

УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
ЗАО «Ист Вест Финанс»
от «14» апреля 2023 г.

**Условия осуществления
депозитарной деятельности
ЗАО «Ист Вест Финанс»**

г. БИШКЕК
2022 год

Оглавление

1	Термины и определения.....	3
2	Общие положения	5
3	Услуги Депозитария.....	8
4	Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие.	9
5	Депозитарные операции.....	11
6	Порядок действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении Депозитарных операций.....	30
7	Порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов.....	31
8	Порядок приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.	33
9	Порядок совершения Депозитарием действий, содействующих владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам.	34
10	Прекращение Депозитарной деятельности.	37
11	Тарифы Депозитария.....	39
12	Заключительные положения.....	39

1 Термины и определения

Клиентский регламент – Условия осуществления депозитарной деятельности ЗАО «Ист Вест Финанс» (далее по тексту также «Депозитарий»), разработанные и утвержденные ЗАО «Ист Вест Финанс» в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех субъектов рынка ценных бумаг, пользующимися услугами Депозитария.

Номинальный держатель ЦБ – лицо, не являющееся владельцем ценной бумаги, представляющее интересы владельца или иного держателя в отношении его ценных бумаг и осуществляющее реализацию имущественных прав по ценным бумагам от своего имени и по поручению владельца или иного держателя на основании договора.

Иностранная ценная бумага - иностранные эмиссионные финансовые инструменты, обращающиеся в организованных и неорганизованных торговых площадках в качестве инвестиционного инструмента

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

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.

Решение о выпуске ценных бумаг – документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

Депонент –лицо, заключившее договор на депозитарное обслуживание с Депозитарием.

Депозитарная деятельность – деятельность по регистрации прав и (или) перехода прав на ценные бумаги и учету, и (или) хранению этих ценных бумаг и денежных средств, предназначенных для осуществления сделок, а также вырученных от совершения сделок на основании договора с собственником или номинальным держателем этих ценных бумаг (депозитарный договор).

Депозитарные операции – совокупность действий, осуществляемых Депозитарием с учетными регистрами, результатом которых является открытие счета депо/раздела счета депо, закрытие счета депо/раздела счета депо, (иного счета (счета, не предназначенного для учета прав на ценные бумаги), внесение записей по счету депо/разделу счета депо, (иному счету (счету, не предназначенному для учета прав на ценные бумаги), или учетному регистру, выдача по Поручению инициатора операции информации по счету депо/ разделу счета депо, (иному счету (счету, не предназначенному для учета прав на ценные бумаги) или учетному регистру.

Депозитарий-депонент – юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим Депозитарную деятельность, пользующееся депозитарными услугами Депозитария на основании междепозитарного договора (договора о междепозитарных отношениях) и выступающее в качестве номинального держателя ценных бумаг своих депонентов.

Депозитарий места хранения – депозитарий, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя на основании депозитарной лицензии.

Депозитарный договор (договор о счете депо) – договор между депозитарием и депонентом, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности.

Договор с держателем реестра владельцев ценных бумаг – договор между Депозитарием и Реестродержателем, регулирующий их отношения в процессе депозитарной деятельности. Данный

договор может быть заключен в письменном либо электронной форме (т.е. подписан и отослан на электронную почту Депозитария, либо по факсу).

Междепозитарный договор (договор о междепозитарных отношениях) – договор об оказании услуг Депозитарием Депозитарию-депоненту по учету прав на ценные бумаги депонентов Депозитария-депонента.

Договор с уполномоченным банком – Договор между Депозитарием и уполномоченным банком, регулирующий их взаимоотношения в процессе организации взаиморасчетов по операциям ЦБ. Данный договор может быть заключен в письменном либо электронной форме (т.е. подписан и отослан на электронную почту Депозитария, либо по факсу).

Уполномоченный банк – юридическое лицо, осуществляющее банковскую деятельность и имеющее соответствующую лицензию Национального банка КР либо иностранный банк, имеющий соответствующие разрешения для деятельности банковской деятельности согласно законодательству по местонахождению, и определенное Депозитарием в качестве такого. Депозитарий может иметь несколько уполномоченных банков.

Счет депо – учетный регистр, являющийся совокупностью записей, объединенных общим признаком и предназначенный для учета ценных бумаг.

Лицевой счет депо – минимальная неделимая структурная единица депозитарного учета, представляющая собой совокупность записей, предназначенных для учета ценных бумаг одного выпуска и одного типа, находящихся на одном аналитическом счете депо и обладающих одинаковым набором допустимых Депозитарных операций.

Раздел счета депо – учетный регистр, являющийся совокупностью лицевых счетов депо, операции с которыми регламентированы одним документом или комплексом взаимосвязанных документов.

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

Счет депо номинального держателя – счет депо, предназначенный для учета и фиксации прав на ценные бумаги Депозитария-депонента, переданные Депозитарию-депоненту его депонентами в соответствии с депозитарными договорами и не являющиеся собственностью Депозитария-депонента.

