

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «Спектр Инвест»

Протокол №2/СД/2025
от «14» апреля 2025 г.

Условия осуществления депозитарной деятельности
Депозитария АО «Спектр Инвест»
(Клиентский регламент)

г. Москва 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ.....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
2.1 Основания для ведения депозитарной деятельности	9
3. ХРАНЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	10
3.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг	10
3.2. Снятие с обслуживания выпуска ценных бумаг	12
3.3. Обеспечение сохранности ценных бумаг.....	12
4. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ.....	13
4.1. Структура счета депо	13
5. СПОСОБЫ УЧЕТА И МЕСТА ХРАНЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ.....	13
5.1. Способы учета ценных бумаг	15
5.2. Места хранения ценных бумаг	16
6. ДЕПОЗИТАРНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	17
6.1. Операции, совершаемые Депозитарием	17
6.2. Общий порядок проведения депозитарных операций.....	17
6.3. Основания для проведения депозитарных операций	18
6.4. Сроки проведения депозитарных операций.....	22
6.5. Отчетность депозитария перед Депонентом.....	22
7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.....	22
7.1. Открытие счета депо	22
7.2. Закрытие счета.....	26
7.3. Редактирование параметров счета депо.....	27
7.4. Назначение попечителя счета депо	27
7.5. Отмена полномочий попечителя счета депо	28
7.6. Назначение Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо.....	28
7.7. Отмена полномочий Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо	29
7.8 Исправительная запись по счету депо.....	30
7.9. Отмена поручений по счету депо	30
7.10. Прием ценных бумаг на хранение и учет	30
7.11. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.....	31
7.12. Перевод ценных бумаг	31

7.13. Перемещение ценных бумаг	32
7.14. Зачисление/списание ценных бумаг по итогам биржевых торгов	33
7.15. Зачисление/списание ценных бумаг по сделкам, совершенным через стороннего брокера.....	35
7.16. Регистрация залога ценных бумаг.....	35
7.17. Прекращение залога ценных бумаг	36
7.18. Блокирование ценных бумаг	36
7.19. Снятие блокирования ценных бумаг	37
7.20. Формирование выписки о состоянии счета депо	37
7.21. Формирование выписки об операциях по счету депо	38
7.22. Формирование отчета об операциях по счету депо	38
7.23. Конвертация ценных бумаг	38
7.24. Погашение (аннулирование) ценных бумаг	39
7.25. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг	39
7.26. Аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска	40
7.27. Формирование списка владельцев именных ценных бумаг	41
7.28. Начисление доходов ценными бумагами	42
7.29. Порядок получения и перечисления Депоненту доходов по ценным бумагам	42
8. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВ АКЦИОНЕРОВ.....	41
9. СВЕРКА ДАННЫХ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.....	45
10. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	46
11. ДЕПОЗИТАРНАЯ ТАЙНА.....	47
12. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	47
13. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.....	47
14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ.....	47
15. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	48

Настоящий Клиентский регламент (далее – «Регламент») разработан на основании Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – «Закон о рынке ценных бумаг»), Положения о порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов, утвержденного Банком России от 13.11.2015 г. № 503-П (далее – «Порядок открытия и ведения счетов»), Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и иных нормативных правовых актов, в т.ч. федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регулирующих осуществление депозитарной деятельности и депозитарного учета в Российской Федерации.

АО «Спектр Инвест» осуществляет депозитарную деятельность на основании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг № 045-13133-000100, выданной ФКЦБ России 25 мая 2010 года без ограничения срока действия.

Депозитарная деятельность в АО «Спектр Инвест» осуществляется отдельным структурным подразделением, для которого указанная деятельность является исключительной (далее – «Депозитарий»).

АО «Спектр Инвест» совмещает депозитарную деятельность на рынке ценных бумаг с брокерской, дилерской деятельностью.

1. Термины и понятия

В настоящем разделе определяются следующие термины:

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

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

Внешние ценные бумаги – иностранные финансовые инструменты, в том числе в бездокументарной форме, не относящиеся к Внутренним ценным бумагам, признанные ценными бумагами в соответствии с законодательством

Внутренние ценные бумаги – а) ценные бумаги, Номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации и выпуск которых зарегистрирован в Российской Федерации; б) иные ценные бумаги, удостоверяющие право на получение валюты Российской Федерации, выпущенные на территории Российской Федерации.

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

Вышестоящий депозитарий - депозитарий, в котором Депозитарию открыт междепозитарный счет депо (счет депо номинального держателя) на основании заключенного соответствующего договора.

Депозитный счет депо – счет Депо, открываемый в Депозитарии, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса.

Депозитарная операция – совокупность действий Депозитария, результатом которых является открытие (закрытие) счета депо (иного счета, субсчета, раздела счета), внесение записей по счету депо (иному счету, субсчету, разделу счета) или учетному регистру, выдача по поручению инициатора операции информации по счету депо (иному счету, субсчету, разделу счета) или учетному регистру;

Депонент - лицо, пользующееся услугами Депозитария по хранению ценных бумаг и/или учету прав на ценные бумаги, заключивший с Депозитарием Депозитарный договор (Договор междепозитарного счета депо).

Инициатор депозитарной операции – Депонент, эмитент, Депозитарий, Реестродержатель, Депозитарий места хранения или иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, в котором находятся сертификаты ценных бумаг и (или) учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария,

государственные органы или уполномоченные ими лица, Банк России, а также расчетный депозитарий, клиринговая организация;

Депозитарий места хранения – Депозитарий, в котором открыт счет депо номинального держателя Депозитарию-депоненту;

Иностранный номинальный держатель - иностранная организация с местом учреждения в государствах, указанных в пп. 1 и 2 п. 2 ст. 51.1 Закона о рынке ценных бумаг, действующая в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги. Иностранный номинальный держатель ценных бумаг осуществляет права по ценным бумагам только в случае получения им соответствующего полномочия.

Иностранный уполномоченный держатель - иностранная организация с местом учреждения в государствах, указанных в пп. 1 и 2 п. 2 ст. 51.1 Закона о рынке ценных бумаг, если такая организация в соответствии с личным законом вправе, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Иностранный уполномоченный держатель ценных бумаг осуществляет права, закрепленные ценной бумагой.

Иностранные ценные бумаги (ценные бумаги иностранных эмитентов) – иностранные финансовые инструменты, квалифицированные в качестве ценных бумаг в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Казначейский счет Депо эмитента – Счет Депо, открытый в Депозитарии, предназначенный для учета и фиксации прав эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам) на выпущенные им ценные бумаги.

Квалифицированный инвестор – лицо, признанное квалифицированным инвестором в силу п.2 ст. 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.96 г. либо в соответствии с п. 4 или п. 5 статьи 51.2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.96 г. и Протоколом признания лиц квалифицированными инвесторами АО «Спектр Инвест» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Квалифицированные инвесторы – лица, указанные в п.2. ст.51.2. Федерального закона от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», а также лица, признанные таковыми в соответствии с п. 4 и 5 указанной статьи.

Клиринг – определение подлежащих исполнению обязательств, возникших из договоров, в том числе в результате осуществления неттинга обязательств, и подготовка документов (информации), являющихся основанием прекращения и (или) исполнения таких обязательств, осуществляемые Клиринговой организацией.

Клиринговая организация - юридическое лицо, имеющее право осуществлять клиринговую деятельность на основании лицензии на осуществление клиринговой деятельности.

Контрагент – наименование зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг эмитента или депонента в депозитарии, на лицевой счет (счет депо) которого Депонент списывает ценные бумаги из Депозитария, или с лицевого счета (счета депо) которого происходит зачисление ценных бумаг в Депозитарий на счет депо Депонента.

Корпоративные действия – совершаемые эмитентами ценных бумаг и/или владельцами ценных бумаг и/или иными лицами, связанные с реализацией прав по ценным бумагам действия, которые влияют или могут повлиять на структуру капитала эмитента, его финансовое состояние, на положение владельцев ценных бумаг и порядок осуществления ими своих прав по ценным бумагам.

Лицевой счет Депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных

бумаг одного выпуска и одного типа, обладающих одинаковым набором допустимых депозитарных операций.

Место хранения – хранилище Депозитария, внешнее (по отношению к Депозитарию) хранилище, Реестродержатель, Депозитарий места хранения или иностранная организация, осуществляющая учет прав на ценные бумаги, в котором находятся сертификаты ценных бумаг и (или) учитываются права на ценные бумаги Депонентов Депозитария;

Уполномоченный представитель Депонента – лицо, которое в силу закона, Устава юридического лица (иного документа в соответствии с применимым законодательством для клиентов-нерезидентов), договора и (или) доверенности имеет право подписывать Поручения и иные документы, иницирующие проведение Депозитарных операций, а также осуществлять иные действия, предусмотренные депозитарным договором;

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

Операционный день – время в течение которого депозитарий проводит операции, изменяющие количество ценных бумаг на счетах Депо Депонентов. Время продолжительности Операционного дня Депозитария с 10:00 часов по московскому времени до 12:00 часов по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.

Пассивный счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг в разрезе депонентов.

Попечитель счета депо - лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг, заключившее с Депозитарием договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, в том числе обязанности по заключению депозитарных договоров с Депонентами и сверке данных по ценным бумагам клиента (Депонента), которому Депонентом переданы полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии;

Поручение - документ, содержащий указание Депозитарию на совершение одной или нескольких связанных Депозитарных операций;

Рабочий день – время приема/выдачи документов Депонентам по месту фактического нахождения депозитария. Время продолжительности Рабочего дня Депозитария с 10:00 до 18:00 часов по московскому времени.

Регистратор (держатель реестра владельцев именных ценных бумаг, реестродержатель) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по ведению и хранению реестра. Регистратором может быть сам эмитент или независимый регистратор, осуществляющий деятельность по ведению и хранению реестра по договору с эмитентом на основании лицензии федерального органа исполнительной власти по финансовым рынкам России как исключительную.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее – реестр) – это часть системы ведения реестра, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценным бумагам.

Сертификат эмиссионной ценной бумаги – (далее – сертификат) документ, выпускаемый эмитентом и удостоверяющий совокупность прав на указанное в сертификате количество ценных бумаг.

Счет брокера – счет, открываемый Депозитарием на основании договора с брокером, а также при условии открытия на имя Депозитария соответственно лицевого счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг или счета депо номинального держателя в депозитарии, осуществляющем обязательное централизованное хранение, на который будут зачислены ценные бумаги, при их размещении брокером. На счете брокера, открытом Депозитарием, могут учитываться только эмиссионные ценные бумаги, учтенные на эмиссионном счете в реестре владельцев ценных бумаг или депозитарии, осуществляющем обязательное централизованное хранение.

Счет депо - объединенная общим признаком совокупность записей в регистрах Депозитария, предназначенная для учета ценных бумаг и/или прав и перехода прав на ценные бумаги и обеспечивающая единство и полноту отражения всех депозитарных операций в целях учета и фиксации прав на ценные бумаги.

Счет депо владельца – пассивный счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту на праве собственности или ином вещном праве.

Счет депо депозитарных программ – счет депо, предназначенный для учета эмиссионных ценных бумаг 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 депозитарных программ может быть открыт только в российской депозитарии, которому открыт счет депо номинального держателя в центральном депозитарии.

Счет депо доверительного управляющего – счет депо, открытый Доверительному управляющему – юридическому лицу (профессиональному участнику рынка ценных бумаг), осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему учредителем управления, в интересах учредителя или указанных им третьих лиц на основании соответствующей лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

Счет депо иностранного номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета прав на ценные бумаги иностранной организации с местом учреждения в государствах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 51.1 Федерального закона № 39-ФЗ от 22.04.1996 года «О рынке ценных бумаг», действующей в интересах других лиц, если такая организация в соответствии с ее личным законом вправе осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги.

При этом иностранным организациям, которые являются международными централизованными системами учета прав на ценные бумаги и (или) расчетов по ценным бумагам либо в соответствии с их личным законом центральными депозитариями и (или) осуществляют расчеты по ценным бумагам по результатам торгов на иностранных биржах или иных регулируемых рынках либо клиринг по результатам таких торгов, счет депо иностранного номинального держателя может быть открыт только в центральном депозитарии, если такие организации включены в перечень, предусмотренный ст.25 Федерального закона от 07.12.2011 №414-ФЗ «О центральном депозитарии» (далее – «Закон о центральном депозитарии»)

Счет депо иностранного уполномоченного держателя – счет депо, открытый иностранному уполномоченному держателю ценных бумаг, имеющему право в соответствии с личным законом, не являясь собственником ценных бумаг, осуществлять от своего имени и в интересах других лиц любые юридические и фактические действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам.

