и в силу возникновения операционных или технических сбоев.

Основные направления минимизации рисков депозитарной деятельности:

1. Относительное или полное обособление системы депозитарного учета от торговой (брокерской) системы, разграничение прав доступа между сотрудниками соответствующих отделов.
2. Наличие в операционном регламенте порядка исполнения "комплексных" операций, обеспечивающего разграничение доступа и соблюдение конфиденциальности информации, наличие системы взысканий за его нарушение.
3. Система оперативного подчинения и финансирования "брокерского" и "депозитарного" подразделений, исключающая зависимость второго от первого.
4. Минимальное количество ситуаций, предусматривающих повторный ручной ввод данных при оформлении сделки.
5. Четкое разграничение ответственности между отделами за исполнение разных стадий оформления сделки, налаженная система оповещения о сбоях.
6. Отсутствие у "брокерского" отдела прав распоряжения счетами депо клиентов, в т.ч. счетами ном. держателя в реестрах и депозитариях.
7. Возможность учета прав клиента по ценным бумагам, переданным в залог
8. Недопущение участия на собраниях акционеров от имени клиента без доверенности.
9. Запрет использования обремененных залогом бумаг самим депозитарием
10. Наличие политики, исключающей возможность принятия депозитарием кредитных рисков на организации, не обладающие адекватными ИС для учета и обработки заключаемых сделок.
11. Наличие политики, исключающей возможность принятия депозитарием кредитных рисков на организации, не обладающие адекватными операционными технологиями для учета и обработки заключаемых сделок.
12. Наличие политики, исключающей возможность принятия депозитарием кредитных рисков на некредитоспособные или финансово ненадежные организации.

Для снижения риска работы с документарными ценными бумагами депозитарий предпринимает комплекс специальных мер по защите от таких рисков:

- ведение баз данных, с помощью которых устанавливается факт выпуска ценной бумаги;
- проверка подлинности бланков ценных бумаг при помощи специального оборудования с привлечением квалифицированных кассиров и экспертов;
- проверка векселей у векселедателя;
- проверка наличия и правильности заполнения обязательных реквизитов векселя.

При проведении операций с ценными бумагами депозитарий вынужден пользоваться услугами сторонних депозитариев и расчетно-клиринговых центров. Для этих целей в качестве контрагентов выбираются учреждения с надежной репутацией, кредитной историей и высоким рейтингом. Примером таких надежных контрагентов могут быть международные расчетно-клиринговые центры Euroclear, Brussels и Clearstream Banking, Luxembourg. Для устранения ошибок, возникающих из-за различия в используемых контрагентами информационно-технических системах, проводятся регулярные процедуры сверки и оперативный поиск расхождений. Сверка осуществляется по мере совершения операций по счетам, а по счетам, движение по которым отсутствует, - на 1-ое число каждого месяца. Для снижения ошибок, возникающих в результате различия в используемых информационно-технических системах, банк работает в единых системах SWIFT* ТЕЛЕКС.

Обслуживание клиентов с нестабильным финансовым положением и небезупречной деловой репутацией влечет за собой рост клиентских рисков. Для снижения риска задержки или отказа оплаты услуг в Условиях предусмотрена возможность безакцептного списания комиссии со счетов клиента, а также возможность приостановления операций по счетам депо.

Наиболее значимыми в депозитарной деятельности являются операционные риски. Для их снижения используются следующие методы:

- регулярный контроль на соответствие законодательству стандартов ведения бизнеса, а также контроль за соблюдением необходимых юридических процедур. С контролером должны согласовываться все внутренние документы, регламентирующие деятельность депозитария.
- использование современных компьютерных разработок для защиты автоматизированных рабочих мест, работающих в сети, от внешнего проникновения в систему;
- организация системы разграничения доступа к различным операциям и системы индивидуальных паролей для защиты от ошибок и мошеннических действий персонала внутри депозитария;
- совершение только регламентированных операций в соответствии с утвержденными стандартами депозитарной деятельности;
- проведение не реже одного раза в год проверки работы депозитария подразделением внутреннего контроля и аудита;
- организация пропускной системы доступа в рабочие кабинеты.

Для снижения рисков по расчетам за ценные бумаги все расчеты проводятся только при наличии двух встречных поручений контрагентов при отсутствии в них каких-либо расхождений. Использование системы "поставки ценных бумаг против платежа" позволяет снизить риски, возникающие при покупке и продаже клиентом ценных бумаг. Кроме того, все операции по счетам депо и денежным счетам клиентов производятся только в пределах имеющихся остатков на счетах, если не применяется кредитование ценными бумагами или овердрафт по денежным счетам.

В качестве контрольных мер по снижению клиентских рисков используются:

- хорошее знание наиболее значимых клиентов, поддержание рабочих контактов;
- работа с клиентами на основе стандартных форм поручений и др. документов, разработанных депозитарием;
- сверка подписей и печатей на представленных клиентами документах на соответствие заявленной клиентом в депозитарий карточке образцов подписей и оттиска печати;
- контроль со стороны информационной системы, препятствующий совершению неправомерных операций, например списанию со счета депо ценных бумаг в количестве, превышающем их фактический остаток.

Управление рисками, особенно рисками профессионального участника фондового рынка, совмещающего различные виды деятельности, требует высокой квалификации ответственных за этот процесс сотрудников. Сотрудникам депозитария необходимо иметь квалификационные аттестаты ФКЦБ, иметь опыт работы в сфере депозитарных услуг. Для повышения квалификации персонала разработать специальные программы переподготовки. Налаженные рабочие контакты с юридическим подразделением банка помогают сотрудникам депозитария оперативно решать возникающие проблемы в соответствии с действующим законодательством и способствовать снижению правового риска и риска потери репутации.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ

Изменения и дополнения, вносимые Депозитарием в Условия, в связи с изменением действующего законодательного и нормативного регулирования, а также правил и регламентов (условий) мест хранения, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанные акты.

Иные изменения и дополнения в Условия Депозитарий вправе вносить в одностороннем порядке без согласования с Депонентом.

В случае внесения изменений и дополнений в Условия Депозитарий извещает Депонента в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до даты вступления изменений и дополнений в силу.

Депозитарий может известить Депонента о внесении изменений и дополнений в Условия одним из следующих способов:

- 1) лично либо через уполномоченного представителя Депонента;
- 2) с использованием почтовой связи, факсимильной связи, e-mail,
- 3) размещением изменений на сайте Депозитария www.thbank.ru в сети Интернет .

В случае извещения Депонента лично или через его уполномоченного представителя датой уведомления считается дата вручения изменений и дополнений Депоненту.

В случае извещения Депонента размещением изменений на сайте Депозитария www.thbank.ru в сети Интернет датой уведомления считается дата размещения на сайте.

В случае извещения Депонента с использованием почтовой связи датой уведомления считается дата вручения изменений и дополнений Депоненту указанная в «Уведомлении о вручении почтового отправления», или иным идентичным по содержания документом, возвращаемая в Депозитарий предприятиями почтовой связи.