Счет депо иностранного номинального держателя – счет депо, на котором учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие другим лицам, в интересах которых действует Депонент, наделенный в соответствии с личным законом правом осуществлять учет и переход прав на ценные бумаги.

Иностранный номинальный держатель не вправе принимать участие в общем собрании владельцев кыргызских ценных бумаг и голосовать по вопросам повестки дня без доверенности в соответствии с указаниями своих клиентов.

Счет депо иностранного уполномоченного держателя – счет депо, на котором учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам, в интересах которых действует Депонент, наделенный в соответствии с внутренними правилами правом осуществлять от своего имени любые действия с ценными бумагами, а также осуществлять права по ценным бумагам. Иностранный уполномоченный держатель вправе принимать участие в общем собрании владельцев ценных бумаг и голосовать по вопросам повестки дня без доверенности в соответствии с полномочиями указанных в соответствующих договорах со своими клиентами.

Торговый счет депо – счет депо, на котором учитываются права на ценные бумаги, предназначенные для и/или полученные в результате совершения гражданско-правовых сделок (в том числе – через организатора торговли), которые могут быть использованы для исполнения и/или обеспечения исполнения обязательств, допущенных к клирингу. Операции по торговому счету депо совершаются по распоряжению клиринговой организации без дополнительного распоряжения Депонента, которому

открыт соответствующий счет депо, либо на основании распоряжения Депонента, но при условии согласия клиринговой организации. В Депозитарии может быть открыт торговый счет депо владельца, торговый счет депо номинального держателя, торговый счет депо иностранного номинального держателя, торговый счет депо иностранного уполномоченного держателя.

Поручение – документ, содержащий инструкции Депозитария и служащий основанием для выполнения депозитарной операции или группы связанных депозитарных операций.

Инициатор депозитарной операции – Депонент или уполномоченные им лица, должностные лица Депозитария, эмитент, Реестродержатель/Регистратор, Депозитарий места хранения, уполномоченные государственные органы или уполномоченные ими лица, Банк, а также расчетный депозитарий.

Служебное поручение – распорядительный документ, инициатором которого выступает должностное лицо Депозитария.

Оператор счета (раздела счета) депо – юридическое лицо, не являющееся владельцем данного счета депо, но имеющее право на основании полномочий, полученных от Депонента, отдавать распоряжения Депозитария на выполнение Депозитарных операций со счетом депо (разделом счета депо) Депонента в рамках установленных Депонентом и Депозитарным договором полномочий.

Реестродержатель – юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг как исключительную на основании договора с эмитентом и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

Депозитарий – Закрытое акционерное общество «Ист Вест Финанс», ИНН 990959218, 720040 Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Ибраимова, 115 Бизнес центр «Асыл-Таш» (<http://www.ewf.kg>)

Термины и определения, используемые в Условиях осуществления депозитарной деятельности Депозитария (в дальнейшем по определению раздела 1 именуемые «Клиентский регламент») и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с нормативными правовыми актами, перечисленными п. 2.1.2. в настоящем Регламенте.

2 Общие положения

2.1 Осуществление Депозитарной деятельности.

- 2.1.1 Депозитарий осуществляет Депозитарную деятельность на основании лицензии №01 Серия ДП от 09 июня 2021 года профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, выданной государственным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
- 2.1.2 Настоящий Регламент разработан Депозитарием в соответствии с Гражданским Кодексом Кыргызской Республики; законом Кыргызской Республики от 24 июля 2009 года № 251 «О рынке ценных бумаг»; Положением о депозитарной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24 июня 2011 года №344, Положением о ведении реестра держателей ценных бумаг в Кыргызской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 сентября 2011 года №536.
- 2.1.3 Регламент утверждается единственным акционером Депозитария в соответствии с его Уставом и содержит сведения о:
- операциях, выполняемых Депозитарием;
 - порядке действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении этих операций;
 - основаниях для проведения операций;
 - образцах документов, которые должны заполнять Депоненты Депозитария;
 - образцах документов, которые Депоненты получают на руки;
 - сроках выполнения Депозитарных операций;
 - тарифах на услуги Депозитария;

- процедурах приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием;
- порядке предоставления Депонентам выписок с их счетов;
- порядке и сроках предоставления Депонентам отчётов о проведенных операциях, а также порядка и сроков предоставления Депонентам документов, удостоверяющих права на ценные бумаги.

2.1.4 Клиентский регламент носит открытый характер и предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц.

2.1.5 Регламент, утвержденный согласно п. 2.1.3. Клиентского регламента, является неотъемлемой частью Депозитарного договора с Депонентом. Депозитарий обязан уведомлять Депонентов обо всех изменениях Регламента не позднее, чем за 10 (Десять) дней до момента введения их в действие путем размещения информации об изменениях на официальном сайте Депозитария.

