

«УТВЕРЖДЕНЫ»

приказом Генерального директора
ООО «РИК-Финанс»

от «31» марта 2017 года № 03-02-р

вводятся в действие с «05» апреля 2017 г.

Изменения в Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) ООО «РИК-Финанс»

Внести следующие изменения в Условия осуществления депозитарной деятельности (Клиентский регламент) ООО «РИК-Финанс» (далее – **Клиентский регламент**):

1. Статью 9 Клиентского регламента изложить в следующей редакции:

«9. Хранение и защита записей и документов»

9.1. Записи по счету депо (иному счету) или субсчету депо, содержащие сведения об остатке ценных бумаг на конец каждого операционного дня, подлежат обязательному хранению в течение не менее пяти лет со дня закрытия счета (субсчета). Депозитарий может хранить записи по счету депо (иному счету) или субсчету депо, содержащие сведения об остатке ценных бумаг только на конец операционного дня, в который была совершена последняя операция по такому счету (субсчету), если Депозитарий обеспечил возможность расчета остатков ценных бумаг на конец каждого операционного дня с помощью технических средств обработки учетных записей и если такой способ внесения записей об остатках ценных бумаг предусмотрен внутренними документами, утвержденными Депозитарием.

Записи о списании и зачислении ценных бумаг подлежат обязательному хранению в течение не менее пяти лет со дня закрытия соответствующего счета депо или иного счета (субсчета).

Запись по счету депо, субсчету депо или разделу счета депо об ограничении распоряжения ценными бумагами, об обременении ценных бумаг или запись о новых условиях обременения ценных бумаг подлежит обязательному хранению в течение не менее пяти лет со дня закрытия соответствующего счета депо, субсчета депо или раздела счета депо.

Запись по счету депо, субсчету депо или разделу счета депо о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами или о прекращении обременения ценных бумаг подлежит обязательному хранению в течение не менее пяти лет со дня закрытия соответствующего счета депо или иного счета (субсчета).

Записи в учетных регистрах, содержащих сведения о депонентах, подлежат обязательному хранению до дня закрытия соответствующего счета депо или субсчета депо, а также в течение не менее пяти лет со дня его закрытия.

Записи в журнале операций подлежат обязательному хранению в течение срока хранения учетных записей, внесение которых зарегистрировано указанными записями в журнале операций.

Записи в системе учета документов и записи внутреннего учета подлежат обязательному хранению в течение не менее десяти лет со дня их внесения в систему учета документов и систему внутреннего учета соответственно. При этом записи о документах, на основании которых осуществлена фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами, подлежат обязательному хранению в течение не менее десяти лет со дня прекращения соответствующего обременения и (или) ограничения.

9.2. Депозитарий осуществляет ежедневное резервное копирование учетных записей на электронные, оптические или иные носители информации, на которые не оказывают воздействия нарушения работы технических средств обработки и хранения учетных записей. Технические средства резервного копирования учетных записей должны обеспечить возможность изъятия копий учетных записей без нарушения работы технических средств обработки и хранения учетных записей и их резервного копирования.

9.3. Депозитарий хранит документы, зарегистрированные в системе учета документов, за исключением документов, переданных его депонентам или организациям, в которых ему открыт счет депозитария, не менее пяти лет со дня их регистрации в указанной системе.

9.4. Технические средства обработки и хранения учетных записей, а также носители информации, используемые для резервного копирования учетных записей, должны располагаться на территории Российской Федерации.»

2. Пункт 22.3. Клиентского регламента изложить в следующей редакции:

«22.3. Стадии исполнения стандартной депозитарной операции:

- прием Поручения от инициатора операции;
- регистрация Поручения в Регистре учета документов, относящихся к ведению Депозитарием депозитарного учета, а также документов, связанных с учетом и переходом прав на ценные бумаги;
- проверка правильности оформления Поручения;
- проверка необходимости требовать блокирования средств Депонента для обеспечения оплаты расходов Депозитария по исполнению Поручений Депонента;
- блокирование денежных средств Депонента (при необходимости);
- выдача уведомления о мотивированном отказе в приеме Поручения инициатору операции (при необходимости);
- исполнение Поручения;
- регистрация операции (внесение записи по счету депо (иному счету), субсчету депо или разделу счета депо, записи об изменении сведений о депоненте или о ценных бумагах) в Журнале операций Депозитария;
- составление отчета об исполнении Поручения;
- регистрация отчета об операции (выписки по счетам депо), уведомления об отказе во внесении записи по счету депо (иному счету), субсчету депо или разделу счета депо или во внесении записи об изменении сведений о депоненте;
- выдача отчета об исполнении Поручения инициатору операции и/или указанному им лицу;
- получение уведомления от инициатора операции о приеме им отчета (при необходимости).»

3. Пункт 18.4 Клиентского регламента изложить в следующей редакции:

«18.4. При приеме ценных бумаг на обслуживание в Депозитарий в отношении данных ценных бумаг вносится запись в Регистр ценных бумаг Депозитария. Регистр ценных бумаг содержит сведения, необходимые для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. Форма регистра ценных бумаг устанавливается Депозитарием. Датой принятия Выпуска ценных бумаг на обслуживание является дата внесения соответствующей записи в регистр ценных бумаг Депозитария.»

4. Пункт 18.5 Клиентского регламента изложить в следующей редакции:

«18.5 Регистр ценных бумаг хранится в электронном виде и, при необходимости, сведения из него могут быть распечатаны и заверены уполномоченным лицом Депозитария.»

5. Пункты 18.6, 18.7. Клиентского регламента исключить.