В случае несогласия Депонента обслуживаться в соответствии с новыми Условиями, он обязан в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня его уведомления направить в адрес Депозитария письменное уведомление² об отказе соблюдать новые Условия и о намерении расторгнуть Соглашение (Договор о междепозитарных отношениях). При отправке уведомления с использованием факсимильной связи Депонент обязан в течение одного часа с момента отправки связаться с сотрудником Депозитария и подтвердить получение ответа последним.

Вместе с уведомлением Депонент обязан подать в Депозитарий оригиналы поручений на списание (выдачу) ценных бумаг, учитываемых на его счете депо и закрытие счета депо.

² Получение Депозитарием такого уведомления влечет за собой начало процедуры отказа от Условий (расторжения междепозитарного договора).

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Все приложения к Условиям являются их неотъемлемой частью.

Депозитарий вправе вносить изменения и дополнения в Приложения в порядке, установленном разделом 11 Условий.

Виды ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии

1. 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;

2. Эмиссионные ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;

3. Иностраные 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.

Формы входящих и исходящих документов

ПОРУЧЕНИЕ № ____

на открытие счета депо

| | |
|---|--|
| Дата поручения | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | |

Настоящим прошу открыть счет ДЕПО в Депозитарии АО «Тольяттихимбанк»

- Счет Владельца
- Счет Номинального держателя
- Счет Доверительного управляющего
- Торговый счет Владельца
- Торговый счет Номинального держателя
- Торговый счет Доверительного управляющего

С Условиями осуществления депозитарной деятельности АО «Тольяттихимбанк» озна-
комлен. озна-

От Депонента _____ / _____ /
м.п.

| | | |
|---|---------------|-------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . 20 г. | _____ |
| Входящий номер поручения | _____ | |

От Депозитария _____ / _____
м.п.

* При незаполнении данного пункта Анкеты доходы будут перечисляться на брокерский счет депонента, открытый в АО «Тольяттихимбанк»

12) Оператор счета депо (если есть):

| Полное наименование Оператора счета депо | Реквизиты Договора с Оператором счета депо |
|---|---|
| | |

13) Подпись:

| Ф.И.О. | Образец подписи: |
|--------|------------------|
| | |

Анкета заполнена:

г.о. Тольятти , « » 20 г.

Дата и время приема Анкеты Депозитарием

. . 20 г.

:

От Депозитария

_____ / _____
м.п.

**АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
с образцами подписей и оттиска печати**

1) Полное официальное наименование: _____

2) Юрисдикция: _____

3) Организационно-правовая форма:

4) Сокращенное наименование:

5) Данные о государственной регистрации:

ОГРН _____ выдан _____
(дата и место регистрации)

_____ (орган, осуществивший регистрацию)

6) Лицензия на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (при наличии):

| Вид лицензии | Лицензирующий орган | Серия и номер лицензии | Дата выдачи |
|--------------|---------------------|------------------------|-------------|
| | | | |

7) Адрес (с указанием почтового индекса):

Юридический (местонахождение):

Почтовый:

8) Средства связи:

| Телефон: | Факс: | Электронная почта: |
|----------|-------|--------------------|
| | | |

9) Коды:

| ОКПО: | ОКОНХ: | ИНН: |
|-------|--------|------|
| | | |

10) Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам:*

Расчетный счет №

в _____
(наименование Банка)

Корреспондентский счет №

БИК

*При незаполнении данного пункта Анкеты доходы будут перечисляться на брокерский счет депонента, открытый в АО «Тольяттихимбанк»

11) Форма передачи документов:

Лично; По почте; Факс; E-mail; Курьером

АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1) **Фамилия, имя, отчество:** _____

2) **Гражданство:** _____

3) **Дата рождения:** « ____ » _____ 19 ____ г.

4) **Место рождения:** _____

5) **Документ удостоверяющий личность:**

Паспорт _____ серия ____ № _____ код подразделения _____
(наименование док-та)

выдан _____
(орган, выдавший документ)

6) **ИНН** _____

7) **Данные о государственной регистрации:**

ОГРН _____ выдан _____
(дата и место регистрации)

(орган, осуществивший регистрацию)

8) **Адрес (с указанием почтового индекса):**

| |
|--------------|
| Регистрации: |
| |

| |
|-------------------|
| Места пребывания: |
| |

9) **Средства связи:**

| | | |
|----------|-------|--------------------|
| Телефон: | Факс: | Электронная почта: |
| | | |

10) **Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам:***

Расчетный счет №

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

в _____
(наименование Банка)

Корреспондентский счет №

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

БИК

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Иные реквизиты: _____ **ИНН** _____

11) **Форма передачи документов:**

Лично; По почте; Факс; E-mail; Курьером

**При незаполнении данного пункта Анкеты доходы будут перечисляться на брокерский счет депонента, открытый в АО «Тольяттихимбанк»*

12) Попечитель счета депо (если есть):

| | |
|--|--|
| <i>Полное наименование Попечителя счета депо</i> | <i>Реквизиты Договора с Попечителем счета депо</i> |
| | |

13) Оператор счета депо (если есть):

| | |
|---|---|
| <i>Полное наименование Оператора счета депо</i> | <i>Реквизиты Договора с Оператором счета депо</i> |
| | |

14) Подпись:

| | |
|--------|------------------|
| Ф.И.О. | Образец подписи: |
| | |

Анкета заполнена:

г.о. Тольятти, « » 20 г.

| | | |
|---|-----------|---|
| Дата и время приема Анкеты Депозитарием | . . 20 г. | : |
|---|-----------|---|

От Депозитария _____ / _____
М.П.

**АНКЕТА КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
с образцами подписей и оттиска печати**

1) Полное официальное наименование: _____

2) Юрисдикция: _____

3) Организационно-правовая форма:

| |
|--|
| |
|--|

4) Сокращенное наименование:

| |
|--|
| |
|--|

5) Данные о государственной регистрации:

ОГРН _____ выдан _____
(дата и место регистрации)

_____ (орган, осуществивший регистрацию)

6) Генеральная лицензия на осуществление банковской деятельности:

| Лицензирующий орган | Номер лицензии | Дата выдачи |
|---------------------|----------------|-------------|
| | | |

7) Лицензия на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (при наличии):

| Вид лицензии | Лицензирующий орган | Серия и номер лицензии | Дата выдачи |
|--------------|---------------------|------------------------|-------------|
| | | | |

8) Коды:

| | | | |
|------|------|-------|------|
| ИНН: | КПП: | ОКПО: | БИК: |
| | | | |

9) Адрес (с указанием почтового индекса):

| Юридический (местонахождение): | Почтовый: |
|--------------------------------|-----------|
| | |

10) Средства связи:

| Телефон: | Факс: | Электронная почта: |
|----------|-------|--------------------|
| | | |

11) Банковские реквизиты для перечисления доходов по ценным бумагам:*

Расчетный счет № _____

в _____
(наименование Банка)