2.1.6 В том случае, если изменения в Регламенте обусловлены внесением изменений в законодательство Кыргызской Республики, допускается вступление в силу изменений в Регламент, либо новой редакции Регламента с даты вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, либо в иной срок, указанный в сообщении Депозитария о внесении изменений в Регламент, либо принятия Регламента в новой редакции.

2.2 Объект Депозитарной деятельности.

2.2.1 Объектом депозитарной деятельности являются ценные бумаги, выпущенные резидентами Кыргызской Республики. В соответствии с требованиями государственных законов и иных нормативных правовых актов объектом депозитарной деятельности могут также являться ценные бумаги, выпущенные нерезидентами в соответствии с законодательством государства, в юрисдикции которого они находятся, если это не противоречит требованиям государственных законов и иных нормативных правовых актов.

2.3 Права и обязанности Депозитария.

2.3.1 В целях осуществления прав владельцев ценных бумаг Депозитарий обязан обеспечивать передачу владельцам ценных бумаг необходимой информации и документов, полученных от эмитентов или реестродержателей реестров ценных бумаг. Также Депозитарий обязан обеспечить передачу эмитентам и реестродержателем информации и документов, полученных от владельцев ценных бумаг.

Порядок передачи документов может устанавливаться на основании соответствующего договора с реестродержателем.

2.3.2 Депозитарий обязан в порядке, предусмотренном Депозитарным договором, передать Депоненту, принадлежащие Депоненту ценные бумаги. В случаях прекращения действия договора, ликвидации Депозитария, приостановлении или аннулирования лицензии на право осуществления Депозитарной деятельности Депозитарий осуществляет передачу ценных бумаг путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя владельца в реестре владельцев именных ценных бумаг или в другом депозитарии, указанном Депонентом.

2.3.3 Депозитарий обязан обеспечить обособленный учет прав на ценные бумаги каждого Депонента от ценных бумаг других Депонентов Депозитария, в частности, путем открытия каждому Депоненту отдельного счета депо.

2.3.4 Депозитарий обязан обеспечивать необходимые условия для сохранности записей о правах на ценные бумаги Депонентов, в том числе путем использования систем дублирования информации о правах на ценные бумаги и безопасной системы хранения записей.

2.3.5 Депозитарий обязан предоставлять Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, которые хранятся и/или права, на которые учитываются в Депозитарии. Отчеты и документы предоставляются в сроки, установленные Депозитарным договором и/или Клиентским регламентом.

2.3.6 Депозитарий несет ответственность за причинение убытков депоненту, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением депозитарного договора.

2.3.7 Депозитарий вправе:

- хранить и учитывать денежные средства Депонентов, предназначенные для инвестирования в ценные бумаги, денежные средства, полученные от продажи ценных бумаг, а также денежные средства, полученные в виде доходов по хранящимся в депозитарии ценным бумагам Депонента;

- регистрироваться в реестрах держателей ценных бумаг в качестве номинального держателя по ценным бумагам Депонентов;
- становиться Депонентом другого Депозитария на основании заключенного с ним договора в отношении ценных бумаг Депонентов, Депозитарные договоры с которыми не содержат прямого запрета на заключение такого договора;
- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, права на которые учитываются в Депозитарии, при наличии письменного согласия Депонента, или соответствующего судебного решения;
- в соответствии с государственными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать Депоненту в порядке, предусмотренном Депозитарным договором сопутствующие услуги, связанные с Депозитарной деятельностью;
- взимать со сторон по сделке плату, соответствующую количеству распоряжений о передаче ценных бумаг и одинаковую для всех лиц;
- удерживать сумму задолженности Депонента перед Депозитарием из сумм доходов, выплачиваемых Депоненту по ценным бумагам, находящимся и/или учитываемым в Депозитарии, с других счетов Депонента в порядке, определенном Клиентским регламентом;
- в одностороннем порядке вносить изменения в Клиентский регламент;
- затребовать дополнительные документы для исполнения поручения / проведения операции, в случае непредставления указанных документов отказать Депоненту в исполнении поручения / совершения операции;
- осуществлять иные права, предусмотренные Клиентским регламентом, Депозитарным договором и законодательством Кыргызской Республики.

2.3.8 Депозитарий не вправе:

- приобретать права залога или удержания по отношению к ценным бумагам Депонента, права на которые учитываются в Депозитарии, без письменного согласия Депонента;
- определять и контролировать направления использования ценных бумаг/денежных средств Депонентов, устанавливать не предусмотренные законодательством Кыргызской Республики или Депозитарным договором ограничения права Депонента распоряжаться ценными бумагами/денежными средствами по своему усмотрению;
- отвечать ценными бумагами/денежными средствами Депонента по собственным обязательствам, а также использовать их в качестве обеспечения исполнения собственных обязательств, обязательств других Депонентов, клиентов и иных третьих лиц;
- обуславливать заключение Депозитарного договора с Депонентом отказом последнего от каких-либо прав, закрепленных ценными бумагами;
- распоряжаться ценными бумагами/денежными средствами Депонента без поручения последнего за исключением случаев, когда такие действия вызваны необходимостью обеспечения прав Депонента при проведении обязательных безусловных корпоративных действий эмитента ценных бумаг или в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;
- взимать со сторон по сделке плату в виде процента от объема сделки;
- представлять интересы депонентов (клиентов) на общих собраниях акционеров эмитентов ценных бумаг без доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- раскрывать тайну счета Депонента, кроме случаев, предусмотренных законами либо иными правовыми актами Кыргызской Республики.