Счет депо инвестиционного товарищества – счет депо, открываемый уполномоченному управляющему товарищу, на основании договора инвестиционного товарищества, подтверждающий полномочия уполномоченного управляющего товарища.

Счет депо номинального держателя – счет Депо, открытый в Депозитарии другому депозитарию и предназначенный для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов, а также счет депо, открытый Депозитарию внешним депозитарием или держателем реестра для аналогичных целей (на таком счете учитываются ценные бумаги, не являющиеся собственностью Депозитария, а учитываемые последним в пользу своих Депонентов на их счетах депо, открытых в Депозитарии)

Если из положений применяемых нормативных правовых актов и/или в силу прямого указания в настоящем Клиентском регламенте и/или существа описываемых отношений не вытекает иное, то в случаях, когда в настоящем Регламенте упоминаются открытые Депозитарию счета депо номинального держателя и/или лицевые счета номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, под этими счетами одновременно подразумеваются также открытые Депозитарию в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, счета лица, действующего в интересах других лиц (Депонентов).

Счет документарных ценных бумаг – счет, открываемый Депозитарием при заключении договора о передаче ему документарной ценной бумаги (документарных ценных бумаг) для ее (их) обездвиживания. Основанием для открытия счета документарных ценных бумаг является заключение депозитарного договора.

Счет неустановленных лиц – счет, предназначенный для учета ценных бумаг, владельцы которых не установлены. Данный счет не предназначен для учета прав на ценные бумаги.

Торговый счет депо – счет депо, предназначенный для учета ценных бумаг, которые могут быть использованы для исполнения и (или) обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу, а также обязательств по уплате вознаграждения клиринговой организации и иным организациям в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».

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

Уполномоченный представитель счета Депо – лицо, которое имеет право подписывать Поручения и иные документы, инициирующие проведение Депозитарных операций депонента, а также осуществлять иные действия, предусмотренные депозитарным договором на основании Поручения по форме приложения 5, поданного депонентом в Депозитарий.

Условное поручение – поручение, подаваемое Депонентом в момент заключения или изменения соответствующего Договора и содержащееся в тексте Регламента или в Приложении № 7-А к Регламенту. Условное поручение исполняется Депозитарием только при выполнении всех условий, предусмотренных таким условным поручением. Условное поручение является одновременно поручением на списание ценных бумаг со счета депо и поручением на зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента в случаях (условиях), предусмотренных условным поручением.

Форма выпуска ценных бумаг – установленная проспектом эмиссии и/или учредительными документами эмитента форма в соответствии с действующим порядком. При бездокументарной форме выпуска ценных бумаг владелец устанавливается на основании записи в системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или, в случае депонирования ценных бумаг в депозитарии, на основании записи по счету депо. При документарной форме выпуска ценных бумаг владелец устанавливается на основании

предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или, в случае депонирования, на основании записи по счету депо.

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

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

- размещается выпусками;

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

Эмитент - юридическое лицо или уполномоченные органы исполнительной государственной власти, или органы местного самоуправления, разместившие выпуск ценных бумаг и несущие от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, удостоверенных ценными бумагами.

Иные термины, используемые в настоящих Условиях и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами.

2. Общие положения

2.1 Основания для ведения депозитарной деятельности

Настоящие Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) (далее Условия) устанавливают порядок осуществления депозитарной деятельности АО «Спектр Инвест» (далее Депозитарий) и определяют основные условия оказания депонентам Депозитария услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на ценные бумаги путем открытия и ведения счетов депо Депонента, осуществления операций по этому счету, а также оказания услуг, содействующих реализации владельцами эмиссионных ценных бумаг их прав, закрепленных ценными бумагами, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов, доходов и иных платежей по ценным бумагам.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария являются:

- именные ценные бумаги, размещенные российскими эмитентами (выданные российскими юридическими лицами), а также залладные, учет прав на которые в соответствии с федеральными законами может осуществляться депозитариями на счетах депо;
- ценные бумаги на предъявителя с обязательным централизованным хранением;
- иностранные финансовые инструменты, которые квалифицированы в качестве ценных бумаг в порядке, установленном Указанием Банка России от 3 октября 2017 года N 4561-У "О порядке квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг", зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2018 года N 50596, 9 октября 2018 года N 52367 (далее - Указание Банка России N 4561-У), 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.

На счетах депо депозитарий может учитывать следующие цифровые права:

- утилитарные цифровые права;

- цифровые финансовые активы.

Депозитарий осуществляет учет Внешних ценных бумаг, которые являются иностранными финансовыми инструментами, квалифицированными в качестве ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством. Учет иностранных финансовых инструментов, не квалифицированных в качестве ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством, депозитарием не осуществляется.

Депозитарий осуществляет ведение счетов депо и иных счетов посредством внесения и обеспечения сохранности записей по таким счетам в отношении цифровых прав (далее - учет цифровых прав).

Объектами депозитарной деятельности могут являться также не эмиссионные ценные бумаги, выпущенные с соблюдением установленной законодательством Российской Федерации формы и порядка. Инвестиционные паи могут быть приняты на обслуживание в Депозитарий, только если правилами доверительного управления соответствующим паевым инвестиционным фондом допускается учет прав на инвестиционные паи на счетах депо в депозитариях.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться ценные бумаги любых форм выпуска (бездокументарные, документарные с обязательным централизованным хранением, документарные без обязательного централизованного хранения), выпущенные и допущенные к обращению с соблюдением установленных действующим законодательством РФ формы и порядка.

Объектом депозитарной деятельности Депозитария могут являться как именные ценные бумаги, так и ценные бумаги на предъявителя.

Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг», Базовым стандартом совершения депозитарием операций на финансовом рынке и иными правовыми актами, заключенными депозитарными (междепозитарными) договорами, а также настоящими Условиями.

Условия являются неотъемлемой частью Депозитарного договора (Договора о междепозитарных отношениях) с Депонентом.

Условия утверждаются Советом директоров Общества. Условия носят открытый характер и предоставляются по запросам любых заинтересованных лиц.

Депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент и приложения к нему, в том числе в Депозитарный договор, в Договор о междепозитарных отношениях, в Договор между Депозитарием и Попечителем счета депо и приложения к ним. Соответствующие изменения вступают в силу в течение 10 (десяти) дней с даты уведомления Депонентов о внесении таких изменений, если Депозитарием не установлен другой срок. Датой уведомления Депонентов считается дата размещения информации о внесении таких изменений на WEB-сайте компании. Депонент самостоятельно просматривает соответствующие сообщения на WEB-сайте компании. Ответственность за получение такой информации лежит на Депоненте. В случае несогласия Депонента с измененной редакцией Регламента или соответствующего Договора, Депонент вправе расторгнуть с Депозитарием соответствующий Договор в сроки и порядке, определенном настоящим регламентом.

В случае изменения форм поручений, являющихся приложениями к Регламенту, Депозитарий в течение 3 (трех) месяцев с момента вступления в силу измененных приложений к Регламенту принимает Поручения как в прежней, так и в новой форме.

В случае внесения изменений и/или дополнений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления депозитарной деятельности и/или обращение ценных бумаг, такие изменения и/или дополнения применяются Депозитарием в составе положений Регламента и Договоров с момента вступления в силу нормативных правовых актов, независимо от даты внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Регламент. В случае наличия противоречий между положениями Регламента или

Договоров и положениями нормативно-правовых актов РФ, применяются положения соответствующих нормативно-правовых актов РФ.

АО «Спектр Инвест» совмещает депозитарную деятельность со следующими видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг:

- брокерской деятельностью;
- дилерской деятельностью;

Депозитарная деятельность в АО «Спектр Инвест» осуществляется отдельным структурным подразделением, для которого указанная деятельность является исключительной.

3. Хранение ценных бумаг.

3.1. Прием на обслуживание выпуска ценных бумаг:

Принятие на обслуживание в депозитарий выпуска ценных бумаг осуществляется путем заполнения для каждого из учитываемых в депозитарии выпусков анкеты выпуска ценных бумаг (далее анкета выпуска). Анкета выпуска должна содержать сведения, достаточные для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. Не допускается ведение депозитарного учета ценных бумаг без заполнения анкеты данного выпуска. Допускается хранение анкет в электронном виде. Реквизиты анкеты выпуска устанавливаются депозитарием самостоятельно.

Анкета выпуска заполняется депозитарием заблаговременно или непосредственно при первом приеме на учет ценных бумаг данного выпуска. Датой приема на обслуживание ценных бумаг данного выпуска является дата заполнения анкеты выпуска. В случае, когда выпуск ценных бумаг принимается на обслуживание в депозитарий непосредственно при первом приеме ценных бумаг на депозитарный учет, документом, инициирующим заполнение анкеты выпуска, является уведомление о зачислении ценных бумаг на счет депозитария. Заблаговременное заполнение анкеты выпуска может быть инициировано ответственным сотрудником депозитария.

При внесении записей в учетные регистры, содержащие сведения о ценных бумагах, Депозитарий вправе использовать сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, используемых для раскрытия информации об эмитентах и их выпусках ценных бумаг, а также сведения, предоставленные иными Депозитариями, иностранными организациями, в которых Депозитарию открыты счета для учета ценных бумаг его клиентов, международными клиринговыми организациями, международными или российскими информационными агентствами или финансовыми институтами.

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

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

– дата наложения (снятия) ограничений операций с выпуском ценных бумаг;
– иные сведения, предусмотренные нормативными актами Банка России и Внутренними документами Депозитария.

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

Депозитарий хранит также иные сведения о ценной бумаге, в том числе

– код причины постановки на учет эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам);

– наименование страны эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам) или код страны эмитента ценной бумаги (лица, обязанного по ценным бумагам) в соответствии с общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ);

– номинал ценной бумаги (для иностранной ценной бумаги, если применимо);

– срок погашения (если применимо); – валюту номинала ценной бумаги (если применимо);

– код валюты ценной бумаги согласно общероссийскому классификатору валют (ОКВ) (если применимо);

– номинальную стоимость ценной бумаги в единицах валюты обязательства (если применимо);

– размер ипотечного покрытия, обеспеченного ипотечным сертификатом участия (если применимо).

Изменение данных сведений, не связанных с идентификацией выпуска ценных бумаг, является техническим и записи о таких изменениях могут не регистрироваться в журнале операций Депозитария.

В соответствии с нормативными актами Банка России Депозитарий должен иметь возможность визуализировать (вывести на экран и (или) печать) сведения о ценной бумаге, содержащиеся в учетных регистрах Депозитария.

1. Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в Депозитарий, если:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию (для ценных бумаг, выпущенных нерезидентами, – выпуск ценных бумаг не прошел процедуру допуска к обращению на территории РФ и/или не квалифицирован в качестве ценной бумаги в соответствии с действующим законодательством);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- прием ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается законом, указом, постановлением или другим актом законодательной власти, или подзаконным актом;
- вышестоящий депозитарий отказывает в открытии междепозитарного счета депо или в принятии на обслуживание указанного выпуска ценных бумаг;
- регистратор отказывает в открытии Депозитарию лицевого счета;
- нет возможности определить подлинность или платежность сертификатов ценных бумаг для документарных выпусков ценных бумаг.
- Иностранные инструменты не являются Внешними ценными бумагами;

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

3.2. Снятие с обслуживания выпуска ценных бумаг

1. Основанием для снятия с обслуживания выпуска ценных бумаг является:

- списание бездокументарных ценных бумаг со счета номинального держателя на лицевые счета владельцев;
- передача депоненту сертификатов предъявительских бумаг;
- погашение ценных бумаг выпуска (серии выпуска ценных бумаг) эмитентом;
- принятие регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся или об аннулировании данного выпуска;
- вступление в силу решения суда о недействительности выпуска ценных бумаг;
- ликвидация эмитента ценных бумаг.
- принятия такого решения Депозитарием

3.3. Обеспечение сохранности ценных бумаг

1. В целях обеспечения сохранности ценных бумаг Депонентов Депозитарий хранит и учитывает ценные бумаги Депонента обособленно от ценных бумаг, принадлежащих Депозитарию. Для этого Депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг Депонента в реестре владельцев именных ценных бумаг и в депозитариях-корреспондентах и открывает отдельные счета в указанных организациях для собственных ценных бумаг и для ценных бумаг Депонента. Депозитарий также обеспечивает учет и хранение ценных бумаг Депонента, обособленный от учета и хранения ценных бумаг других Депонентов путем открытия каждому Депоненту отдельных счетов депо.
2. Способ хранения принимаемых ценных бумаг (открытый или закрытый) определяется условиями обращения ценных бумаг, установленными эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом.
3. Фиксация прав, закрепленных ценными бумагами, ведется депозитарием в электронном виде, путем ведения записей по счетам депо.
4. Именные ценные бумаги клиента считаются принятыми на обслуживание с момента получения соответствующего уведомления из реестра владельцев ценных бумаг о зачислении ценных бумаг на имя номинального держателя ценных бумаг.
5. Ценные бумаги на предъявителя считаются принятыми на хранение с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг. Ценные бумаги на предъявителя хранятся в специальном хранилище, режим которого определяется соответствующими правилами.
6. Фиксация прав, закрепленных всеми ценными бумагами, принятыми на хранение в депозитарий, ведется депозитарием в электронном виде, путем ведения записей по счетам депо.
7. Переход прав на ценные бумаги осуществляется на основании соответствующих поручений депонентов, являющимися основанием для внесения изменений по счетам депо.
8. Не допускается одновременный учет прав депонента на одну ценную бумагу более чем в одном депозитарии или в депозитарии и у регистратора.
9. Именные ценные бумаги рассматриваются как снятые с учета с момента получения соответствующего уведомления из реестра владельцев именных ценных бумаг.
10. Предъявительские ценные бумаги рассматриваются снятыми с хранения и учета с момента подписания акта приема-передачи этих ценных бумаг.
11. Депозитарий не производит снятие с обслуживания ценные бумаги, если:
 - указанные ценные бумаги, учитываемые на счете депо, обременены обязательствами.