Корреспондентский счет № _____

БИК _____

*При незаполнении данного пункта Анкеты доходы будут перечисляться на брокерский счет депонента, открытый в АО «Тольяттихимбанк»

12) Форма передачи документов:

Лично; По почте; Факс; E-mail; Курьером

13) Попечитель счета депо (если есть):

| | |
|--|--|
| <i>Полное наименование Попечителя счета депо</i> | <i>Реквизиты Договора с Попечителем счета депо</i> |
| | |

14) Оператор счета депо (если есть):

| | |
|---|---|
| <i>Полное наименование Оператора счета депо</i> | <i>Реквизиты Договора с Оператором счета депо</i> |
| | |

15) Подписи должностных лиц, уполномоченных подписывать поручения и иные документы от имени юридического лица по доверенности:

| Должность | Ф.И.О. | Образец подписи: |
|-----------|--------|------------------|
| | | |
| | | |

16) Подписи должностных лиц, уполномоченных подписывать поручения и иные документы от имени юридического лица без доверенности, и образец оттиска печати:

| Должность | Ф.И.О. | Образец подписи: | Печать: |
|-----------|--------|------------------|---------|
| | | | |
| | | | |

Анкета заполнена
г.о. Тольятти “ ____ ” ____ 20 __ г.

| | | | |
|---|-----------|---|--|
| Дата и время приема Анкеты Депозитарием | . . 20 г. | : | |
|---|-----------|---|--|

От Депозитария _____

м.п.

/ _____

ПОРУЧЕНИЕ № _____

на закрытие счета депо

| | |
|--|--|
| Дата поручения | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование, Ф.И.О.) | |

Настоящим прошу закрыть счет ДЕПО в Депозитарии АО «Тольяттихимбанк»

| | |
|------------------------|--|
| Счет ДЕПО Депонента | |
|------------------------|--|

От Депонента _____ / _____
М.П.

| | | |
|---|--------------------|---------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . _____ . 20 | _____ : _____ |
| Входящий номер поручения | | |

От Депозитария _____ / _____
М.П.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

на внесение изменений в реквизиты счета депо

| | |
|---|--|
| Дата поручения | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | |
| Счет ДЕПО Депонента | |

Настоящим прошу внести изменения в реквизиты счета депо.

Новая анкета прилагается.

| | | |
|--------------|-------|---------|
| От Депонента | _____ | / _____ |
| | м.п. | |

| | | | |
|---|--|-------------------|---------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | | _____ . ____ . 20 | _____ : _____ |
| Входящий номер поручения | | | |

От Депозитария _____ / _____

м.п.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

| | |
|---------------------|--|
| Дата поручения | |
| Счет ДЕПО Депонента | |
| ДЕПОНЕНТ | |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| ОПЕРАЦИЯ | <input type="checkbox"/> ВЫДАТЬ ИЗ ХРАНЕНИЯ ЦБ; | <input type="checkbox"/> ПРИНЯТЬ НА ХРАНЕНИЕ ЦБ. |
| Основание операции | | |
| Эмитент | | |
| Тип ЦБ | | |
| Код гос. регистрации | | |
| Количество сертификатов | | |
| Общая сумма по номиналу | | |
| Прилагаемые документы | | |
| Способ хранения | | |
| Особые условия | | |

От Депонента _____ / _____
м.п.

| | | | |
|---|--|----------------------|----------------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Входящий номер поручения | | | |

От Депозитария _____ / _____
м.п.

Приложение №1 к поручению № _____

ПЕРЕЧЕНЬ СЕРТИФИКАТОВ ЦЕННЫХ БУМАГ

| | |
|---|--|
| Дата поручения | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | |
| Счет ДЕПО Депонента | |

| | |
|--------|--|
| Тип ЦБ | |
|--------|--|

| № п/п | Эмитент | Серия | Гос.рег. № (с № по №) | Номинал (руб.) | Количество (штук) |
|-------|---------|-------|-----------------------|----------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Всего: _____ на общую сумму по номиналу _____
(штук) (Сумма прописью)

От Депонента _____ / _____
М.П.

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | | _____ . _____ . 20__ - _____ : _____ |
| Входящий номер поручения | | |
| От Депозитария | _____ / _____ М.П. | |

Депонент: _____
 Номер счета депо: _____
 Депозитарный договор: _____
 Дата выдачи выписки: _____

**Выписка о движении ценных бумаг по счету депо
за период с _____ по _____**

1.

| Эмитент | Вид, категория ценной бумаги | № гос. регистрации | Номинал, руб. | Количество на начало отчетного периода, шт. | Количество на конец отчетного периода, шт. |
|---------|------------------------------|--------------------|---------------|---|--|
| | | | | | |

Информация об операциях:

| Дата подачи поручения | Номер поручения | Тип операции | Количество ценных бумаг, шт. | Контрагент | Дата исполнения | Состояние поручения |
|-----------------------|-----------------|--------------|------------------------------|------------|-----------------|---------------------|
| | | | | | | |

2.

| Эмитент | Вид, категория ценной бумаги | № гос. регистрации | Номинал, руб. | Количество на начало отчетного периода, шт. | Количество на конец отчетного периода, шт. |
|---------|------------------------------|--------------------|---------------|---|--|
| | | | | | |

Информация об операциях:

| Дата подачи поручения | Номер поручения | Тип операции | Количество ценных бумаг, шт. | Контрагент | Дата исполнения | Состояние поручения |
|-----------------------|-----------------|--------------|------------------------------|------------|-----------------|---------------------|
| | | | | | | |

От Депозитария _____ / _____
 М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ: Выписка со счета депо не является ценной бумагой, ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги (акции). Выписка только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в выписке, является депонентом ценных бумаг, указанных в выписке

Депонент: _____
 Номер счета депо: _____
 Депозитарный договор: _____
 Дата выдачи выписки: _____

**В Ы П И С К А № ____ о состоянии счета депо
 по состоянию на _____**

| № п/п | Эмитент | Вид, категория ценной бумаги | № гос. регистрации | Номинал, руб. | Количество, шт. |
|-------|---------|------------------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Следующие ценные бумаги из вышеперечисленных обременены обязательствами:

| Эмитент | № гос. регистрации | Номинал, руб. | Количество, шт. | Вид обременения | Залогодержатель | Основание |
|---------|--------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

От Депозитария _____ / _____
 м.п.