2.4 Ответственность Депозитария.

- 2.4.1 Передача ценных бумаг Депонентом Депозитарию и заключение Депозитарного договора не влекут за собой переход к Депозитарию права собственности на ценные бумаги Депонента.
- 2.4.2 На ценные бумаги Депонентов, находящиеся в Депозитарии, не может быть обращено взыскание по собственным обязательствам Депозитария. При банкротстве Депозитарии ценные бумаги Депонентов не включаются в конкурсную массу.
- 2.4.3 Депозитарий несет ответственность перед Депонентом за действия Депозитария места хранения в отношении ценных бумаг Депонентов, как за свои собственные, за исключением случаев, когда

ценные бумаги были переданы в Депозитарий места хранения на основании прямого письменного указания Депонента.

- 2.4.4 Ответственность за нарушение законодательства Кыргызской Республики в части ограничений на приобретение и обращение ценных бумаг несут владельцы ценных бумаг.
- 2.4.5 Депозитарий не несет ответственности за убытки, причиненные действиями эмитента, регистратора, иного депозитария, осуществляющего учет прав на ценные бумаги, в которых Депозитарию открыты счета номинального держателя (счета лица, действующего в интересах других лиц) в соответствии с письменным указанием Депонента.
- 2.4.6 Депозитарий не несет ответственности, в том числе за убытки, перед Депонентом, если неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Клиентского регламента и/или Депозитарного договора было вызвано представлением Депонентом Депозитарию сведений, не соответствующих действительности, либо непредставлением или несвоевременным представлением необходимых сведений.

3 Услуги Депозитария

3.1 Депозитарные услуги.

- 3.1.1 В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий в порядке, предусмотренном Депозитарным договором с Депонентом, оказывает следующие депозитарные услуги:

- обеспечивает учет и удостоверение прав на ценные бумаги, а также учет и удостоверение перехода прав на ценные бумаги;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод ценных бумаг на указанные Депонентом счета депо как в данном Депозитарии, так и в любой другой депозитарий, при наличии в последнем случае условий, предусмотренных Клиентским регламентом;
- обеспечивает по поручению Депонента перевод именных ценных бумаг на лицевой счет в реестре владельцев именных ценных бумаг;
- обеспечивает прием ценных бумаг, переводимых на счета Депонентов из других депозитариев или от реестродержателя;
- обеспечивает надлежащее хранение документов депозитарного учета;
- регистрирует факты обременения ценных бумаг Депонентов залогом, а также иными правами третьих лиц;
- предоставляет Депоненту отчеты о проведенных операциях с ценными бумагами Депонента, права на которые учитываются в Депозитарии;
- предпринимает действия, содействующие владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам, включая право на участие в управлении акционерным обществом, на получение дивидендов и иных платежей по ценным бумагам;
- получает и передает Депонентам предоставленные реестродержателем, эмитентом или Депозитарием места хранения информацию и документы, касающиеся ценных бумаг Депонентов;
- получает и передает реестродержателю, эмитенту или Депозитарию места хранения информацию и документы, полученные от Депонентов;
- принимает все меры, предусмотренные государственными законами и иными нормативными правовыми актами, по защите прав добросовестного приобретателя на принадлежащие ему ценные бумаги и недопущению изъятия ценных бумаг у добросовестного приобретателя;
- предпринимает все предусмотренные государственными законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики меры по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных действий.

3.2 Сопутствующие услуги.

- 3.2.1 Депозитарий вправе в соответствии с государственными законами и иными нормативными правовыми актами оказывать сопутствующие услуги, связанные с Депозитарной деятельностью:
- ведение в соответствии с государственными законами и иными нормативными правовыми актами денежных счетов Депонентов, связанных с проведением операций с ценными бумагами и получением доходов по ценным бумагам;

- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах, объявленных недействительными и (или) похищенными, находящимися в розыске или по иным причинам включенных в стоп - листы эмитентами, правоохранными органами или органами государственного регулирования рынка ценных бумаг;
- информирование Депонента о корпоративных действиях эмитента, путем размещения информации на Интернет-сайте Депозитария <http://www.ewf.kg> (ответственность за отслеживанием информации на сайте лежит на Депоненте);
- выполнение действий, позволяющих минимизировать возможный ущерб Депоненту в связи с выполнением эмитентом корпоративных действий;
- предоставление Депонентам имеющихся в Депозитарии сведений об эмитентах, в том числе сведений о финансовом состоянии эмитента;
- предоставление Депонентам сведений о ценных бумагах и о состоянии рынка ценных бумаг;
- оценка стоимости ценных бумаг Депонента, находящихся на хранении в Депозитарии;
- передача полученных от Депонентов и третьих лиц участвующих в сделках информации и документов Депонентам;
- организация обмена электронными документами при информационном взаимодействии Депозитария с Депонентами, эмитентами, держателями реестра, иными лицами;
- оказание иных, не запрещенных государственными законами и иными нормативными правовыми актами услуг, связанных с ведением счетов депо Депонентов и содействием в реализации прав по ценным бумагам.