4. Правила ведения счетов

4.1. Структура счета депо.

1. Каждому Депоненту в Депозитарии открывается обособленный счет депо Депонента, предназначенный для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту или клиентам Депонента, за исключением случаев открытия счета депо участникам долевой собственности на ценные бумаги, не являющимися товарищами по договору инвестиционного товарищества.
2. Один счет депо может быть открыт только одному Депоненту, за исключением случая открытия счета депо лицам, являющимся участниками долевой собственности на ценные бумаги.
3. Депоненту в Депозитарии открываются обособленные Основные и Торговые Счета депо, предназначенные для учета ценных бумаг, принадлежащих Депоненту или клиентам Депонента или третьему лицу (залогодателю). Торговые счета депо открываются Депоненту отдельно под каждую клиринговую организацию.
4. Для организации учета ценных бумаг в рамках Счетов открываются Разделы Счетов депо, а в рамках Раздела Счета депо - Лицевые Счета депо.
5. Депозитарием открываются следующие счета депо:
 - счета депо Депонентов (пассивные счета депо);
 - счета депо места хранения (активные счета депо).
6. В Депозитарии могут быть открыты следующие виды пассивных счетов депо:
 - на основании Депозитарного договора счета депо:
 - счет депо владельца;
 - торговый счет депо владельца;
 - казначейский счет депо эмитента;
 - торговый казначейский счет депо эмитента;
 - депозитный счет;
 - счет депо инвестиционного товарищества;
 - на основании Депозитарного договора с доверительным управляющим:
 - счет депо доверительного управляющего;
 - торговый счет депо доверительного управляющего;
 - счет депо иностранного уполномоченного держателя;
 - торговый счет депо иностранного уполномоченного держателя;
 - на основании договора о междепозитарных отношениях:
 - счет депо номинального держателя;
 - торговый счет депо номинального держателя;
 - счет депо иностранного номинального держателя;
 - торговый счет депо иностранного номинального держателя;
7. Депозитарий может открывать следующие счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги:
 - счет неустановленных лиц;
 - эмиссионный счет;
 - счет брокера, предназначенный для учета эмиссионных ценных бумаг при их размещении (далее - счет брокера);
 - счет клиентов номинальных держателей;
 - счет ценных бумаг депонентов;
 - обеспечительный счет ценных бумаг депонентов;
 - счет, предназначенный для учета переданных депозитарию для обездвижения документарных ценных бумаг, за исключением

- документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением (далее - счет документарных ценных бумаг);
- счет хранения бездокументарных ценных бумаг, предназначенный для учета электронных документов, хранение которых осуществляет депозитарий, закрепляющих права по бездокументарным ценным бумагам (далее - счет хранения бездокументарных ценных бумаг);
 - счет, предназначенный для хранения документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением и (или) учета бездокументарных ценных бумаг с централизованным учетом прав (далее - счет централизованного учета ценных бумаг).
8. Для учета цифровых прав депозитарий может открывать следующие счета:
- счет депо владельца;
 - счет неустановленных лиц;
 - счет, предназначенный для учета цифровых прав, принадлежащих депонентам и переданных в информационной системе депозитарию (далее - счет цифровых прав депонентов).
9. Одному Депоненту может быть открыто несколько счетов депо как одного, так и разных типов.
10. Депозитарий имеет право изменять и дополнять перечень видов счетов депо Депонента и иных счетов, открываемых и ведущихся Депозитарием, а также порядок проведения операций по указанным счетам (разделам счетов), отражая эти изменения в настоящем Клиентском регламенте.
11. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в Депозитарии, соблюдается баланс: общее количество ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на Пассивных Счетах депо, равно общему количеству ценных бумаг этого выпуска, учитываемых на Активных Счетах депо.

5. Способы учета и места хранения ценных бумаг.

5.1. Способы учета ценных бумаг.

Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг следующими способами:

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

При открытом способе учета ценных бумаг Депозитарий осуществляет операции только в отношении заданного количества ценных бумаг, находящихся на счете депо, без указания индивидуальных признаков документарной ценной бумаги или идентификационных признаков бездокументарной ценной бумаги.

При закрытом способе учета ценных бумаг Депозитарий осуществляет операции в отношении любой конкретной ценной бумаги, находящейся на счете депо, обладающей идентификационными признаками или индивидуальными признаками.

Депозитарий хранит сведения об индивидуальных признаках документарной ценной бумаги, если эта документарная ценная бумага учитывается закрытым способом.

При маркированном способе учета ценных бумаг Депозитарий осуществляет операции в отношении группы ценных бумаг, для которых, кроме количества ценных бумаг, указан признак группы, к которой отнесены данные ценные бумаги.

Отнесение ценных бумаг отдельного выпуска к различным группам осуществляется с учетом особенностей их выпуска (в случае если такие особенности предусмотрены условиями выпуска ценных бумаг) или особенностями учета ценных

Депозитарий имеет право самостоятельно определять применяемые им способы учета прав на ценные бумаги за исключением случаев, при которых в соответствии с условиями выпуска ценных бумаг использование конкретного способа является обязательным условием организации учета отдельного выпуска ценных бумаг, Депозитарий осуществляет их учет указанным способом.

1. Учет ценных бумаг в Депозитарии осуществляется по принципу двойной записи, в соответствии с которым:
 - Внесение приходной записи по одному пассивному счету должно сопровождаться одновременным внесением расходной записи по другому пассивному счету либо внесением приходной записи по активному счету
 - внесение расходной записи по одному пассивному счету должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому пассивному счету либо внесением расходной записи по активному счету;
 - внесение приходной записи по одному активному счету должно сопровождаться одновременным внесением расходной записи по другому активному счету либо внесением приходной записи по пассивному счету;
 - внесение расходной записи по одному активному счету должно сопровождаться одновременным внесением приходной записи по другому активному счету либо внесением расходной записи по пассивному счету.
2. Количество ценных бумаг, отраженное на активных счетах, должно быть равно их количеству, отраженному на пассивных счетах.
3. Суммарное количество ценных бумаг, учтенных на обеспечительных счетах ценных бумаг депонентов, открытых с указанием одной и той же клиринговой организации, и их суммарное количество на торговых счетах депо, открытых депозитарием с указанием той же клиринговой организации, должны быть равными, за исключением случаев, когда недостающее количество ценных бумаг на указанных торговых счетах депо учтено на счете неустановленных лиц.
4. Депозитарий не допускает возникновение отрицательного остатка ценных бумаг и (или) цифровых прав, учитываемых на счете (субсчете) депо или ином счете, открытом депозитарием после завершения Рабочего дня.
5. Учет ценных бумаг на счетах депо и иных счетах, открываемых Депозитарием, осуществляется в штуках.
6. При возникновении в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах депо номинальных держателей и на счетах депо иностранных номинальных держателей, а так же на других счетах, предусмотренных в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях изменения количества ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг, счете депо номинального держателя в другом депозитарии и счете лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги (счет Депозитария).

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

Списание со счета депо или иного счета дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии целого числа ценных бумаг, за исключением списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной бумаги в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», а также случаев, предусмотренных в

соответствии с федеральными законами, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо их владельцев.

Учет дробных частей ценных бумаг осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с 6 знаками после запятой;

- не допускается указание в документах, являющихся основанием для совершения операций по счетам депо и иным счетам, открытым Депозитарием, дробных частей ценных бумаг, содержащих более 6 знаков после запятой;

- если в результате совершения операции по счету депо или иному счету, открытому Депозитарием, образуется дробная часть ценной бумаги, содержащая более 6 знаков после запятой, она округляется до 6 знаков после запятой, при этом округление происходит путем отбрасывания знаков после шестого без увеличения/уменьшения последнего знака.

7. Учет прав на инвестиционные паи, составляющие дробное число, осуществляется Депозитарием в десятичных дробях с точностью до того знака после запятой, который установлен Правилами доверительного управления соответствующим паевым инвестиционным фондом.

Если в соответствии с федеральными законами ценные бумаги учитываются на субсчетах депо, открытых к счету депо, предусмотренные настоящим пунктом правила зачисления и списания дробных частей ценных бумаг применяется только к субсчетам депо.

5.2. Места хранения ценных бумаг.

1. Ценные бумаги на счетах депо учитываются по принципу двойной записи. Каждая ценная бумага в депозитарном учете отражается дважды: один раз на счете депо Депонента и второй раз – на счете депо места хранения.
2. Местом хранения бездокументарных ценных бумаг являются:
 - реестродержатель, в котором Депозитарию открыт счет номинального держателя;
 - иной депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя (междепозитарный счет);
 - внутреннее хранилище Депозитария;
 - внешнее хранилище.
3. Сертификаты ценных бумаг Депонента могут храниться в хранилищах других юридических лиц на основе соответствующих договоров.

6. Депозитарные операции.

6.1. Операции, совершаемые Депозитарием.

1. Различаются следующие классы депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:
 - *инвентарные операции*, исполнение которых влечет за собой изменение остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии. К инвентарным операциям относятся:
 - зачисление ценных бумаг;
 - списание ценных бумаг;
 - перевод ценных бумаг (смена владельца ценных бумаг);
 - перемещение ценных бумаг.
 - *административные операции*, исполнение которых приводит к изменению анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К административным операциям относятся:
 - открытие счета депо;
 - закрытие счета депо;

- внесение изменений в анкеты;
- назначение/отмена уполномоченного представителя Депонента;
- назначение/отмена попечителя счета депо;
- отмена поручения, принятого к исполнению.
- *информационные операции*, исполнение которых влечет за собой формирование отчетов и выписок о состоянии счетов депо и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении депозитарных операций. К информационным операциям относятся:
 - выдача отчета по операции;
 - выдача выписки по счету депо;
 - формирование списка владельцев ценных бумаг.
- *комплексные операции*, включающие в себя в качестве составляющих элементы операций различных типов – инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:
 - блокирование ценных бумаг;
 - снятие блокирования ценных бумаг;
 - обременение ценных бумаг обязательствами;
 - прекращение обременения ценных бумаг обязательствами.
- *глобальные операции*, исполнение которых влечет за собой изменение состояния всех или значительной части регистров Депозитария, связанных с определенным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:
 - конвертация;
 - аннулирование;
 - дробление (консолидация);
 - объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
 - аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска;
 - начисление доходов ценными бумагами.

6.2. Общий порядок проведения депозитарных операций.

1. Любая депозитарная операция проводится на основании поручения и завершается формированием и выдачей отчета о совершенной операции.
2. Основанием для исполнения депозитарной операции является поручение, подписанное инициатором операции и переданное в Депозитарий. В зависимости от инициатора операции различаются следующие виды поручений:
 - *клиентские* – инициатором является Депонент, Попечитель счета депо, Уполномоченный представитель Депонента;
 - *служебные* – инициаторами являются должностные лица Депозитария;
 - *официальные* - инициатором являются уполномоченные государственные органы;
 - *глобальные* - инициатором, как правило, является эмитент или регистратор по поручению эмитента.
3. Исполнение поручения депонента осуществляется в несколько следующих этапов:
 - прием документов от инициатора операции;
 - проверка правильности оформления поручения;
 - регистрация в учетных регистрах Депозитария;
 - передача подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
 - экспертиза поручений и документов;
 - исполнение поручений (обработка в программном продукте);
 - составление отчета перед клиентом об исполнении поручений или об отказе в совершении операции;

- регистрация отчета в учетных регистрах Депозитария и передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.
4. Образцы документов, которые депоненты должны заполнять и получать на руки содержаться в Приложении к настоящим Условиям.