ПРИМЕЧАНИЕ: Выписка со счета депо не является ценной бумагой, ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет переход права собственности на ценные бумаги (акции). Выписка только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в выписке, является депонентом ценных бумаг, указанных в выписке.

| ПОРУЧЕНИЕ № _____ | |
|---|--|
| Дата поручения | |
| Счет ДЕПО Депонента | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | |

| ОПЕРАЦИЯ | <input type="checkbox"/> ЗАЧИСЛИТЬ ЦБ | <input type="checkbox"/> СПИСАТЬ ЦБ |
|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Основание операции | | |
| Эмитент | | |
| Тип ЦБ | | |
| Код гос. регистрации | | |
| Количество ЦБ (штук) | | |
| Общая сумма по номиналу | | |
| Сумма сделки | | |
| Особые условия | | |

| | |
|---|---|
| Место хранения Контрагента | |
| Счет Контрагента | |
| Статус Контрагента | |
| КОНТРАГЕНТ (полное официальное наименование) | |
| Данные о гос. регистрации (документ) Контрагента | № _____ серия _____ (документ) _____ дата выдачи ____/____/____ г. (кем выдан документ) |
| От Депонента | _____ / _____ М.П. |

| | | | |
|---|---------------|---|---------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . 20 г. | - | _____ : |
| Входящий номер поручения | | | |
| Дата исполнения поручения | _____ . 20 г. | | |

От Депозитария _____ / _____
М.П.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

| | |
|------------------------|--|
| Дата поручения | |
| Счет ДЕПО Депонента | |
| ДЕПОНЕНТ | |

| | |
|----------------------------|---|
| ОПЕРАЦИЯ | ПЕРЕВОД ЦБ С ИЗМЕНЕНИЕМ МЕСТА ХРАНЕНИЯ |
| Основание операции | |
| Эмитент | |
| Тип ЦБ | |
| Код гос. Регистрации | |
| Количество ЦБ | |
| Общая сумма по номиналу | |

| | |
|--|--|
| МЕСТО ХРАНЕНИЯ – ОТПРАВИТЕЛЬ ЦБ | |
| МЕСТО ХРАНЕНИЯ – ПОЛУЧАТЕЛЬ ЦБ | |

От Депонента _____ / _____
м.п.

| | |
|--|-------------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ - _____ |
| Входящий номер поручения | |
| Дата исполнения поручения | _____, 20 ____ г. |

От Депозитария _____ / _____
м.п.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

| | |
|---------------------|--|
| Дата поручения | |
| Счет ДЕПО Депонента | |
| ДЕПОНЕНТ | |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| ОПЕРАЦИЯ | <input type="checkbox"/> БЛОКИРОВАНИЕ ЦБ | <input type="checkbox"/> РАЗБЛОКИРОВАНИЕ ЦБ |
| Основание операции | | |
| Эмитент | | |
| Тип ЦБ | | |
| Код гос. Регистрации | | |
| Количество ЦБ | | |
| Общая сумма по номиналу | | |
| Особые условия | | |

От Депонента _____ / _____
м.п.

| | | | |
|---|----------------------|---|---------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . ____ . 20 | - | _____ : _____ |
| Входящий номер поручения | | | |
| Дата исполнения поручения | _____ . ____ . 20 г. | | |

От Депозитария _____ / _____
м.п.

| ПОРУЧЕНИЕ № _____ | |
|---------------------------|--|
| Дата поручения | |
| Счет ДЕПО Залогодателя | |
| ЗАЛОГОДАТЕЛЬ | |
| Счет ДЕПО Залогодержателя | |
| ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ | |

| ОПЕРАЦИЯ | <input type="checkbox"/> ОБРЕМЕНИТЬ ЦБ | <input type="checkbox"/> СНЯТЬ ОБРЕМЕНЕНИЕ |
|-------------------------|--|--|
| Основание операции | | |
| Эмитент | | |
| Тип ЦБ | | |
| Код гос. регистрации | | |
| Количество ЦБ | | |
| Общая сумма по номиналу | | |
| Особые условия | | |

От Депонента Залогодателя _____ / _____ /
М.П.

От Депонента Залогодержателя _____ / _____ /
М.П.

| | |
|---|-------------------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . 20 г. - _____ : |
| Входящий номер поручения | _____ |
| Дата исполнения поручения | _____ . 20 г. |

От Депозитария _____ / _____ /
М.П.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

на получение выписки по счету депо

| | |
|--|--|
| Дата поручения | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | |
| Счет ДЕПО Депонента | |

(Наименование выпуска(ов) ценных бумаг)

Тип выписки:

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> О состоянии счета депо: На дату: « ____ » _____ Г. | <input type="checkbox"/> О движении ценных бумаг по счету депо за период: с: « ____ » _____ Г. по: « ____ » _____ Г. |
|--|--|

От Депонента _____ / _____
м.п.

| | |
|---|-------------------------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . 200__ - _____ : _____ |
| Входящий номер поручения | _____ |

От Депозитария _____ / _____
м.п.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

на отмену поручения депо

| | |
|--|--|
| Дата поручения | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | |

**Настоящим прошу отменить ранее поданное, зарегистрированное, но неисполненное
Поручение ДЕПО.**

| Поручение ДЕПО № | Дата |
|------------------|------|
| | |

От Депонента _____ / _____

М.П.

| | |
|---|-------------------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | _____ . 200__ - _____ : |
| Входящий номер поручения | _____ |

От Депозитария _____ / _____

М.П.

ДОГОВОР
с попечителем счета депо

г. Тольятти,

«__» _____ 200__ г.

Акционерное общество «Тольяттихимбанк», именуемый в дальнейшем «Депозитарий», в лице Председателя Правления Попова Александра Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Попечитель», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1.1. Попечителем счета депо Депонента в Депозитарии может выступать только юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

Депонент по своему счету депо может назначить только одного Попечителя.

1.2. Попечитель счета действует в соответствии с настоящим договором и на основании доверенности, выданной ему Депонентом или договора с Депонентом.

1.3. Попечитель действует в строгом соответствии с «Общими условиями осуществления депозитарной деятельности АКБ «Тольяттихимбанк»» (далее по тексту – Условия).

1.4. Депозитарий осуществляет все инвентарные и информационные операции по счету депо Депонента, передавшего Попечителю счета депо полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии, только на основании поручений, подписанных Попечителем счета.

1.5. Основанием поручения, подаваемого Попечителем счета в Депозитарий, должно являться поручение, полученное Попечителем от Депонента.

1.6. Термины, используемые в настоящем Договоре и не определенные в Условиях, должны пониматься в соответствии с законодательством РФ.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен с целью установления взаимных прав и обязанностей, возникающих между Сторонами в процессе оказания Депозитарием депозитарных услуг Депоненту в отношении ценных бумаг, которые хранятся и/или права на которые учитываются в Депозитарии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Депозитарий обязуется:

3.1.1. принимать к исполнению поручения на проведение инвентарных операций по счету депо Депонента, подписанные только Попечителем счета, за исключением случаев, предусмотренных Условиями;

3.1.2. передавать Попечителю счета сообщения о корпоративных действиях эмитента, а также иную информацию и документы, поступающие от эмитента или регистратора в отношении Депонента, в течение 3-х рабочих дней с момента их получения.