Перечисленные услуги оказываются Депонентам по индивидуальным тарифам и на основании дополнительного соглашения к Депозитарному договору.

4 Порядок взаимодействия с Депонентами и третьими лицами и документы, его определяющие.

4.1 Депозитарный договор (договор счета депо).

- 4.1.1 Основанием для возникновения прав и обязанностей Депонента и Депозитария при оказании Депозитарием Депоненту услуг, является заключенный между ними Депозитарный договор ЗАО «Ист Вест Финанс», разработанный в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики о ценных бумагах.
- 4.1.2 Предметом Депозитарного договора является предоставление Депозитарием Депоненту услуг по учету и удостоверению прав на ценные бумаги путем открытия и ведения Депозитарием счета депо Депонента, осуществления операций по этому счету депо. Предметом Депозитарного договора является также оказание Депозитарием услуг, содействующих реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам.
- 4.1.3 Депозитарный договор должен быть заключен в простой письменной форме.
- 4.1.4 Регламент Депозитария является неотъемлемой частью Депозитарного договора.
- 4.1.5 Депозитарий не вправе отказать заявителю в заключении Депозитарного договора при условии соблюдения заявителем внутренних документов Депозитария и настоящего Клиентского регламента.

4.2 Междепозитарные отношения.

Если Депонентом Депозитария является другой депозитарий:

- 4.2.1 Междепозитарные отношения обуславливаются Договором счета депо номинального держателя и Договором счета депо иностранного номинального держателя ЗАО «Ист Вест Финанс», разработанными в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики о ценных бумагах.
Депозитарий - депонент обязан:
 - направлять в Депозитарий информацию о владельцах ценных бумаг, учет которых ведется в Депозитарии - депоненте, в случаях, предусмотренными законами и иными нормативными правовыми актами в соответствии с процедурой, установленной в Договоре счета депо номинального держателя /Договоре счета депо иностранного номинального держателя. При этом Депозитарий, не отвечает за правильность и достоверность этой информации, а отвечает только за правильность ее передачи третьим лицам;

- осуществлять сверку данных по ценным бумагам депонентов в порядке и в сроки, определенные в Договоре счета депо номинального держателя/Договоре счета депо иностранного номинального держателя;
- направлять распоряжения по счету депо номинального держателя/счету депо иностранного номинального держателя только при наличии соответствующего поручения своего депонента или иного документа, который, согласно нормативным правовым актам, может являться основанием для проведения депозитарной операции;
- не использовать счет депо номинального держателя/счет депо иностранного номинального держателя, открытый по данному договору, иначе, как для учета ценных бумаг своих депонентов, с которыми имеются соответствующие договорные отношения.

Регламент Депозитария является неотъемлемой частью Договора счета депо номинального держателя/Договора счета депо иностранного номинального держателя.

Если Депозитарий является депонентом другого депозитария:

Депозитарий может заключить договор с другим депозитарием в отношении ценных бумаг Депонента по инициативе самого Депозитария в случае, если Депозитарный договор с Депонентом не содержит запрета на заключение такого договора, либо по инициативе Депонента, когда имеется прямое письменное указание Депонента.

Депозитарий, являясь депозитарием – депонентом, выполняет функции номинального держателя ценных бумаг своих Депонентов. При этом его отношения с Депонентами осуществляются согласно настоящему Регламенту.

Для любого лица, обладающего правом собственности или иным имущественным правом на ценную бумагу, в любой момент времени существует только один Депозитарий, осуществляющий удостоверение прав собственности или иного имущественного права на соответствующую ценную бумагу, в котором такому лицу открыт счет депо владельца ценных бумаг.

4.3 Оператор счета депо (раздела счета депо).

- 4.3.1 Депонент может передавать часть или все полномочия по распоряжению счетом (разделом счета) депо Оператору счета депо (далее – Оператор).
- 4.3.2 При наличии Оператора Депонент сохраняет право отдавать распоряжения Депозитарию на выполнение Депозитарных операций, за исключением случаев, предусмотренных в Депозитарном договоре.
- 4.3.3 Депонент может поручать нескольким лицам выполнение обязанностей Оператора, разграничив при этом их полномочия.
- 4.3.4 Назначение оператора счета депо либо раздела счета депо, открываемого по поручению Депонента, осуществляется путем выдачи Оператору соответствующей доверенности и/или заключением соответствующего договора между Депонентом и Оператором.
- 4.3.5 Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за действия Оператора, совершенные в рамках полученных от Депонента полномочий.