6.3. Основания для проведения депозитарных операций.

1. Основанием для исполнения депозитарной операции является поданное в Депозитарий Поручение Депонента или иного лица в случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России, а если указанное Поручение содержит срок и (или) условие его исполнения, - также наступление соответствующего срока и (или) условия.

Условиями для каждого вида операций могут быть установлены требования о предоставлении дополнительно к поручению комплекта документов, необходимых для совершения Депозитарной операции

Допускается прием Депозитарием поручений, а также иных документов, представляемых для проведения депозитарных операций, в виде электронных документов в случаях и порядке, установленных правилами обмена сообщениями с использованием защищенного Internet-соединения, изложенными в пункте 6.3.6 настоящего Регламента.

2. Поручения заполняются единообразно: либо от руки, либо машинописным способом. Не допускается заполнение документов разным стилем.
3. Любые исправления на поручениях Депонента не допускаются.
4. Поручение должно быть подписано инициатором операции при личной его явке в Депозитарий. От имени юридического лица инициатором выступают распорядители счета, указанные в банковской карточке и/или действующие на основании доверенности.
5. Базовые документы, сопровождающие исполнение поручения Депонента принимаются Депозитарием только в виде оригиналов или копий, заверенных в нотариальном порядке или регистрирующим органом.
6. Если это предусмотрено договором между Депозитарием и Депонентом, Депозитарий, совмещающий депозитарную деятельность с брокерской деятельностью, использует в качестве оснований для совершения Депозитарных операций документы (в том числе Поручения), полученные Депозитарием от Депонента в рамках оказания Депоненту брокерских услуг. Порядок использования таких документов, в том числе доступ к ним и порядок их передачи между структурными подразделениями Депозитария, необходимый для осуществления расчетов по таким документам и Поручениям Депонента, определяется Внутренними документами Депозитария.

7. Передача Поручения в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, возможна в случае, если между Клиентом и АО «Спектр Инвест» подписано Соглашение об электронном документообороте, определяющее общий порядок и принципы осуществления электронного документооборота с использованием документов в электронно-цифровой форме (далее – Соглашение об электронном документообороте). Информация о порядке и условиях обмена электронными документами в целях, предусмотренных Регламентом, публикуется на официальной сайте АО «Спектр Инвест» в сети Internet : www.spectrinvest.ru

Сообщения, направленные в виде электронных документов имеют для Сторон юридическую силу оригиналов. Получение одной из Сторон сообщения, направленного вышеуказанным способом, освобождает другую Сторону от предоставления данного сообщения в письменной форме, подписанного собственноручной подписью Стороны/ее уполномоченного представителя и содержащего печать Стороны, являющейся юридическим лицом. Однако Депонент – Участник системы электронного документооборота обязуется предъявить по первому

требованию Депозитария оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, прилагаемых к сообщениям, направленным Депозитарию по защищенному Internet-соединению в виде электронных документов, или являющихся основанием для таких сообщений.

7. Депозитарий не принимает на себя ответственность за возможные убытки, которые могут возникнуть у Депонента в результате временной невозможности предоставить Депозитарию или получить от Депозитария сообщения, направляемые в виде электронных документов. Депонент обязан в случаях временной неработоспособности каналов связи или оборудования использовать иные альтернативные способы обмена сообщениями, из числа предусмотренных Регламентом.
8. Допускается предоставление поручения в Депозитарий с использованием факсимильной связи. Депозитарий принимает от Депонента поручения на депозитарные операции с использованием средств факсимильной связи на следующих условиях:
 - поручения на депозитарные операции, переданные по факсимильной связи, признаются Депонентом и Депозитарием в качестве документа, исходящего от Депонента, если они исходят от номера(ов) факса, указанного(ых) в Анкете клиента (депонента).
 - поручения на депозитарные операции, полученные Депозитарием с использованием средств факсимильной связи, признаются Депонентом и Депозитарием в качестве достаточного доказательства, пригодного для предъявления при разрешении споров в суде.
 - Депонент признает, что при использовании факсимильной связи:
 - поручения на депозитарные операции, содержащие подпись Депонента – для Депонентов физических лиц (подпись и оттиск печати Депонента - для Депонентов юридических лиц) имеют юридическую силу таких документов, составленных на бумажных носителях.
 - воспроизведение подписи Депонента – для Депонентов физических лиц (подписи и оттиска печати Депонентов - для Депонентов юридических лиц) на поручении на депозитарные операции, полученном Депозитарием, посредством факсимильной связи, является воспроизведением аналогов собственноручной подписи и означает соблюдение письменной формы сделки в смысле статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.
 - поручения на депозитарные операции, посылаемые по факсимильной связи, должны соответствовать стандартной форме поручения на депозитарные операции, подаваемого Депонентом в Депозитарий.
 - поручения на депозитарные операции принимаются к исполнению Депозитарием только при условии:
 - соответствия полученного поручения на депозитарные операции минимальным требованиям качества. Факсимильное поручение на депозитарные операции будет считаться соответствующим минимальным требованиям качества, если возможно определить его содержание при наличии всех необходимых реквизитов, в том числе, подписи уполномоченного лица Депонента и оттиска печати (для юридических лиц). Сообщения, полученные Депозитарием по факсимильной связи, не соответствующие минимальным требованиям качества, считаются не переданными и могут не приниматься Депозитарием к исполнению.
 - установления уполномоченным сотрудником Депозитария по внешним признакам с учетом искажений возникающих при пересылке факсимильного сообщения схожести образца подписи Депонента и оттиска его печати (для юридических лиц) в карточках с образцами подписей или в доверенностях,

представленных в Депозитарий, с подписью и печатью на полученном Депозитарием факсимильном поручения на депозитарные операции путем простого визуального сличения.

- в качестве даты и времени приема Депозитарием факсимильного поручения на депозитарные операции принимаются дата и время, зафиксированные факс-аппаратом Депозитария на факсимильном документе или проставленные Уполномоченным сотрудником Депозитария в момент его получения. Расхождения в указанных отметках трактуются в пользу отметки, проставленной Уполномоченным сотрудником Депозитария.
 - Депонент обязуется не позднее 5 (Пятого) числа каждого календарного месяца передавать в Депозитарий оригиналы поручений на депозитарные операции, переданных факсимильной связью в течение предыдущего месяца.
 - Депозитарий не несет ответственности за возможные убытки Депонента или неполучение прибыли, в связи с исполнением Депозитарием фальсифицированного факсимильного поручения на депозитарные операции при условии, что справедливо вышеуказанное.
9. В случаях, установленных законодательством РФ, Депозитарий исполняет письменные решения уполномоченных государственных органов, оформленные надлежащим образом, а именно:
- судов (арбитражных и общей юрисдикции);
 - органов дознания и предварительного следствия;
 - судебных приставов – исполнителей;
 - иных в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Письменные решения уполномоченных государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов:
- судебных актов;
 - исполнительных документов;
 - постановлений органов дознания и предварительного следствия;
 - иных в соответствии с действующим законодательством РФ.
10. Депозитарий не принимает к исполнению поручения Депонента в следующих случаях:
- представленные в Депозитарий документы оформлены с нарушением требований действующего законодательства;
 - форма поручения на совершение депозитарной операции не соответствует установленной форме, поручение заполнено с нарушениями требований настоящих Условий;
 - имеются существенные обоснованные сомнения в подлинности предоставленных документов, а также в подлинности подписи и оттиска печати;
 - истек срок действия полномочий лица, подписавшего и/или передавшего поручение;
 - в случае нарушения условий п.6.3.6 настоящих Условий Депозитарий вправе отказать Депоненту в приеме поручений по счету депо до предоставления Депонентом оригиналов поручений, принятых посредством факсимильной связи.
11. Депозитарий уведомляет клиента о невозможности принять к исполнению поручения Депонента в следующих случаях:
- для исполнения данного поручения на соответствующем счете депо (разделе счета депо) нет достаточного количества ценных бумаг;
 - указанные в поручение реквизиты не позволяют однозначно идентифицировать счет депо, или присутствуют расхождения в учетных данных;
 - исполнение поручения требует осуществления операции, не предусмотренной настоящими Условиями, а также Решением о выпуске либо другим документом, регулирующим обращение соответствующих ценных бумаг;

- ценные бумаги, указанные в поручении, не могут быть приняты на обслуживание в Депозитарий;
 - ценные бумаги, указанные в поручении, заблокированы или обременены обязательствами в пользу третьих лиц;
 - в случае отказа регистратора либо вышестоящего депозитария в осуществлении операций по перерегистрации ценных бумаг, Депозитарий предоставляет копию полученного отказа Депоненту. Если данный отказ обусловлен ошибочными действиями Депонента или неверными, неполными представленными сведениями, а также иными причинами по вине Депонента, то последний возмещает расходы Депозитария по исполнению данного поручения. При этом поручение считается исполненным Депозитарием.
12. В случае проведения операций, связанных с переводами ценных бумаг между системами ведения реестра и номинального держателя, порядок осуществления перевода, документооборот между регистратором и депозитарием производится в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
 13. В случае особенностей обращения ценных бумаг какого-либо эмитента, документооборот регламентируется отдельными инструктивными и методическими материалами.
 14. При осуществлении Депозитарием учета прав на ценные бумаги, предназначенные для *квалифицированных инвесторов*, Депозитарий вправе зачислять указанные ценные бумаги на счет депо владельца, только если последний является квалифицированным инвестором, либо не является квалифицированным инвестором, но приобрел указанные ценные бумаги в результате универсального правопреемства, конвертации, в том числе при реорганизации, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и в иных случаях, установленных федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг. Если Депонент заключил договор на брокерское обслуживание с АО «Спектр Инвест», действующим в качестве Брокера, Депозитарий принимает для подтверждения признания Депонента квалифицированным инвестором информацию и документы только АО «Спектр Инвест». В указанном случае Депонент сообщает о факте признания квалифицированным инвестором в свободной форме (в том числе устно) и освобождается от обязанности подачи подтверждающих документов.

6.4. Сроки проведения депозитарных операций.

1. Срок выполнения депозитарной операции исчисляется с момента регистрации поручения в Депозитарии. Срок исчисляется операционными днями Депозитария. Днем получения Поручения считается текущий Рабочий день, если Поручение поступило в Депозитарий до 17:00 по московскому времени, или следующий Рабочий день, если Поручение поступило в Депозитарий после 17:00 по московскому времени
2. По истечении операционного дня Депозитарий не совершает за соответствующую календарную дату операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, за исключением операций, совершение которых за календарную дату истекшего операционного дня допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Операционный день Депозитария оканчивается не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени ближайшего рабочего дня, следующего за календарной датой, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.
3. Депозитарные операции исполняются в сроки, установленные Условиями.

6.5. Отчетность депозитария перед Депонентом.

1. Завершением депозитарной операции является передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с настоящими Условиями.

Отчеты по операциям исполненным в день Т предоставляются в день Т+1 в электронном виде на адрес электронной почты Депонента и по запросу Депонента на бумажном носителе.

2. Информация обо всех отчетах, переданных инициатору операции, заносится в учетные регистры Депозитария.

7. Порядок выполнения операций

7.1. Открытие счета депо.

Содержание операции: внесение в учетные регистры Депозитария исчерпывающей информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции в соответствии с настоящими Условиями.

Анкета клиента (депонента) для физических лиц должна быть нотариально заверена, или заполнена и подписана в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария. При этом уполномоченный сотрудник сверяет данные, указанные в Анкете клиента (депонента) с данными документа, удостоверяющего его личность.

Информация о номере счета депо Депонента не является конфиденциальной.

Документы, переданные в Депозитарий, не возвращаются.

Депонент обязан уведомить Депозитарий об изменении данных, указанных в Анкете клиента (депонента), а также обо всех изменениях и дополнениях, внесенных в учредительные документы.

Входящие документы:

Для физических лиц:

- заявление на открытие счета депо;
- анкета клиента (депонента) - физического лица;
- депозитарный договор;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства ГНИ по месту регистрации о присвоении лицу кода ИНН;
- документ (нотариально заверенный), подтверждающий полномочия лиц, действующих на основании доверенности.