3.2. Попечитель обязуется:

3.2.1. предоставить Депозитарии документы, предусмотренные Условиями;

3.2.2. подтвердить свое полномочие на представление интересов Депонента и осуществление действий от его имени путем предоставления доверенности, выданной ему Депонентом либо копии договора с Депонентом. До-

ренность или договор должны содержать четкий перечень действий в отношении ценных бумаг Депонента, которые могут быть осуществлены Попечителем счета;

3.2.3. передавать Депозитарию поручения по счету депо Депонента, оформленные от своего имени только на основании поручений, переданных Попечителю счета Депонентом;

3.2.4. передавать Депоненту отчеты Депозитария об операциях, совершенных по счету депо Депонента, и иные документы, выдаваемые Депозитарием, а также информацию и документы, полученные от эмитентов или мест хранения, касающиеся Депонента;

3.2.5. вести учет операций, совершенных по счету депо Депонента;

3.2.6. по запросу Депозитария предоставлять ему информацию из собственных учетных записей для сверки по Ценным бумагам Депонента, учитываемым на счете депо Депонента;

3.2.7. письменно уведомлять Депозитарий о приостановлении действия или аннулировании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, принадлежащей Попечителю счета, не позднее, чем через три рабочих дня после наступления такого события;

3.2.8. оплачивать услуги Депозитария в порядке, изложенном Условиях.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Депозитарий несет ответственность за:

- ✓ неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений, принятых от Попечителя;
- ✓ искажение информации, полученной от третьих лиц;
- ✓ несвоевременную передачу информации и документов, касающихся Депонента, Попечителю счета при своевременном получении их от эмитента или регистратора;
- ✓ несвоевременную передачу информации эмитенту или регистратору при своевременном получении ее от Попечителя счета.

4.2. Депозитарий не несет ответственности:

- ✓ за действия или бездействие эмитента или мест хранения;
- ✓ невозможность реализации прав Депонента, закрепленных ценными бумагами, если:
 1. информация о реализации прав не была своевременно предоставлена Депозитарию эмитентом или местами хранения;
 2. у Депозитария, на дату рассылки Попечителю счета информации о реализации прав, закрепленных ценными бумагами, отсутствовали данные об изменениях в почтовых реквизитах Попечителя счета;
 3. на день сбора реестра и/или составления списка акционеров операции по счету депо Депонента, осуществляемые Депозитарием по поручениям, подписанным Попечителем счета, не были завершены вследствие действий контрагентов Депонента по заключенным сделкам с ценными бумагами;

4.3. Попечитель счета несет ответственность за:

- ✓ правильность и достоверность информации, предоставляемой Депозитарию;
- ✓ сохранность заверенных Депозитарием копий Поручений, выписок со счетов депо и иных документов, служащих основаниями для предъявления претензий к ненадлежащему исполнению Депозитарием своих обязательств до момента передачи их Депоненту;
- ✓ своевременность передачи Депозитарию поручений, полученных Попечителем счета от Депонента;
- ✓ своевременность передачи Депоненту информации и документов, полученных от Депозитария;
- ✓ полноту и правильность данных о контрагенте Депонента по сделке для внесения его имени в реестр владельцев именных ценных бумаг, если перевод обусловлен сделкой;
- ✓ за сокрытие от Депозитария информации о правах третьих лиц на депонируемые ценные бумаги.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

5.1. Попечитель счета оплачивает услуги, оказываемые Депозитарием Депоненту в соответствии с депозитарным договором (договором о междепозитарных отношениях) между Депозитарием и Депонентом на условиях и в порядке, предусмотренном Условиями.

5.2. Оплата производится на основании счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Депозитария в течение трех банковских дней с момента получения счета Попечителем счета.

5.3. При нарушении сроков осуществления платежей на суммы, подлежащие уплате, начисляется пеня в размере 0,5 процентов за каждый календарный день просрочки.

5.4. Уплата пени, предусмотренной п. 5.3. настоящего Договора, не освобождает Попечителя счета от выполнения обязательств по оплате настоящему договору.

6. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Все споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в порядке, предусмотренном Условиями.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Затронутая обстоятельствами непреодолимой силы Сторона без промедления, но не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после наступления таких обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях (с обратным уведомлением о получении сообщения) и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными обстоятельствами.

7.2. Сторона, для которой создались обстоятельства непреодолимой силы, должна также без промедления, но не позднее чем через 3 (три) рабочих дня известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств. Незвещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства по Договору, о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

7.3. Наступление обстоятельств непреодолимой силы может вызвать увеличение срока исполнения Договора на период их действия, если Стороны не договорились об ином.

7.4. Освобождение обязанной Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение какого-либо неисполнимого обязательства по Договору, не влечет освобождение этой Стороны от ответственности за неисполнение иных ее обязательств, не признанных Сторонами неисполнимыми по Договору.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу, вступает в действие с момента подписания договора обеими Сторонами.

8.2. Настоящий договор заключен на срок действия депозитарного договора (договора о междепозитарных отношениях), заключенного между Депозитарием и Депонентом или до даты:

- ✓ расторжения настоящего договора Сторонами;
- ✓ до даты отмены Депонентом у Попечителя счета соответствующих полномочий;
- ✓ приостановления или аннулирования у Попечителя лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

8.3. Стороны по обоюдному согласию вправе вносить в настоящий договор изменения и дополнения, которые совершаются в письменной форме и подписываются надлежащим образом уполномоченными на то лицами.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Депозитарий :

АО «Тольяттихимбанк»

445009, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Горького, 96

Корр. счет № 30101810000000000838 в РКЦ Тольятти г. Тольятти, БИК 043678838

ИНН 6320007246.

Попечитель :

Депозитарий :

/А.Е.Попов/

М.П.

Попечитель :

/ /

М.П.

**Заявление на присоединение к Условиям
осуществления депозитарной деятельности АО
«Тольяттихимбанк»**

445009, г. Тольятти, ул. Горького, д. 96

Заявитель:

Паспорт № _____

Выдан: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Настоящим заявляю о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Тольяттихимбанк» (Далее Условия) в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Все положения Условий разъяснены мне в полном объеме, включая тарифы и правила внесения в Условия изменений и дополнений.

Подтверждаю свою осведомленность о факте совмещения АО «Тольяттихимбанк» деятельности в качестве депозитария с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Прошу открыть счет депо для учета ценных бумаг, предназначенных для проведения операций с ценными бумагами и осуществлять обслуживание в соответствии с Условиями, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

 Счет владельца Торговый счет депо владельца*

*операции по счету осуществляются по распоряжению (с согласия) ЗАО АКБ «Национальный клиринговый центр»

Способ для обмена информационными сообщениями и направления отчетов (указать реквизиты).

 - Лично (через представителя) - Почтой по адресу - По факсу - E-mail

Настоящим Клиент подтверждает, что до подписания настоящего Заявления информирован Банком о всех условиях обслуживания, взаимных правах и обязанностях, зафиксированных в Условиях.

Настоящим Клиент подтверждает свое согласие на обработку Банком его персональных данных, в том числе, но не исключая, их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу) обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на передачу этих персональных данных третьей стороне в интересах Клиента. Под персональными данными для целей настоящего договора подразумевается любая информация о Клиенте, на бумажных и/или электронных носителях, которые были или будут переданы в Банк Клиентом лично или поступили (поступят) в Банк иным способом в процессе заключения или исполнения настоящего договора.