4.4 Взаимодействие Депозитария с Реестродержателями.

- 4.4.1 Между Реестродержателем и Депозитарием может быть заключен договор, в котором помимо условий, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, устанавливается механизм их взаимодействия в соответствии с внутренними документами депозитария и реестродержателя.

В договоре могут быть оговорены следующие условия их взаимодействия:

- обмен информацией на рынке ценных бумаг;
 - обязанность Депозитария осуществлять сверку сведений, отражаемых в передаточном распоряжении при оформлении сводного приказа на депонирование ценных бумаг, а также гарантия точности и полноты этих сведений;
 - порядок передачи документов, на основании которых осуществляется внесение записей в систему ведения реестра держателей ценных бумаг, с указанием сроков передачи и вида связи, посредством которой осуществляется передача документов - факсимильная, электронная, курьерская или иная связь.
- 4.4.2 При взаимодействии с Реестродержателем Депозитарий по именованным ценным бумагам выполняет функции номинального держателя ценных бумаг и производит зачисление и списание ценных

бумаг на счета депо только после получения от Реестродержателя соответствующего документа, подтверждающего перевод ценных бумаг в номинальное держание Депозитарию.

- 4.4.3 Для осуществления прав владельцами ценных бумаг, закрепленными этими бумагами Реестродержатель не позднее 1 дня с момента получения распоряжения эмитента на составление списка держателей ценных бумаг обязан направить уведомление номинальным держателям о дате составления списка держателей ценных бумаг и сделать запрос о раскрытии информации о держателях ценных бумаг.
- 4.4.4 Депозитарий обязан представить информацию о держателях ценных бумаг за один день до дня составления списка держателей ценных бумаг.

5 Депозитарные операции.

5.1 Классификация Депозитарных операций.

5.1.1 Различаются следующие классы Депозитарных операций, осуществляемых Депозитарием:

- инвентарные;
- административные;
- информационные;
- комплексные;
- глобальные.

5.1.2 Инвентарные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению только остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо в Депозитарии.

К инвентарным операциям относятся:

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

5.1.3 Административные операции – депозитарные операции, приводящие к изменениям анкет счетов депо и других учетных регистров Депозитария, за исключением остатков ценных бумаг на лицевых счетах депо Депонентов. К административным операциям относятся:

- открытие счета депо;
- закрытие счета депо;
- открытие раздела счета депо;
- изменение анкетных данных;
- назначение Оператора счета (раздела счета) депо;
- отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо;
- назначение Распорядителя счета депо (раздела счета депо);
- отмена полномочий Распорядителя счета депо (раздела счета депо);
- отмена поручений по счету депо.

5.1.4 Информационные операции – депозитарные операции, связанные с формированием отчетов и выписок о состоянии счета депо, и иных учетных регистров Депозитария, или о выполнении Депозитарных операций. К информационным операциям относятся:

- формирование выписки о состоянии счета депо, или иных учетных регистров Депозитария;
- формирование отчета по операции по счету депо Депонента;
- формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.

5.1.5 Комплексные операции - депозитарные операции, включающие в себя в качестве составляющих элементов операции различных типов - инвентарные, административные и информационные. К комплексным операциям относятся:

- Фиксация обременения ценных бумаг обязательствами;
- Снятие обременения ценных бумаг обязательствами;
- Фиксация ограничения распоряжения ценными бумагами;
- Снятие ограничения распоряжения ценными бумагами.

5.1.6 Глобальные операции – депозитарные операции, приводящие к изменению состояния всех или значительной части учетных регистров Депозитария, связанных с данным выпуском ценных бумаг. К глобальным операциям относятся:

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование (погашение) ценных бумаг;
- дробление или консолидация ценных бумаг;
- выплата доходов ценными бумагами;
- объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг;
- операции, связанные с проведением Корпоративных действий, в том числе с реализацией преимущественного права приобретения ценных бумаг, права требовать выкупа, приобретения или погашения ценных бумаг, осуществлением иных прав по ценным бумагам.

5.1.7 Настоящий перечень Депозитарных операций не является исчерпывающим. Депозитарий вправе предусмотреть в Клиентском регламенте возможность совершения и иных Депозитарных операций.

5.2 Основания для совершения Депозитарных операций.

5.2.1 Основанием для совершения Депозитарной операции является поручение Депонента (уполномоченного им лица), оформленное согласно Приложениям настоящего Клиентского регламента и переданное в Депозитарий, а также иные документы согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

5.2.2 В случаях, установленных государственными законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, Депозитарий обязан исполнять, оформленные надлежащим образом, письменные решения государственных органов:

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

5.2.3 Письменные решения государственных органов должны сопровождаться приложением соответствующих документов (судебных актов; исполнительных документов; постановлений органов дознания и предварительного следствия и иных документов в соответствии с действующим законодательством).