Для юридических лиц (резидентов):

- заявление на открытие счета депо;
- анкета клиента (депонента) - юридического лица;
- депозитарный договор / Депозитарный договор с доверительным управляющим ценными бумагами / Договор о междепозитарных отношениях;
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- нотариально заверенная копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (при открытии междепозитарного счета депо или счета депо доверительного управляющего);
- нотариально заверенная копия письма из управления ГОСКОМСТАТА о присвоении статистических кодов;
- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговые органы;
- нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации;

- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 г. копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, засвидетельствованную нотариально;
- нотариально заверенная банковская карточка образцов подписей официальных лиц и оттиска печати;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности, надлежащим образом заверенный;
- документ, подтверждающий полномочия распорядителей счета депо, действующих на основании доверенности (уполномоченных лиц).
- Для юридических лиц-нерезидентов:
- заявление на открытие счета депо;
- анкета клиента (депонента) - юридического лица;
- депозитарный договор;
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации;
- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени депонента без доверенности;
- нотариально заверенная банковская карточка образцов подписей и оттиска печати;
- документ, подтверждающий полномочия распорядителей счета депо, действующих на основании доверенности (уполномоченных лиц).

Предоставляемые документы должны быть надлежащим образом оформлены, легализованы и переведены на русский язык.

Под легализацией подразумевается заверение вышеуказанных документов Консульством (консульским отделом Посольства Российской Федерации, расположенным в государстве происхождения документа) или приложение к документу апостиля уполномоченной на то организацией государства происхождения документа.

Исходящие документы:

- Уведомление об открытии клиентского счета депо;
- Анкета клиентского счета;
- Копия заявления на открытие счета депо.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

Открытие счета депо может проводиться на основании Служебного поручения в случае, если этого требуют Федеральные Законы или иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

7.1.1. Особенности открытия, закрытия и ведения торговых счетов депо

Депозитарий может открыть торговые счета депо при условии:

- открытия ему в другом депозитарии торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя;
- указания Депонентом клиринговой организации, по распоряжению (с согласия) которой совершаются операции по торговому счету депо.

Депонентам, заключившим с Депозитарием Депозитарный договор счета депо и/или Депозитарный договор о междепозитарных отношениях и/или Депозитарный договор с Доверительным Управляющим и присоединившимся к Регламенту предоставления АО «Спектр Инвест» брокерских услуг на рынке ценных бумаг (назначившим АО «Спектр

Инвест» Уполномоченным представителем счета депо/раздела счета депо) одновременно открываются два счета Депо - Основной и Торговый по заявлению Депонента.

Открытие дополнительного счета Депо осуществляется по отдельному Заявлению Депонента на открытие счета. При этом предоставления анкеты и иных документов для открытия счета депо, указанных в п.7.1 Регламента повторно не требуется.

Торговый счет Депо может быть открыт Депозитарием отдельно под каждую Клиринговую организацию.

При осуществлении операций по зачислению ценных бумаг на торговый счет депо номинального держателя, открытый Депозитарию, или на его субсчет депо номинального держателя либо списание ценных бумаг с указанных счетов соответствующие операции проводятся по торговым счетам депо, открытым в Депозитарии.

Основаниями для зачисления ценных бумаг на торговый счет депо, открытый в Депозитарии, или списания ценных бумаг с указанного счета являются:

- 1) распоряжение клиринговой организации в виде поручения по субсчетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчета клиринговой организации по итогам клиринга; либо
- 2) распоряжение клиринговой организации в виде поручения по торговым счетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчета клиринговой организации по итогам клиринга; либо
- 3) поручение Депонента (в т.ч. Условное поручение Депонента) по торговому счету депо, открытому в Депозитарии, и согласие клиринговой организации на распоряжение по торговому счету депо номинального держателя, на котором учитываются права на эти ценные бумаги в депозитарии, указанном в п.п.2.1 и 2.2 Положения об открытии и ведении торговых счетов депо;
- 4) поручение одного Депонента о списании этих ценных бумаг с торгового счета депо, открытого в Депозитарии, и поручение другого Депонента об их зачислении на другой торговый счет депо, также открытый в Депозитарии при условии, что Депозитарий является участником клиринга, осуществляемого клиринговой организацией, которая указана при открытии этих торговых счетов депо. При этом получение отдельного согласия на совершение таких операций не требуется, если правилами клиринга предусмотрено, что клиринговая организация согласна на совершение таких операций без обращения за получением такого согласия.

Выписка по торговому счету депо и отчет об операциях по торговому счету депо представляются Депозитарием Депоненту в том же порядке и в те же сроки, которые установлены настоящим Регламентом для их предоставления Депонентам счетов депо, не являющиеся торговыми.

Депозитарий уведомляет о наложении ареста на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется на торговом счете депо, открытом в Депозитарии, другой депозитарий, в котором ему открыт торговый счет депо номинального держателя (субсчет депо номинального держателя).

Обязанность, аналогичную указанной в абз.1 настоящего пункта, несет Депонент-депозитарий, которому в Депозитарии открыт торговый счет депо номинального держателя в отношении уведомления Депозитария о наложении ареста

Требования настоящего абзаца распространяются также на иностранных номинальных держателей.

В части, неурегулированной настоящим Клиентским регламентом, особенности порядка и условий открытия, закрытия, осуществления операций по торговому счету депо определяются действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, изданными согласно законодательству.

7.1.2. Особенности ведения счета депо депозитарных программ

1. Условием первого зачисления эмиссионных ценных бумаг российского эмитента на счет депо депозитарных программ является предоставление Депозитарию копии разрешения на размещение и (или) организацию обращения таких ценных бумаг за пределами РФ путем размещения в соответствии с иностранным правом ценных бумаг иностранного эмитента, удостоверяющих права на указанные ценные бумаги, если такое разрешение требовалось в соответствии со ст.16 Закона о рынке ценных бумаг.

2. Не допускается зачисление Депозитарием эмиссионных ценных бумаг на счет депо депозитарных программ, в результате которого количество таких ценных бумаг на указанном счете превысит их количество на счете депо номинального держателя, открытом Депозитарию в центральной депозитарии.

7.1.3. Особенности ведения казначейского счета депо эмитента

1. Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и приобретаемые им при их обращении, могут быть зачислены Депозитарием только на казначейский счет депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

2. Ценные бумаги, выпущенные (выданные) эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) и отчуждаемые им при их обращении, могут быть списаны Депозитарием только с казначейского счета депо этого эмитента (лица, обязанного по ценным бумагам).

7.1.4. Особенности ведения счета неустановленных лиц

1. Основанием для зачисления (списания) ценных бумаг на счет (со счета) неустановленных лиц является принятие Депозитарием документов, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами РФ и настоящим Регламентом.
2. При получении Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя (междепозитарный счет) Депозитария в реестре или в вышестоящем депозитарии, и при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, Депозитарий зачисляет их на счет неустановленных лиц.
3. Ценные бумаги подлежат списанию со счета неустановленных лиц в случае, предусмотренном п.5 ст.8.5 Закона о рынке ценных бумаг, на основании предоставленных держателем реестра владельцев ценных бумаг или депозитарием, открывшим Депозитарию счет номинального держателя, отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы, на указанный счет. При этом Депозитарий дает поручение (распоряжение) о списании равного количества таких же ценных бумаг с открытого ему счета номинального держателя, содержащее указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг на лицевой счет или счет депо, с которого были списаны такие ценные бумаги или ценные бумаги, которые были в них конвертированы.
4. Ценные бумаги также подлежат списанию со счета неустановленных лиц по истечении 1 года с даты зачисления на указанный счет таких ценных бумаг или ценных бумаг, которые были в них конвертированы.
5. Списание со счета неустановленных лиц ценных бумаг при их возврате на лицевой счет (счет депо), с которого они были списаны, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета Депозитария.

6. При неизменности остатка ценных бумаг на счете Депозитария списание ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для зачисления ценных бумаг на счет депо, открытый этим Депозитарием.

7.2. Закрытие счета

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

Обязательным условием закрытия счета депо является отсутствие ценных бумаг на этом счете.

Закрытие счета депо означает прекращение действия ранее поданных поручений Депонента на назначения уполномоченного представителя/попечителя счета депо.

При условии наличия нулевого остатка и оборотов по счету депо в течение одного года Депозитарий имеет право закрыть счет депо по распоряжению руководителя Депозитария. В этом случае отношения считаются прекращенными со дня закрытия счета депо.

Закрытие междепозитарного счета депо и счета депо доверительного управляющего может быть произведено по инициативе Депозитария в случае прекращения срока действия или аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, выданной Депоненту.

Входящие документы:

- Поручение на закрытие счета депо.

Исходящие документы:

- Уведомление о закрытии клиентского счета депо;
- Копия поручения на закрытие счета депо.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

Счет депо может быть закрыт по инициативе Депозитария (на основании Служебного поручения), если закрытие счета Депо осуществляется на основании уведомления Депозитария о расторжении соответствующего договора по инициативе Депозитария.

7.3. Редактирование параметров счета депо

Содержание операции: Регистрация в Депозитарии изменений данных о лице, являющемся Депонентом или попечителем счета депо и иных сведений, предусмотренных Условиями.

Входящие документы:

- Анкета клиента (депонента), содержащая новые анкетные данные;
- Анкета клиента (депонента) – юридического лица (на имя попечителя счета депо), содержащая новые анкетные данные;
- Документы, служащие основанием для внесения изменений, в случае необходимости засвидетельствованные нотариально.

Исходящие документы:

- Анкета клиентского счета.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.4. Назначение попечителя счета депо

Содержание операции: предоставление в Депозитарий документов о назначении попечителя счета депо и регистрация в Депозитарии данных о лице, назначенном попечителем счета депо и информации об уполномоченных лицах попечителя счета депо.

Депонент может передать полномочия по распоряжению ценными бумагами и осуществлению прав по ценным бумагам, которые хранятся и (или) права на которые учитываются в Депозитарии, другому лицу - попечителю счета депо. В качестве попечителей счетов депо Депонентов, открытых в Депозитарии, могут выступать лица, имеющие лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг.

Между попечителем счета депо и Депозитарием должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности, в том числе обязанности по сверке данных внутреннего учета.

Депозитарий и попечитель счета депо в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, условиями Договора с попечителем счета депо и настоящих Условий, а также иных заключенных соглашений.

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

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

У счета депо не может быть более одного попечителя.

Прекращение полномочий попечителя счета депо возможно на основании письменного заявления, подписанного Депонентом и попечителем счета депо.

В случае расторжения Договора с попечителем счета депо Депонента полномочия попечителя счета депо считаются прекращенными.

Поручения, переданные попечителем счета депо в Депозитарий до прекращения соответствующих полномочий, подлежат исполнению в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

Входящие документы:

- Поручение на назначение попечителя счета депо;
- документа, подтверждающего полномочия Попечителя счета в соответствии с федеральным законодательством;
- копии лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, засвидетельствованной нотариально;
- Анкета клиента (депонента) – юридического лица (на имя попечителя счета депо);
- Документы попечителя счета депо, перечисленные в п.7.1 настоящих Условий для юридических лиц;
- Договор между попечителем счета и Депозитарием.

Исходящие документы:

- Анкета клиентского счета;
- Копия поручения на назначение попечителя счета депо

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».

- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.5. Отмена полномочий попечителя счета депо.

Содержание операции: внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия попечителя счета депо.

Входящие документы:

- Поручение на отмену попечителя счета депо;

Исходящие документы:

- Анкета клиентского счета;
- Копия поручения на отмену попечителя счета депо

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.6. Назначение Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо

Депонент может передать все или часть своих полномочий по распоряжению счетом депо/разделами счета депо одному или нескольким Уполномоченным представителям, при необходимости, разграничив их полномочия.

Полномочия Уполномоченного представителя определяются доверенностью, выданной ему Депонентом Депозитария.

При наличии Уполномоченного представителя Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитария на выполнение депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Депозитарном договоре.

Содержание операции: внесение Депозитарием данных о лице, назначенном Уполномоченным представителем счета (раздела счета) депо.

Входящие документы:

- Поручение на назначение Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо;
- Доверенность на право действовать от имени и в интересах Депонента в отношении счета депо/раздела счета депо, открытого в Депозитарии. Доверенность может быть выдана на совершение единичной операции либо на совершение операций в течение оговоренного срока, а также с различным кругом полномочий. Доверенность на Уполномоченного представителя должна быть представлена в Депозитарий в виде оригинала или нотариально заверенной копии;
- Анкета клиента (депонента)- юридического лица (на имя Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо);
- Документы Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо, перечисленные в п.7.1 настоящих Условий для юридических лиц;
- Документ, удостоверяющий личность Уполномоченного представителя- физического лица. Если Депонентом/Уполномоченным представителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства предоставляется также документ (оригинал или заверенная нотариусом копия), подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации и миграционная карта (если применимо);

Депонент Депозитария, являющийся одновременно клиентом данного юридического лица, осуществляющего иную профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, вправе назначить Уполномоченного представителя своего счета депо либо раздела счета депо само юридическое лицо. В этом случае назначение Уполномоченного

представителя счета (раздела счета) депо происходит на основании поручения на назначение Уполномоченного представителя счета депо. Анкета Уполномоченного представителя не заполняется.