Банк настоящим подтверждает, что обработка персональных данных Клиента будет осуществляться исключительно в интересах Клиента и будет направлена на обеспечение надлежащего исполнения обязанностей, возникающих у Банка в связи с настоящим договором в отношении Клиента и в отношении третьих лиц.

От имени Депонента _____ / _____ / "____" _____ 20__ г.

Номер соглашения по реестру договоров АО «ТОЛЬЯТТИХИМБАНК»

_____ от ____ / ____ / 20__ г.

"Открытие счета согласовано"

Юрист _____ / _____ / _____

Открыт счет ДЕПО _____

Экономист Депозитария _____ / _____ / _____

**Заявление на присоединение к Условиям
осуществления депозитарной деятельности
АО «Тольяттихимбанк»**

445009, г. Тольятти, ул. Горького, д. 96

Заявитель:

Юридический адрес:

ИНН

Настоящим заявляю о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Тольяттихимбанк» (Далее Условия) в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Все положения Условий разъяснены мне в полном объеме, включая тарифы и правила внесения в Условия изменений и дополнений.

Подтверждаю свою осведомленность о факте совмещения АО «Тольяттихимбанк» деятельности в качестве депозитария с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

Прошу открыть счет депо для учета ценных бумаг, предназначенных для проведения операций с ценными бумагами и осуществлять обслуживание в соответствии с Условиями, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России (отметить нужное):

- Счет владельца
- Счет доверительного управляющего
- Торговый счет депо владельца*
- Торговый счет доверительного управляющего*

**операции по счету осуществляются по распоряжению (с согласия) ЗАО АКБ «Национальный клиринговый центр»*

Способ для обмена информационными сообщениями и направления отчетов (указать реквизиты).

- Лично (через представителя) - Почтой по адресу - По факсу - E-mail

Настоящим Клиент подтверждает, что до подписания настоящего Заявления информирован Банком о всех условиях обслуживания, взаимных правах и обязанностях, зафиксированных в Условиях.

От имени Депонента

_____ / _____ /
должность руководителя юридического лица

_____ " _____ 20__ г.

Главный бухгалтер м.п. _____ / _____ /

Номер соглашения по реестру договоров АО «ТОЛЬЯТТИХИМБАНК»

_____ от _____ / _____ / 20__ г.

"Открытие счета согласовано"

Юрист _____ / _____ /

Открыт счет ДЕПО _____

Экономист Депозитария _____ / _____ /



Форма № 18
г. Тольятти, ул. Горького, 96,
тел. (8482) 71-81-49, факс (8482) 20-87-12
Депозитарий

ПОРУЧЕНИЕ № _____
на назначение оператора счета

| | |
|--|--|
| Депонент (полное официальное наименование) | |
|--|--|

| | |
|------------------|--|
| Счет депо | |
|------------------|--|

| | |
|--------------------------|--|
| Раздел счета депо | |
|--------------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| Особые условия | |
|-----------------------|--|

| | |
|-----------------|--|
| Операция | <input type="checkbox"/> назначить оператора счета (раздела счета) <input type="checkbox"/> прекратить полномочия оператора счета (раздела счета) |
|-----------------|--|

| | |
|--|--|
| Наименование оператора (полное официальное наименование) | |
|--|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Краткое наименование оператора | |
|---------------------------------------|--|

| | |
|-------------------|-----------------|
| Юрисдикция | |
| ИНН | Код ОКПО |

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Свидетельство о регистрации | дата: |
| серия | номер |
| выдано | |

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон | Телефакс |
| Электронная почта | |

| | | |
|--|--|--|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | | |
| Входящий номер поручения | | |

От Депозитария _____ / _____

М.П.

Карточка распорядителя счета

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Счет депо | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | |
|-----------------|--|
| Операция | <input type="checkbox"/> назначить распорядителя счета |
| | <input type="checkbox"/> прекратить полномочия распорядителя счета |

| | |
|-------------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество | |
|-------------------------------|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Документ | | Дата выдачи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| серия | | номер | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| выдан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Адрес регистрации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Адрес для переписки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Телефон | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Телефакс | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Электронная почта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Дата заполнения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | |
|-----------------|---|
| Назначен | <input type="checkbox"/> депонентом |
| | <input type="checkbox"/> оператором счета |

| | | |
|------------------------------|--|------------------------|
| Фамилия, должность | | Образец печати: |
| Подпись руководителя: | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | | - | |
|--|--|---|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| Входящий номер поручения | |
|---------------------------------|--|

От Депозитария _____ / _____

м.п.

ПОРУЧЕНИЕ № _____

на открытие раздела счета депо

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Дата поручения | | | | | | | | | | | |
| ДЕПОНЕНТ (полное официальное наименование) | | | | | | | | | | | |
| Счет депо | | | | | | | | | | | |

Прошу открыть раздел счета

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Раздел счета депо | | | | | | | | | | | |
| Код раздела | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Наименование | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

От Депонента

_____ / _____

М.П.

| | | | | |
|---|--|--------------------|---|---------------|
| Дата и время приема поручения Депозитарием к исполнению | | _____ . _____ . 20 | - | _____ : _____ |
| Входящий номер поручения | | | | |

От Депозитария

_____ / _____

М.П.

Уведомление об открытии счета ДЕПО

г. Тольятти

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Настоящим Депозитарий удостоверяет, что
« ____ » _____ 20__ г. открыт счет Депо:

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Полное официальное наименование (Ф.И.О) депонента | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер счета | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель _____ / _____ /

Работник депозитария _____ / _____ /

Перечень документов, необходимых для открытия счета депо

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - РЕЗИДЕНТОВ

(предоставляются оригиналы или нотариально заверенные копии документов)

1. Заявление на присоединение к Условиям (Форма 176)
2. Анкета Депонента (форма № 3, 3б).
3. Свидетельство о регистрации и свидетельства о регистрации изменений (если были изменения в учредительных документах).
4. Устав, изменения и дополнения к уставу (если были изменения, дополнения).
5. Учредительный договор, если он является учредительным документом.
6. Лицензия профессионального участника рынка ЦБ (если таковая имеется).
7. Документ о назначении единоличного исполнительного органа (протоколы или выписки из протоколов о назначении генерального директора, директора, правления и т.п.).
8. Доверенности на лиц, имеющих право подписи, подачи поручений, а также получения отчетности в Депозитарии АО «Тольяттихимбанк».
9. Банковская карточка на лиц, имеющих право подписывать поручения в Депозитарий АО «Тольяттихимбанк».
10. Свидетельство о присвоении ИНН
11. Генеральная лицензия Центрального Банка (для кредитной организации)

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - НЕРЕЗИДЕНТОВ

(все документы должны быть нотариализованы, легализованы или апостилированы и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык)

1. Заявление на присоединение к Условиям (Форма 176)
2. Анкета Депонента (форма № 3, 3б).
3. Учредительный договор (меморандум) и Устав.
4. Свидетельство о регистрации или выписку из торгового реестра.
5. Документ, подтверждающий местонахождение юридического лица.
6. Документ о назначении единоличного исполнительного органа.
7. Нотариально заверенные образцы подписей лиц, имеющих право подписи от имени юридического лица без доверенности.
8. Доверенности на лиц, имеющих право подписи, подачи поручений, а также получения отчетности в Депозитарии АО «Тольяттихимбанк».

ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ – РЕЗИДЕНТОВ

1. Паспорт или документ его заменяющий
2. Заявление на присоединение к Условиям (Форма 17а)
3. Анкета Депонента (форма № 2).
4. Свидетельство о присвоении ИНН (при наличии).

ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ – НЕРЕЗИДЕНТОВ

1. Паспорт или иной действительный документ, признаваемый в Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность; миграционную карту; документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
2. Заявление на присоединение к Условиям (Форма 17а)
3. Анкета Депонента (форма № 2).

ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1. Паспорт или документ его заменяющий
2. Заявление на присоединение к Условиям (Форма 17а)
3. Анкета Депонента (форма № 2).
4. Документ, подтверждающий государственную регистрацию, или его копию, удостоверенную нотариально или по месту регистрации
5. Копия документа, подтверждающего регистрацию в налоговом органе

Тарифы услуг Депозитария Банка

| № п/п | Операция (услуга) | Тариф, рублей | |
|---|--|---|---|
| | | Для юр. лиц | Для физ. лиц |
| 1. Общие услуги | | | |
| 1.1. | Открытие счета Депо в депозитарии Банка | Бесплатно | |
| 1.2. | Внесение изменений в анкетные данные депонента | Бесплатно | |
| 1.3. | Закрытие счета Депо | Бесплатно | |
| 1.4. | Выдача выписки за текущий день после совершения операции по счету Выдача выписки по счету при повторном запросе | 100 | |
| | | 200 | |
| 1.5. | Выдача выписки об операциях по счету за период | 400 | |
| 1.6. | Выдача выписки о состоянии счета Депо | 200 | |
| 1.7. | Доставка корреспонденции курьером | По факту | |
| 2. Обслуживание эмиссионных ценных бумаг | | | |
| 2.1. | Учет и/или хранение ценных бумаг (плата взимается за месяц) Комиссия за хранение ценных бумаг не взимается: 1) при нулевом остатке ценных бумаг за месяц; 2) при заключении договора на брокерское обслуживание с АО «Тольяттихимбанк» и выборе тарифного плана «Инвестиционный». | Стоимость остатка ценных бумаг | |
| | | До 50 000 руб. | бесплатно |
| | | От 50 000,01 руб. До 1 000 000 руб. | 0,05% |
| | | От 1 000 000,01 руб. До 10 000 000 руб. | 0,03 % |
| | | От 10 000 000,01 руб. До 50 000 000 руб. | 0,015% |
| | | От 50 000 000,01 руб. До 500 000 000 руб. | 0,007% |
| Свыше 500 000 000,01 руб. | | 0,004% | |
| 2.2.1 | Списание, зачисление ценных бумаг по результатам брокерских операций, проведенных через АО «Тольяттихимбанк» | бесплатно | |
| 2.2.2 | Списание, зачисление ценных бумаг по результатам брокерских операций, проведенных не через АО «Тольяттихимбанк» | 10 руб. за поручение | |
| 2.3.1 | Зачисление ценных бумаг (кроме ценных бумаг, указанных в п. 2.2.1, 2.2.2) | 200 руб. за поручение | |
| 2.3.2 | Списание ценных бумаг (кроме ценных бумаг, указанных в п. 2.2.1, 2.2.2) | 700 руб. за поручение | |
| 2.4. | Ограничение прав собственности на ценные бумаги (блокировка, разблокировка, залог, вывод из залога) по поручению клиента: - внутри депозитария - междепозитарный | 500 руб. | |
| | | 1000 руб. | |
| 2.5.1. | - Оплата услуг регистратора | По факту | |
| 2.5.2. | - Возмещение расходов, понесенных в связи с исполнением поручения клиента | По факту | |
| 2.5.3. | - Оплата услуг агента по перерегистрации | По факту | |
| 2.6 | Внутридепозитарный перевод ценных бумаг, связанный со сменой прав собственности (по договорам купли-продажи, мены, дарения, репо). Плата взимается со стороны, передающей ценные бумаги. | 0,08% от суммы сделки, минимум 200 руб., максимум 75 000 руб. | 0,05% от суммы сделки, минимум 150 руб., максимум 50 000 руб. |
| 2.7 | Внутридепозитарный перевод ценных бумаг, связанный со сменой прав собственности при наследовании. | Бесплатно | |
| 2.8 | Выплата дивидендов по ценным бумагам | Бесплатно | |

| | | | |
|------|--|--------------------------------|-----|
| 2.9 | Исполнение поручения депонента в срочном режиме | Двойной тариф | |
| 2.10 | Перечисление доходов по ценным бумагам, денежных средств от погашения облигаций на банковские счета клиентов, открытых в АО «Тольяттихимбанк» | Бесплатно | |
| 2.11 | Перечисление доходов по ценным бумагам, денежных средств от погашения облигаций на банковские счета клиентов, открытых в других кредитных организациях | 50 руб. за каждое перечисление | |
| 2.12 | Комиссия при внутридепозитарном переводе эмиссионных ценных бумаг между счетами одного депонента | 250 руб. | |
| 3 | Участие в общих собраниях акционеров по поручению Депонента и голосование по доверенности: | | |
| 3.1 | - в пределах места нахождения Головной офиса Банка (Самарская область) | 10 000,00 | |
| 3.2 | - в других местах | по соглашению сторон | |
| 4 | Подготовка и оформление сотрудником Депозитария поручения на операции с ценными бумагами (за один документ) | 500 | 200 |

НДС не предусмотрен

Данные Тарифы не являются фиксированными и могут быть изменены или дополнены в одностороннем порядке.

Порядок и условия взимания тарифов

1. Оплата услуг по ведению счета ДЕПО для клиентов, заключивших с Банком договор на брокерское обслуживание (пункт 2.1) выполняется ежемесячным списанием средств с брокерского счета клиента.
2. При безналичной форме оплата по тарифам производится в течение 5-ти банковских дней с даты выставления счета. В случае неоплаты счета в установленный срок за услуги, оказанные Банком, последний оставляет за собой право приостановления операций по счету Депо до полного погашения задолженности.
3. Оплата операций, не предусмотренных данными тарифами, оговаривается дополнительными соглашениями
4. Стоимость остатка ценных бумаг рассчитывается как сумма средневзвешенных стоимостей остатков всех выпусков ценных бумаг данной группы, учитываемых на счете депо Депонента в расчетном месяце, по календарным дням месяца. Стоимость остатка по каждому выпуску ценных бумаг за календарный день определяется как произведение остатка в штуках на конец дня на рыночную цену ценных бумаг этого выпуска. Для выходных и праздничных дней значения остатка в штуках и рыночной цены выпуска принимаются равными значениям за предшествующий рабочий день.
5. Порядок проведения оценки рыночной стоимости ценных бумаг

Настоящий Порядок проведения оценки рыночной стоимости эмиссионных ценных бумаг и инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (далее в совокупности – ценные бумаги) (далее по тексту - Порядок) определяет методику расчета показателя «рыночная стоимость ценной бумаги».