5.2.4 Поручение на совершение Депозитарных операций должно быть составлено в бумажной, факсимильной, электронной и иной форме, с соблюдением требований действующих нормативных правовых актов Кыргызской Республики и Клиентского регламента. Прием в качестве поручений документов в электронной форме допускается в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики и соглашением сторон. Порядок обмена документами в форме электронного сообщения устанавливается отдельным соглашением.

5.2.5 Депозитарий может отказать в принятии поручения к исполнению по следующим основаниям:

- поручение представлено в Депозитарий лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- поручение представлено в Депозитарий способом, не соответствующим Депозитарному договору или иному соглашению с конкретным Депонентом, или способом, не предусмотренным Клиентским регламентом Депозитария;
- поручение подписано лицом, не имеющим соответствующих полномочий;
- истек срок действия полномочий Оператора счета депо, Распорядителя счета депо или уполномоченного лица передавших поручение;
- наличие у Депозитария существенных и обоснованных сомнений в подлинности подписи или оттиска печати инициатора операции;
- поручение оформлено с нарушениями требований Клиентского регламента Депозитария;
- состав или оформление сопровождающих документов не соответствуют Клиентскому регламенту Депозитария и действующему законодательству Кыргызской Республики;
- в поручении или сопровождающих документах недостаточно данных для исполнения поручения или содержащаяся в них информация противоречива;
- поручение оформлено с исправлениями;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в учетных регистрах Депозитария.
- 5.2.6 При приеме поручения ответственный сотрудник Депозитария осуществляет проверку документов в соответствии с пунктами 5.2.4, 5.2.5., проставляет на ней дату и время приема, а в случае отказа - причину отказа.
- 5.2.7 Депозитарий вправе отказать в приеме Поручения, которое подается в Депозитарий по истечении 10 (Десяти) рабочих дней с момента его оформления.
- 5.2.8 Депозитарий отказывает в исполнении поручения в следующих случаях:
- количество ценных бумаг, находящихся на счете депо/разделе счета депо, недостаточно для проведения операции, указанной в поручении;
 - ценные бумаги, в отношении которых дается поручение, обременены обязательствами и (или) распоряжение ими ограничено в течение срока действия поручения, и исполнение поручения может привести к нарушению таких обязательств (ограничений);
 - не представлены документы, необходимые для исполнения Депозитарной операции в соответствии с Клиентским регламентом Депозитария или действующим законодательством Кыргызской Республики;
 - в случае отказа Реестродержателя либо Депозитария места хранения в осуществлении операций по перерегистрации ценных бумаг. При этом Депозитарий предоставляет инициатору депозитарной операции копию полученного отказа. Если данный отказ обусловлен ошибочными действиями инициаторами депозитарной операции или неверными (неполными) предоставленными сведениями, а также по иным причинам, произошедшим по вине инициатора депозитарной операции, то последний возмещает расходы Депозитария по исполнению данного поручения;
 - иные основания, предусмотренные действующим законодательством и Клиентским регламентом.
- 5.2.9 Депозитарий предоставляет Депоненту мотивированный отказ в исполнении поручения в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента приема поручения, либо с момента получения от Реестродержателя или Депозитария места хранения письменного отказа в совершении операции, необходимой для исполнения данного поручения.
- 5.2.10 На основании поступивших официальных и глобальных поручений Депозитарий оформляет соответствующее служебное поручение.
- 5.3 Порядок совершения Депозитарных операций.**
- 5.3.1 Депозитарные операции состоят из следующих стадий:
- прием поручения от инициатора операции;
 - проверка правильности оформления поручения и наличия всех документов, являющихся подтверждением основания проведения Депозитарной операции;
 - регистрация в Журнале принятых поручений с выдачей подтверждения в приеме поручения или отказа в приеме поручения инициатору операции;
 - сверка поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах;
 - исполнение поручения с одновременным отражением операции в регистрах депозитарного учета или неисполнение поручения в связи с несоответствием данных учетных регистров данным, указанным в поручении, либо неисполнение поручения на основании полученного отказа в совершении операции Реестродержателем или депозитария места хранения;
 - составление отчета о совершенной операции или об отказе в совершении операции;
 - регистрация отчета в Журнале отправленных отчетов и выписок передача отчета инициатору операции и/или указанному им лицу.
- 5.3.2 Депозитарные операции совершаются в сроки, установленные в разделах 5 и 7 Клиентского регламента. Депозитарий может предусмотреть в Клиентском регламенте очередность исполнения принятых поручений.
- 5.3.3 Срок выполнения Депозитарной операции исчисляется с момента внесения записи о приеме поручения в Журнал принятых поручений.
- 5.3.4 Завершением Депозитарной операции является формирование и передача отчета о совершении операции инициатору операции и иным лицам в соответствии с Клиентским регламентом и Депозитарным договором.

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

5.4 Административные операции.

5.4.1 Открытие счета депо.