Исходящие документы:

- Анкета клиентского счета;
- Копия поручения на назначение Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.7. Отмена полномочий Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо.

Прекращение полномочий Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо осуществляется в следующих случаях:

- по поручению Депонента;
- по окончанию срока, указанного в Поручении на назначение Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо, на основании распоряжения должностного лица Депозитария;
- по поручению на закрытие счета депо (автоматически), при этом отчет об отмене полномочий Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо не предоставляется;
- в случае отзыва доверенности .

В случае отзыва доверенности Депонент Депозитария обязан уведомить Депозитарий официальным письмом, подписанным Депонентом Депозитария или его Уполномоченным представителем (с предоставлением доверенности на Уполномоченного представителя).

Содержание операции: внесение Депозитарием данных, отменяющих полномочия Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо.

Входящие документы:

- Поручение на отмену Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо;

Исходящие документы:

- Уведомление об отмене полномочий Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.8. Исправительная запись по счету депо.

Содержание операции: в случае обнаружения в учетных регистрах Депозитария ошибки, допущенной по вине Депозитария последний совершает исправительную запись по счету депо Депонента.

Входящие документы:

- Административное внутреннее поручение.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении поручения;
- Анкета клиентского счета.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.9. Отмена поручений по счету депо.

Содержание операции: отмена по инициативе депонента ранее поданного поручения по счету депо. Отмена поручения возможна до начала исполнения принятого поручения.

Входящие документы:

- Поручение на отмену депозитарной операции.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении поручения.
- Копия поручения на отмену депозитарной операции.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.10. Прием ценных бумаг на хранение и учет.

Содержание операции: зачисление соответствующего количества ценных бумаг на счет депо Депонента.

Депозитарий принимает на учет и хранение только те ценные бумаги, которые включены в Список ценных бумаг, обслуживаемых в Депозитарии (Список ценных бумаг, принятых на обслуживание в Депозитарий АО «Спектр Инвест» может быть предоставлен Депоненту по письменному запросу, составленному в свободной форме).

Инициатор операции: Депонент, Попечитель счета депо, Уполномоченный представитель счета (раздела). Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию;
- Уведомление/отчет о совершенной операции по счету Депозитария – номинального держателя.
- Прием в Депозитарий ценных бумаг в документарной форме обязательно оформляется актом приема передачи ценных бумаг.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении поручения;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о приеме.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Подача соответствующего поручения (передаточного распоряжения) в вышестоящий депозитарий – рабочий день «Т+1»
- Получение отчета о зачислении ценных бумаг от вышестоящего депозитария или реестродержателя – рабочий день «М».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «М+1».
- Выдача исходящих документов: рабочий день «М+1».

7.11. Снятие с хранения и учета ценных бумаг.

Содержание операции: списание соответствующего количества ценных бумаг со счета депо Депонента.

Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию;
- Уведомление/отчет о совершенной операции по счету Депозитария – номинального держателя.
- Списание из Депозитария ценных бумаг в документарной форме обязательно оформляется актом приема передачи ценных бумаг.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении поручения;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о приеме.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Подача соответствующего поручения (передаточного распоряжения) в вышестоящий депозитарий или реестр владельцев именных ценных бумаг – рабочий день «Т+1».
- Получение отчета о списании ценных бумаг от вышестоящего депозитария или реестродержателя – рабочий день «М».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «М+1».
- Выдача исходящих документов: рабочий день «М+1».

7.12. Перевод ценных бумаг

Содержание операции: осуществление записей по списанию ценных бумаг Депонента с одного счета депо и зачислению их на другой счет депо в Депозитарии.

Перевод может быть как со сменой владельца, так и между счетами депо одного депонента в Депозитарии.

Операция перевода ценных бумаг со сменой владельца производится в результате гражданско-правовых сделок (купли-продажи, дарения, наследования и т.д.), а также при смене владельца ценных бумаг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или без смены владельца ценных бумаг по желанию депонента между счетами депо одного депонента, либо без смены владельца по решению судебных органов.

В поручении на смену владельца необходимо указать номер счета депо Контрагента в Депозитарии.

Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию. При этом может быть подано одно поручение, подписанное обеими сторонами по сделке, либо 2 экземпляра поручения, подписанные каждой из сторон. При переводе между счетами депо одного депонента подается одно поручение.
- Депозитарий вправе запросить оригиналы документов, подтверждающих переход прав собственности на ценные бумаги.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении поручения каждой из сторон;
- Копия поручения на депозитарную операцию.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».

- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

Депозитарий вправе самостоятельно на основании служебных поручений производить перевод ценных бумаг между счетами депо одного депонента вследствие:

- ликвидации юридического лица, являющегося местом хранения;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения;
- в целях приведения своей деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в связи с изменениями в законодательстве.

7.13. Перемещение ценных бумаг.

Содержание операции: перемещение ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.

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

Инициатором операции перемещения ценных бумаг может выступать сам Депозитарий.

Депозитарий вправе осуществить операцию перемещения на основании служебного поручения в случае невозможности дальнейшего использования данного места хранения вследствие:

- ликвидации юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения;
- прекращения обслуживания ценных бумаг эмитента регистратором вследствие передачи реестра владельцев именных ценных бумаг другому регистратору;
- лишения юридического лица, зарегистрированного в качестве места хранения, лицензии профессионального участника на осуществление депозитарной деятельности (деятельности по ведению реестра);
- расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения.
- в целях приведения своей деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в связи с изменениями в законодательстве.

Входящие документы:

- поручение на депозитарную операцию;
- уведомление реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по междепозитарному счету Депозитария в другом депозитарии.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении поручения;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о приеме.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Подача соответствующего поручения в вышестоящий депозитарий – рабочий день «Т+1» (в случае отражения операции по внутренним регистрам учета вышестоящего депозитария).

- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».
- Если операция не отражается по внутренним регистрам учета вышестоящего депозитария:
- Получение отчета о списании ценных бумаг от вышестоящего депозитария – рабочий день «М».
- Получение отчета о зачислении ценных бумаг в другой вышестоящий депозитарий – рабочий день «N».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «N+1».
- Выдача исходящих документов: рабочий день «N+1».

7.14. Зачисление/списание ценных бумаг по итогам биржевых торгов.

Содержание операции: осуществление записей по списанию и зачислению ценных бумаг с/на счет депо Депонента по итогам торговой сессии на биржевой площадке.

Депозитарий обеспечивает обслуживание ценных бумаг своих Депонентов, осуществляющих операции на тех организованных площадках, с которыми АО «Спектр Инвест» установлены соответствующие отношения, в частности, открыты счета номинального держателя (междепозитарные) в расчетных депозитариях, обслуживающих эти торговые площадки.

Депозитарий и Депонент соглашаются выполнять требования соответствующих правил и регламентов таких торговых площадок и расчетных депозитариев, обеспечивающих торги, в части, касающейся депозитарного учета.

Депозитарий открывает необходимые торговые счета депо. Зачисление ценных бумаг Депонента на соответствующие торговые счета депо в расчетном депозитарии служит основанием для открытия / активизации аналогичных торговых счетов депо Депонента. Расчетный депозитарий является местом хранения ценных бумаг депонента на торгах.

Депонент обеспечивает своевременную подачу поручений в депозитарий для обслуживания своих ценных бумаг в расчетном депозитарии по операциям, не связанным с действиями в рамках торговой сессии (депонирование ЦБ, вывод ЦБ с торгов и т.п.). На их основании Депозитарий обеспечивает подачу соответствующих поручений по торговому счету депо в расчетном депозитарии.

Внесение записей по торговому счету депо Депонента по результатам его действий на торгах осуществляется на основании поручений Депонента, получаемых Депозитарием по окончании торговой сессии и отчетов расчетного депозитария. Депонент может назначить распорядителя либо Уполномоченного представителя счета (раздела счета) депо, который будет своевременно подавать указанные поручения.

Изменения по торговому счету депо Депонента вносятся по состоянию на конец торговой сессии.

Поручения исполняются в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом для соответствующих типов операций.

При возникновении по вине Депонента штрафных санкций в отношении Депозитария или возникновения дополнительных издержек Депозитария в случае исполнения прямого указания Депонента при депозитарном обслуживании ценных бумаг на организованных торговых площадках Депонент их компенсирует.

Задержки и сбои в передаче поручений и информации при депозитарном обслуживании ценных бумаг депонента на организованных торговых площадках вследствие нарушения связи не по вине АО «Спектр Инвест» относятся к форс-мажорным обстоятельствам.

При назначении Депонентом по своему торговому счету (разделу счета) депо Попечителя счета или Уполномоченного представителя, в депозитарий могут также

подаваться сводные поручения по всем выпускам ценных бумаг, с которыми были проведены операции в течение торговой сессии, отдельно по каждому депоненту, который назначил вышеуказанное лицо Попечителем счета депо, Уполномоченным представителем своего счета (раздела счета) депо.

При назначении Уполномоченного представителя по счету (разделу счета) депо АО «Спектр Инвест», в депозитарий подаются сводные поручения по всем выпускам ценных бумаг, с которыми были проведены операции в течение торговой сессии, отдельно по каждому депоненту, который назначил АО «Спектр Инвест» Уполномоченным представителем. Документооборот между Депозитарием и Уполномоченным представителем АО «Спектр Инвест» осуществляется согласно «Положению о документообороте АО «Спектр Инвест» и Внутреннему регламенту Депозитария.

Отчет об исполнении указанных депозитарных операций Депозитарий предоставляет Уполномоченному представителю или попечителю счета депо в сводном виде отдельно по каждому депоненту.

Входящие документы:

- Поручение депонента по итогам торговой сессии на фондовой бирже (при отсутствии Уполномоченного представителя счета/раздела счета депо или Попечителя счета);
- Сводное поручение на проведение депозитарных операций (при наличии Уполномоченного представителя счета/раздела счета депо или Попечителя счета);
- Отчет уполномоченного депозитария по итогам торговой сессии.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении сводного поручения либо отчет о выполнении поручения

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т+1».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».

7.15. Зачисление/списание ценных бумаг по сделкам, совершенным через стороннего брокера.

Содержание операции: осуществление записей по списанию и зачислению ценных бумаг с/на счет депо Депонента по итогам торговой сессии, а так же внебиржевых сделок, совершенных через стороннего брокера.

Изменения по счету депо Депонента вносятся по состоянию на конец торговой сессии. Поручения исполняются в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом для соответствующих типов операций.

При назначении Депонентом по своему счету (разделу счета) депо Уполномоченного представителя, или Попечителя счета, в депозитарий могут также подаваться сводные поручения по всем выпускам ценных бумаг, с которыми были проведены операции в течение торговой сессии, включая внебиржевые сделки, совершенные через стороннего брокера, отдельно по каждому депоненту, который назначил вышеуказанное лицо Попечителем счета депо, Уполномоченным представителем своего счета (раздела счета) депо.

При назначении Уполномоченным представителем по счету (разделу счета) депо АО «Спектр Инвест», в депозитарий подаются сводные поручения по всем выпускам ценных бумаг, с которыми были проведены операции в течение торговой сессии и внебиржевым сделкам, совершенным через стороннего брокера, отдельно по каждому депоненту, который назначил АО «Спектр Инвест» Уполномоченным представителем. Документооборот между Депозитарием и Уполномоченным представителем АО «Спектр Инвест» осуществляется согласно «Положению о документообороте АО «Спектр Инвест» и Внутреннему регламенту Депозитария.

Отчет об исполнении указанных депозитарных операций Депозитарий предоставляет Уполномоченному представителю или попечителю счета депо в сводном виде отдельно по каждому депоненту.

Входящие документы:

- Поручение депонента по итогам торговой сессии на фондовой бирже (при отсутствии Уполномоченного представителя счета/раздела счета депо или Попечителя счета);
- Сводное поручение на проведение депозитарных операций (при наличии Уполномоченного представителя счета/раздела счета депо или Попечителя счета);
- Отчет уполномоченного депозитария по итогам торговой сессии.

Исходящие документы:

- Отчет о выполнении сводного поручения либо отчет о выполнении поручения

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т+1».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».

7.16. Регистрация залога ценных бумаг.

Содержание операции: осуществление записей по обременению ценных бумаг в пользу третьих лиц по договору залога. Ценные бумаги переводятся на залоговый раздел счета депо залогодателя или залогодержателя согласно условиям договора залога.

Поручение на регистрацию залога ценных бумаг (залоговое распоряжение) подписывается залогодателем и залогодержателем.

Если договором залога предусмотрено хранение ценных бумаг на счете депо залогодержателя, последний обязан открыть в Депозитарии счет депо.

Выплата доходов и осуществление прочих прав по заложенным ценным бумагам осуществляется согласно условиям договора залога.

Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию;
- Договор залога.

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции Депоненту-залогодателю;
- Отчет об исполнении операции Депоненту-залогодержателю;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о принятии.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.17. Прекращение залога ценных бумаг.

Содержание операции: осуществление записей по снятию обременения ценных бумаг в пользу третьих лиц по договору залога. Прекращение залога ценных бумаг в Депозитарии осуществляется в случаях:

- прекращения обеспеченного залогом обязательства;
- аннулирования прав, составляющих ценную бумагу;

- удовлетворения требований залогодержателя за счет заложенных ценных бумаг Депонента (обращение взыскания на заложенные ценные бумаги);
- реализации заложенных ценных бумаг Депонента с публичных торгов в счет удовлетворения требований залогодержателя;
- иных случаях предусмотренных законодательством РФ.

Поручение депо на снятие залога ценных бумаг подписывается залогодателем и залогодержателем.

Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию;
- Документ, подтверждающий правомочность снятия залога.

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции Депоненту-залогодателю;
- Отчет об исполнении операции Депоненту-залогодержателю;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о принятии.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.18. Блокирование ценных бумаг.

Содержание операции: осуществление записей по блокированию инвентарных депозитарных операций по счету депо Депонента в отношении указанного количества ценных бумаг по собственному желанию или по решению уполномоченных государственных органов или в случаях, предусмотренных депозитарным договором. Ценные бумаги переводятся на блокировочный раздел счета депо Депонента.

При вводе поручения на списание ценных бумаг со счета депо Депонента происходит автоматическое блокирование ценных бумаг до получения положительного ответа вышестоящего депозитария или регистратора.

Блокирование операций не распространяется на проведение информационных и глобальных операций по решению эмитента.

Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию и/или
- Административное внутреннее поручение

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о принятии.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.19. Снятие блокирования ценных бумаг.

Содержание операции: осуществление записей по снятию блокировки депозитарных инвентарных операций по счету депо Депонента. Ценные бумаги переводятся на основной раздел счета депо Депонента.

Входящие документы:

- Поручение на депозитарную операцию и/или

- Административное внутреннее поручение;
- Документ, подтверждающий правомочность снятия блокировки.

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции;
- Копия поручения на депозитарную операцию с отметкой о принятии.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.20. Формирование выписки о состоянии счета депо.

Содержание операции: оформление и выдача депоненту информации о состоянии счета депо на определенную дату.

Выписка о состоянии счета депо может быть следующих видов:

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

Входящие документы:

- Поручение на выдачу выписки по счету депо;
- Запрос государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Исходящие документы:

- Выписка по клиентскому счету депо (о состоянии счета);
- Копия поручения на выдачу выписки по счету депо.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.21. Формирование выписки об операциях по счету депо.

Содержание операции: оформление и выдача депоненту информации об изменении состояния счета депо.

Выписка о состоянии счета депо может быть следующих видов:

- по единичной операции
- по операциям за определенный период.

Входящие документы:

- Поручение на выдачу выписки по счету депо;
- Запрос государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Исходящие документы:

- Выписка по клиентскому счету депо (об операциях по счету депо);
- Копия поручения на выдачу выписки по счету депо

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.22. Формирование отчета об операциях по счету депо

Содержание операции: оформление и выдача депоненту информации об изменении состояния счета депо после совершения инвентарной, информационной или глобальной операции по счету депо.

Завершением депозитарной операции является передача отчета о выполнении операции депоненту или иным уполномоченным лицам.

Входящие документы:

- Поручение на совершение операции по счету депо;
- Запрос государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Исходящие документы:

- Отчет по клиентскому счету депо (об операциях по счету депо);

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Исполнение операции – рабочий день «Т».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+1».

7.23. Конвертация ценных бумаг.

Содержание операции: Замена (списание-зачисление) по счетам депо Депонентов ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с установленным эмитентом порядком конвертации.

Конвертация может быть:

- обязательная, предусматривающая безусловную замену всех обращающихся ценных бумаг выпуска, на ценные бумаги другого выпуска;
- добровольная, предусматривающая замену только тех ценных бумаг выпуска, владельцы которых дали на это согласие.

К первому виду конвертации относятся операции дробления и консолидации.

Обязательная конвертация производится без предварительного уведомления Депонента.

Добровольная конвертация проводится в строгом соответствии с порядком, установленным эмитентом.

Входящие документы:

- Решение эмитента о проведении конвертации и зарегистрированного надлежащим образом решения о выпуске ценных бумаг (проспекта эмиссии) эмитента;
- Уведомление реестродержателя о проведении операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;
- Административное внутреннее поручение.
- Заявление владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации).

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции.

График исполнения:

- Прием входящих документов: рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.24. Погашение (аннулирование) ценных бумаг.

Содержание операции: списание со счета депо Депонента ценных бумаг согласно решению эмитента или уполномоченных государственных органов в установленном законодательством РФ порядке.

Входящие документы:

- Решение эмитента о погашении (аннулировании) выпуска ценных бумаг;
- Уведомление реестродержателя о проведении операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по междепозитарному счету депо Депозитария в другом депозитарии;
- Административное внутреннее поручение.

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции.

График исполнения:

- Прием входящих документов: рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+2».

7.25. Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

Содержание операции: Операция по объединению дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой действия Депозитария по списанию с лицевых счетов ценных бумаг аннулированных государственных регистрационных номеров и зачисление на лицевые счета ценных бумаг единого государственного регистрационного номера.

Входящие документы:

- уведомление регистратора или вышестоящего депозитария, которое должно содержать:
 - полное наименование регистратора или вышестоящего депозитария, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
 - индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;
 - количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
 - дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг эмитента;
 - подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора или вышестоящего депозитария.
- уведомления/отчета о проведенной операции об объединении выпусков эмиссионных ценных бумаг на счете Депозитария в реестре или в вышестоящем депозитарии;

- Административное внутреннее поручение.

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции.

График исполнения:

- Прием входящих документов: рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+3».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+5».

В течение **3-х дней** после получения уведомления Депозитарий обязан:

- Внести в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном номере выпуска ценных бумаг, виде, категории (типе) ценных бумаг, количество ценных бумаг объединенного выпуска;
- Провести операцию объединения выпуска ценных бумаг;
- Провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в уведомлении с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на счетах депо владельцев

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо депонентов, информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

7.26. Аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска.

Содержание операции:

Операция по аннулированию индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг представляет собой аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными.

Входящие документы:

- Уведомление регистратора или вышестоящего депозитария, которое должно содержать:
 - полное наименование регистратора или вышестоящего депозитария, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
 - полное наименование эмитента, объединение выпусков которого проведено;
 - индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
 - количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
 - дату проведения операции аннулирования кода;
 - подпись уполномоченного сотрудника и печать или вышестоящего депозитария.
- уведомление/отчет о проведенной операции об аннулировании кода дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг на счете Депозитария в реестре или в вышестоящем депозитарии;
- Административное внутреннее поручение

Исходящие документы:

- Отчет об исполнении операции.

График исполнения:

- Прием входящих документов: рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+3».
- Выдача исходящих документов – рабочий день «Т+5».

В течение **3-х дней** после получения уведомления Депозитарий обязан:

- Провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в анкету выпуска ценных бумаг записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;
- Провести сверку количества ценных бумаг эмитента, указанных в уведомлении с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска, учитываемых на счетах депо владельцев до проведения операции аннулирования кода;
- Провести сверку количества ценных бумаг эмитента в уведомлении с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах депо владельцев.

Депозитарий обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе депозитарного учета, на счетах депо депонентов, информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

7.27. Формирование списка владельцев именных ценных бумаг.

Содержание операции: формирование и передача инициатору запроса списка Депонентов Депозитария, являющихся собственниками именных ценных бумаг, и имеющих право на участие в проведении корпоративного события или действия, а также на получение доходов по ценным бумагам.

Информация передается в виде и в сроки, как это указано в запросе.

Входящие документы:

- Запрос (эмитента, регистратора или вышестоящего депозитария по распоряжению эмитента) о предоставлении списка Депонентов Депозитария, являющихся собственниками именных ценных бумаг.
- Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг с лицевого счета Депозитария как номинального держателя или с междепозитарного счета депо, открытого в вышестоящем депозитарии об остатках ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на указанную эмитентом дату.

Исходящие документы:

- Список владельцев именных ценных бумаг с указанием количества и вида ценных бумаг, по которым осуществляется сбор реестра, на дату указанную эмитентом и иных сведений согласно запросу.

График исполнения:

- Прием входящих документов – день «Т».
- Передача Депонентам, учитывающим ценные бумаги на междепозитарном счете депо, запроса о раскрытии информации о собственниках – не позднее дня «Т+1».
- Выдача исходящих документов - не позднее дня, указанного в запросе или не позднее дня «Т+7», если в запросе не указано иное.

7.28. Начисление доходов ценными бумагами.

Проведение Депозитарием операции начисления доходов ценными бумагами представляет собой действия в соответствии с решением органов управления Эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, содержащие ценные бумаги, выплата доходов, по которым происходит в виде ценных бумаг.

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

Входящие документы:

- Решение органов Эмитента;
- Уведомление/отчет о проведенной операции начисления доходов ценными бумагами на счете Депозитария ;
- Административное внутреннее поручение

Исходящие документы:

- Отчет о проведении операции

7.29. Порядок получения и перечисления Депоненту доходов по ценным бумагам.

Перечисление доходов по ценным бумагам осуществляется на специальный банковский счет открываемый Депозитарием в кредитной организации.

Содержание операции: получение и перечисление Депоненту доходов по ценным бумагам, выплачиваемым в денежной форме.

Выплата доходов по ценным бумагам может осуществляться Депозитарием следующими способами:

- путем выдачи наличными денежными средствами через кассу;
- путем перечисления на банковский счет Депонента по указанным последним банковским реквизитам;
- путем почтового перевода;
- иным способом, согласованным между Депозитарием и Депонентом.

Входящие документы:

- Извещение (эмитента, регистратора или вышестоящего депозитария) о перечислении и выплате доходов по ценным бумагам Депонентам Депозитария, являющихся собственниками именных ценных бумаг.
- Список владельцев именных ценных бумаг с указанием количества и вида ценных бумаг, по которым осуществлялся сбор реестра, на дату указанную эмитентом, регистратором или вышестоящим депозитарием.

Исходящие документы:

- Уведомление о перечислении и выплате доходов.

График исполнения:

- Прием входящих документов – рабочий день «Т».
- Депозитарий производит выплату дохода по ценным бумагам Депоненту в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты зачисления денежных средств на счет депозитария и установления получателя дохода.
- Выдача исходящих документов - не позднее рабочего дня «Т+7».

8. Контроль за соблюдением прав акционеров.

1. Депоненты, осуществляющие права по ценным бумагам, если его права на ценные бумаги учитываются Депозитарием, реализуют преимущественное право

- приобретения ценных бумаг, право требовать выкупа, приобретения или погашения принадлежащих ему ценных бумаг путем дачи инструкции по корпоративным действиям.
2. Акционер, не зарегистрированный в реестре акционеров общества, осуществляет право требовать выкупа обществом принадлежащих ему акций путем дачи соответствующей инструкции Депозитарию, осуществляющему учет его прав на акции общества. В этом случае такая инструкция дается в соответствии с правилами законодательства Российской Федерации о ценных бумагах и должна содержать сведения о количестве акций каждой категории (типа), выкупа которых требует акционер.
 3. Со дня получения от акционера инструкции об осуществлении им права требовать выкупа акций и до дня внесения записи о переходе прав на такие акции к обществу по счету Депозитария или до дня получения Депозитарием информации о получении регистратором общества отзыва акционером своего требования акционер не вправе распоряжаться предъявленными к выкупу акциями, в том числе передавать их в залог либо обременять другими способами, о чем Депозитарий без поручения акционера вносит запись об установлении такого ограничения по счету, на котором учитываются права на акции акционера, предъявившего такое требование.
 4. Депозитарий на основании поданной инструкции, предъявленной Депонентом, обязан произвести перевод ценных бумаг на блокировочный раздел в отношении подлежащих выкупу акций со счета депо акционера, в количестве, указанном в инструкции.
 5. Требования акционеров о выкупе акций должны быть предъявлены либо отозваны не позднее 45 дней с даты принятия соответствующего решения общим собранием акционеров. Отзыв требования о выкупе акций допускается только в отношении всех предъявленных к выкупу акций общества. Требование о выкупе акций акционера или его отзыв считается предъявленным обществу в день получения регистратором общества от вышестоящего Депозитария, зарегистрированного в реестре акционеров общества, сообщения, содержащего волеизъявление такого акционера.
 6. Снятие ограничений по счету депо путем перевода ценных бумаг с блокировочного раздела на торговый раздел осуществляется одновременно в случае:
 - внесения записи о переходе прав на выкупаемые акции к обществу;
 - получения Депозитарием информации о получении регистратором общества отзыва акционером своего требования о выкупе обществом принадлежащих ему акций общества;
 - через семь рабочих дней после истечения срока для оплаты выкупаемых обществом акций, если от Депонента не поступило поручение о сохранении действия указанных ограничений.
 7. По истечении срока, указанного в пункте 5 настоящего раздела, общество обязано выкупить акции у акционеров, включенных в список лиц, имеющих право требовать выкупа обществом принадлежащих им акций, в течение 30 дней. В случае предъявления требований о выкупе акций лицами, не включенными в указанный список, общество не позднее пяти рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 5 настоящего раздела, обязано направить отказ в удовлетворении таких требований.