Для целей настоящих Тарифов используются следующие термины и определения:

Дата расчета – дата, по состоянию на которую производится расчет рыночной стоимости ценной бумаги.

Организатор торговли – организатор торговли на рынке ценных бумаг, информация о рыночных ценах и оборотах по итогам торгов которого используется для расчета рыночной стоимости ценных бумаг.

Рыночная стоимость ценной бумаги – показатель, рассчитываемый для ценных бумаг, принятых Депозитарием на обслуживание.

Торговая сессия – период, в течение которого совершаются сделки с ценными бумагами через Организатора торговли. Длительность торговой сессии не может превышать один день, моменты ее открытия и закрытия определяются внутренними нормативными документами Организатора торговли.

Показатель «рыночная стоимость ценной бумаги» используется исключительно в качестве базы для начисления платы за хранение ценных бумаг, взимаемой АО «Тольяттихимбанк». Использование показателя «рыночная стоимость ценной бумаги» для иных целей не предусматривается. Указанный показатель не может быть признан результатом независимой оценки, АО «Тольяттихимбанк» не берет на себя ответственность за возможные убытки, понесенные в связи с его использованием.

Порядок проведения оценки рыночной стоимости ценных бумаг

1. Процедура оценки рыночной стоимости ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарии, проводится по окончании каждого операционного дня.

2. Информационной базой проведения процедуры оценки являются данные об итогах торговой сессии Организатора торговли, раскрываемые им на собственном Интернет-сайте, или, в случае невозможности получения указанных данных, текущая информация о номинальной стоимости ценной бумаги.

Для целей настоящих Тарифов Организатором торговли считается ЗАО «Фондовая биржа ММВБ» (далее - ММВБ). В случае, если по какой-либо акции отсутствует рыночная цена торгового дня, для расчета комиссии берется средневзвешенная цена. При этом:

при оценке рыночной стоимости акций и облигаций используется информация, официально предоставляемая организаторами торгов;

при отсутствии данных о рыночной цене за последние 90 торговых дней рыночная цена этих акций устанавливается равной номинальной стоимости акции;

при оценке рыночной стоимости инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов используется цена соответствующей ценной бумаги, рассчитанная ММВБ. При отсутствии данных о рыночной цене инвестиционного пая конкретного паевого инвестиционного фонда для оценки рыночной стоимости принимается последняя по времени рыночная цена по предоставленным данным за последние 90 торговых дней;

при отсутствии данных о рыночной цене инвестиционного пая за последние 90 торговых дней рыночная цена инвестиционного пая принимается равной нулю;

при наступлении даты погашения ценной бумаги рыночная цена принимается равной нулю;

по облигациям, входящим в список «Внесписочные (Д-облигации)/Non-listed securities (D bonds)» ММВБ, рыночная цена принимается равной нулю.

4. Данные торгов, проводимых прочими Организаторами торговли, при расчете рыночной стоимости ценных бумаг в соответствии с настоящими Тарифами не используются.

Определяемый в соответствии с настоящими Тарифами показатель «рыночная стоимость ценных бумаг» выражается в рублях Российской Федерации. При использовании в расчетах рыночных цен, выраженных в долларах США или иной иностранной валюте, рыночная стоимость соответствующих ценных бумаг в долларах США или иной иностранной валюте пересчитывается в рубли Российской Федерации по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату расчетов.

При оплате счета в долларах США, сумма в долларах США переводится в рубли по официальному обменному курсу рубля к доллару США, установленному Банком России на дату осуществления платежа.

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____ (место подписания)

« ____ » _____ 20 ____ г
(дата подписания)

[физическое лицо: ФИО, гражданство, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность; юридическое лицо: полное наименование, регистрационный номер, ИНН, место нахождения, имя руководителя или иного лица, уполномоченного подписывать доверенность, основания полномочий и реквизиты документов об этом], далее – «**Доверитель**», уполномочивает Акционерное общество «Тольяттихимбанк», имеющий местонахождение по адресу: 445009, Российская Федерация, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Горького, 96, ИНН 6320007246, ОГРН 1026300001881, оказывающий услуги по депозитарному обслуживанию на основании лицензии № 036-04119-000100 от 20 декабря 2000 г., далее - «**Депозитарий**», в котором у Доверителя открыт счет депо [номер счета], осуществлять от имени Доверителя указанные в настоящей доверенности права акционера в отношениях с [наименование юридического лица - эмитента] (ОГРН _____, место нахождения: _____), в связи с [годовым или внеочередным] общим собранием акционеров [наименование юридического лица - эмитента], проводимым _____ [дата, время] в форме совместного присутствия акционеров, [а также любым иным повторным общим собранием акционеров [наименование юридического лица - эмитента] (далее - «**Собрание**»), для чего предоставляется право:

1. Регистрироваться для участия, получать бюллетени для голосования, присутствовать, участвовать, обсуждать все вопросы повестки дня и иные обсуждаемые вопросы, голосовать на Собрании по всем вопросам повестки дня в соответствии с указаниями, предусмотренными в пунктах 1.1 – [] ниже:

1.1 По первому вопросу повестки дня:

[Формулировка вопроса повестки дня]

Выбрать вариант голосования [«ЗА» или «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»].

В случае кумулятивного голосования по вопросу об избрании членов совета директоров:

Выбрать вариант голосования [«ЗА» или «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»] в отношении избрания кандидатов в члены совета директоров [наименование юридического лица - эмитента] в совет директоров [наименование юридического лица - эмитента], отдав голоса в следующих количествах за перечисленных ниже кандидатов:

1. [ФИО кандидата] – [количество голосов] голосов;
- 2.

2. Получать, предоставлять, вручать и знакомиться с любыми документами в связи с Собранием;

3. Осуществлять все иные действия, необходимые для осуществления указанных выше полномочий, включая право подписи любых документов, в том числе бюллетеней для голосования, реестров лиц, принимающих участие в Собрании (журналов регистрации), извещений и уведомлений.

Указанные выше права предоставлены Депозитарию в отношении [указать количество голосующих акций] голосующих акций [наименование юридического лица - эмитента], владельцем которых является Доверитель и права на которые учитываются на счете депо [номер счета], открытом в Депозитарии.

В случае изменения количества голосующих акций, принадлежащих Доверителю, настоящая доверенность действует в полной мере в отношении такого иного количества голосующих акций.

Доверенность выдана сроком на [указание срока] с правом передоверия.

Подпись
М.П.