Совет директоров (наблюдательный совет) общества не позднее чем через 50 дней со дня принятия соответствующего решения общим собранием акционеров общества утверждает отчет об итогах предъявления акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, в котором должны содержаться сведения о

количестве акций, в отношении которых заявлены требования об их выкупе, и количестве, в котором они могут быть выкуплены обществом. Информация, содержащаяся в выписке из такого отчета, направляется зарегистрированным в реестре акционеров общества номинальным держателям акций в соответствии с правилами законодательства Российской Федерации о ценных бумагах для предоставления информации и материалов Депозитарию, осуществляющему права по ценным бумагам.

8. Выплата денежных средств в связи с выкупом обществом акций лицам, не зарегистрированным в реестре акционеров общества, осуществляется путем их перечисления на банковский счет номинального держателя акций, зарегистрированного в реестре акционеров общества. Указанная в настоящем пункте обязанность общества считается исполненной с даты поступления денежных средств в кредитную организацию, в которой открыт банковский счет такого номинального держателя.

Внесение записи о переходе прав на выкупаемые акции к обществу осуществляется регистратором общества на основании распоряжения номинального держателя акций, зарегистрированного в реестре акционеров общества, о передаче акций обществу и в соответствии с утвержденным советом директоров (наблюдательным советом) общества отчетом об итогах предъявления требований акционеров о выкупе принадлежащих им акций. Такое распоряжение номинальный держатель акций дает не позднее двух рабочих дней после дня поступления денежных средств за выкупаемые акции на указанный в настоящем пункте банковский счет и предоставления выписки из утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) общества отчета об итогах предъявления требований акционеров о выкупе акций. Внесение указанной в настоящем абзаце записи является основанием для внесения Депозитарием соответствующей записи по счетам депо Депонента без поручения последнего. Депозитарий обязан выплатить своим Депонентам денежные средства путем перечисления денежных средств на их банковские счета не позднее следующего рабочего дня после дня поступления денежных средств и получения от вышестоящего Депозитария информации о количестве выкупленных ценных бумаг.

9. Сверка данных по ценным бумагам

- 9.1. Сверка данных депозитарного учета по ценным бумагам, находящимся на хранении/учете в других депозитариях/Регистраторах Сверка соответствия количества ценных бумаг по Счетам депо, открытым в Депозитарии в разрезе Мест хранения ценных бумаг (другие депозитарии/Регистраторы) с данными других депозитариев и Регистраторов осуществляется ежедневно, каждый рабочий день. Количество ценных бумаг, учтенных Депозитарием на счетах депо, по которым осуществляется учет прав на ценные бумаги, и счете неустановленных лиц, должно быть равно количеству таких же ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах (счетах депо) номинального держателя, открытых Депозитарию, и счетах, открытых ему иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, как лицу, действующему в интересах других лиц. Депозитарий, осуществляя ведение счетов депо, проводит сверку исходя из информации о количестве ценных бумаг, учтенных им на счетах депо и счете неустановленных лиц, и информации, содержащейся в следующих документах: в случае проведения сверки между Депозитарием и Регистратором – в последней предоставленной ему справке об операциях, а в случае если последним документом, содержащим информацию об изменении количества ценных бумаг по его лицевому счету, является выписка – в последней предоставленной ему выписке; в случае проведения сверки между Депозитарием

и другим депозитарием – в последней предоставленной ему выписке по его счету депо номинального держателя, а в случае если последним документом по указанному счету депо является отчет о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на таком счете депо, – в последнем предоставленном ему отчете о проведенной операции (операциях), содержащий информацию о количестве ценных бумаг на счете депо номинального держателя; в случае проведения сверки между Депозитарием и иностранной организацией, осуществляющей учет прав на ценные бумаги, – в последнем предоставленном Депозитарию документе, содержащем сведения об операциях и о количестве ценных бумаг по счету лица, действующего в интересах других лиц, открытому Депозитарию в указанной иностранной организации

- 9.2. Депозитарий и Депонент осуществляют сверку учетных данных о ценных бумагах.. При получении отчетного документа Депозитария (отчета о совершенной операции по Счету депо Депонента, выписки о состоянии Счета Депо за определенную дату, отчета об исполнении инвентарной операции, отчета о совершенных по Счету депо операциях за период или за дату) Депонент (его уполномоченный представитель) проводит сверку содержащихся в отчетном документе данных о виде, количестве и государственном регистрационном номере Выпуска ценных бумаг с данными собственного учета. Сверка проводится в срок не позднее следующего рабочего дня после получения отчетного документа Депозитария.
- 9.3. При обнаружении каких – либо расхождений в учетных данных, Депонент (его уполномоченный представитель) направляет в Депозитарий письменное уведомление об этом в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения отчетного документа Депозитария. При отсутствии в течение указанного срока письменного уведомления Депонента (его уполномоченного представителя) об обнаружении каких – либо расхождений в учетных данных, считается, что расхождения в учетных данных не выявлены, а остаток со Счета депо Депонента – подтвержден.
- 9.4. В случае обнаружения ошибочного перечисления со Счета депо или зачисления на Счет депо ценных бумаг по вине Депозитария Депонент соглашается с тем, что Депозитарий имеет право сделать исправительные записи по Счетам депо, предоставив Депоненту (его уполномоченному представителю) отчет по последней операции, совершенной по Счету депо Депонента. При этом требования Депонента, предъявленные к Депозитарию, не могут являться основанием для признания ошибочным перечисления со Счета депо или зачисления на Счет депо Депонента ценных бумаг в случае исполнения Депозитарием надлежащим образом оформленного Поручения, содержащего ошибки, допущенные со стороны Инициатора депозитарной операции при составлении Поручения.
- 9.5. В случае обнаружения ошибочного перечисления со Счета депо или зачисления на Счет депо Депонента ценных бумаг по вине Депозитария, последний несет ответственность, предусмотренную Депозитарным договором, Междепозитарным договором (Договором о междепозитарных отношениях) в случае невозможности осуществления исправительных записей в учетные регистры Депозитария.
- 9.6. Депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней первого месяца каждого календарного года направляет Депоненту (его уполномоченному представителю), способом указанным в Анкете Депонента, Выписку о состоянии Счета Депо на последний рабочий день декабря отчетного года (конец года). Депонент (его уполномоченный представитель) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с

момента отправки Депозитарием Выписки о состоянии счета депо обязан письменно подтвердить Депозитарию остатки ценных бумаг, учитываемых на Счете депо Депозитария-Депонента. В случае необходимости может проводиться внеплановая сверка остатков ценных бумаг по Счетам депо Депонента, в том числе и на основании запроса Эмитента или Регистратора о составлении списка Владельцев ценных бумаг. При отсутствии в течение указанного срока письменного уведомления Депонента (его уполномоченного представителя) об обнаружении каких – либо расхождений в учетных данных, считается, что расхождения в учетных данных не выявлены, а остаток со Счета депо Депонента – подтвержден.

10. Оплата услуг депозитария

1. Стоимость услуг Депозитария и порядок взаиморасчетов определяются Тарифами на депозитарные услуги, являющимся Приложением к Условиям.
2. Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить действующие тарифы, предварительно уведомив депонента не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты введения новых тарифов.
3. В случае наличия у Депонента инвестиционного счета, открытого при заключении Договора о предоставлении брокерских услуг на рынке ценных бумаг, Депозитарий самостоятельно, без предварительного акцепта со стороны Депонента, взимает депозитарную комиссию за счет средств депонента, находящихся на инвестиционном счете.

11. Депозитарная тайна

1. Депозитарий гарантирует полную конфиденциальность информации об операциях и состоянии счета депо Депонента, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о клиентах Депонента, ставшие известными в связи с осуществлением депозитарной деятельности.
2. Депозитарий обязуется без согласия Депонента не предоставлять кому-либо, кроме случаев и в объемах, определенных Федеральными законами и нормативно-правовыми актами, какую-либо информацию об его счете депо и об операциях по этому счету.
3. Настоящий пункт не распространяется на случаи предоставления отчетов уполномоченному Депонентом лицу, а также иным лицам в случаях, предусмотренных настоящим Договором и Условиями.

12. Меры безопасности и защиты информации

1. Депозитарий не разглашает информацию, отнесенную к конфиденциальной информации о счетах депо клиентов (депонентов) Депозитария, включая информацию о производимых операциях по счетам и иные сведения о клиентах (депонентах), ставшие известными Депозитарию в связи с осуществлением им депозитарной деятельности.
2. С целью обеспечения целостности учетных данных и возможности их восстановления в случае утраты по чрезвычайным обстоятельствам в Депозитарии предусмотрен определенный комплекс мероприятий, описанный во внутренних документах Депозитария.
3. При ликвидации Депозитария ценные бумаги возвращаются клиенту (депоненту) или по его поручению переводятся реестродержателю или другому депозитарию.

4. Депозитарий обеспечивает надлежащий контроль за доступом к ценным бумагам и учетным записям, хранящимся в Депозитарии.
5. Порядок контроля описан во внутренних документах Депозитария, должностных инструкциях сотрудников Депозитария.

13. Конфликт интересов

1. Депозитарий действует в интересах Депонента в соответствии с депозитарным договором (договором счета депо) и действующим законодательством и обеспечивает предотвращение конфликта интересов.
2. С целью предотвращения возникновения конфликта личных интересов сотрудников Депозитария и клиентов (депонентов), сотрудники Депозитария не должны использовать служебную информацию для совершения сделок, а также передавать служебную информацию для совершения сделок третьими лицами.
3. Предупреждение возможности возникновения конфликта интересов является обязанностью службы внутреннего контроля Депозитария.
4. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов между структурными подразделениями, отвечающим за различные виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в АО «Спектр Инвест» разработаны внутренние документы, обеспечивающие контроль за соблюдением сотрудниками правил ограничения доступа к служебной и конфиденциальной информации.

14. Порядок внесения изменений в Условия.

1. Депозитарий вправе вносить изменения в Условия без согласования с депонентом. Обо всех изменениях и (или) дополнениях настоящих Условий Депозитарий уведомляет Депонентов не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты введения их в действие.
2. Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения условий договоров и приложений к ним, настоящих Условий и приложений к ним, разъяснений по заполнению форм поручений, Тарифов оплаты услуг Депозитария, сообщений об отдельных корпоративных действиях и т.д. размещаются на WEB-сайте Депозитария по адресу www.spectrinvest.ru и помещаются на специальной доске объявлений в Депозитарии.
3. В случае, если изменения в Условия обусловлены внесением федерального органа исполнительной власти по финансовым рынкам России, ЦБ РФ, Министерством финансов РФ, другими исполнительными и законодательными органами Российской Федерации изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок депозитарной деятельности и/или обращения ценных бумаг, то такие изменения начинают действовать с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

15. Приложения.

1. Анкета клиента (депонента) – физического лица;
2. Анкета клиента (депонента) – юридического лица;
3. Заявление на открытие счета депо;
4. Поручение на закрытие счета депо;
5. Поручение на назначение (отмену) попечителя/уполномоченного представителя счета депо;
6. Поручение на выдачу выписки по счету депо;

7. Поручение на депозитарную операцию;
8. Поручение на отмену депозитарной операции;
9. Сводное поручение на проведение депозитарных операций;
10. Административное внутреннее поручение;
11. Уведомление об открытии клиентского счета депо;
12. Уведомление о закрытии клиентского счета депо;
13. Анкета клиентского счета;
14. Выписка по клиентскому счету (по оборотам);
15. Выписка по клиентскому счету депо (о состоянии счета);
16. Выписка по клиентскому счету депо (об операциях по счету депо);
17. Отчет о выполнении поручения;
18. Депозитарный договор;
19. Договор между попечителем счета и депозитарием;
20. Междепозитарный договор;
21. Договор между доверительным управляющим и депозитарием;
22. Тарифы на депозитарные услуги.