- 5.4.1.1 Операция по открытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации о Депоненте, позволяющей осуществлять операции.
- 5.4.1.2 При открытии счета депо ему присваивается уникальный в рамках Депозитария код. Правила кодирования счетов депо определяются Депозитарием самостоятельно.
- 5.4.1.3 Для учета прав на ценные бумаги Депозитарий открывает следующие виды счетов депо:
- счет депо владельца;
 - торговый счет депо владельца;
 - счет депо номинального держателя;
 - торговый счет депо номинального держателя;
 - счет депо иностранного номинального держателя;
 - торговый счет депо иностранного номинального держателя;
 - счет депо иностранного уполномоченного держателя;
 - торговый счет депо иностранного уполномоченного держателя.
- 5.4.1.4 Счет депо владельца/торговый счет депо владельца, открываются на основании Депозитарного договора. Счет депо иностранного уполномоченного держателя/торговый счет депо иностранного уполномоченного держателя открываются на основании договора счета депо иностранного уполномоченного держателя.
- 5.4.1.5 Счет депо номинального держателя/торговый счет депо номинального держателя открываются на основании договора счета депо номинального держателя. Счет депо иностранного номинального держателя/торговый счет депо иностранного номинального держателя открываются на основании договора счета депо иностранного номинального держателя.
- 5.4.1.6 В рамках одного Договора может быть открыт счет депо и торговый счет депо. Торговый счет депо открывается с указанием клиринговой организации, которая вправе давать распоряжения по этому счету. Поручение на открытие торгового счета депо является также основанием для открытия торгового раздела на торговом счете депо.
- 5.4.1.7 Депозитарий открывает счет неустановленных лиц, являющийся счетом, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги, в случае получения документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на лицевой счет Депозитария – номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг / счет депо Депозитария – номинального держателя в ином депозитарии при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента.
- 5.4.1.8 Счет депо владельца/торговый счет депо владельца и счет депо иностранного уполномоченного держателя/торговый счет депо иностранного уполномоченного держателя может иметь следующие разделы:
- основной раздел, предназначенный для учета ценных бумаг, свободных от обременений и запрещений. Ценные бумаги, учитываемые на этом разделе, не могут быть отчуждены во время торговой сессии на фондовой бирже или у иного организатора торговли на рынке ценных бумаг;
 - торговый раздел, предназначенный для учета ценных бумаг, свободных от обременений и запрещений. На этом разделе учитываются ценные бумаги, которые могут быть отчуждены во время торговой сессии на фондовой бирже или у иного организатора торговли на рынке ценных бумаг;
 - залоговый раздел, предназначенный для учета ценных бумаг, обремененных в пользу третьих лиц по договору залога;
 - блокировочный раздел, предназначенный для учета ценных бумаг, блокированных в соответствии с настоящим Клиентским регламентом по различным причинам, в том числе:
 - по поручению Депонента;
 - в целях учета обременения в пользу третьих лиц, за исключением залога, а также в целях учета запрещений, устанавливаемых на основании решений компетентных государственных органов.

- 5.4.1.9 Счет депо номинального держателя/торговый счет депо номинального держателя и счет депо иностранного номинального держателя/торговый счет депо иностранного номинального держателя могут иметь только основной и торговый разделы.
- 5.4.1.10 Для юридических лиц открытие счета депо владельца осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции;
 - анкеты Депонента;
 - решение учредителя (учредителей) о создании юридического лица;
 - устав и учредительный договор (если предусмотрено законодательством Кыргызской Республики);
 - свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
 - изменения (дополнения) в учредительные документы (решение, устав, учредительный договор) – при перерегистрации юридического лица;
 - документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе;
 - документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право первой и второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиском печати (решения органов управления, приказы, доверенности);
 - лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности (при наличии);
 - и иных документов, предоставляемых по требованию Депозитария в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4.1.11 Депозитарий может требовать от Депонентов иные документы в рамках действующего законодательства.
- 5.4.1.12 Депозитарий вправе по своему усмотрению осуществлять самостоятельное заверение копий документов, предоставленных Депонентом и используемых Депозитарием в целях осуществления им депозитарной деятельности, при этом копии документов должны быть сделаны сотрудником Депозитария только с оригинала.
- 5.4.1.13 Ответственность за правильность данных, указанных в анкете, несет Депонент. Депонент обязан незамедлительно уведомлять Депозитарий об изменении данных, указанных в анкете Депонента, а также обо всех изменениях и дополнениях, внесенных в учредительные документы. Ответственность за несвоевременное уведомление Депозитария об изменении анкетных данных несет Депонент.
- 5.4.1.14 После завершения депозитарной операции выдается уведомление об открытии счета депо инициатору операции.
- 5.4.1.15 График исполнения операции:
- Прием документов от Депонента (или его уполномоченного представителя) и поручения на открытие счета депо – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача уведомления об открытии счета – рабочий день «Т+2».
- 5.4.1.16 Для внесения в учетные регистры информации о месте хранения ценных бумаг в Депозитарии открываются следующие активные счета депо мест хранения:
- счет ценных бумаг депонентов;
 - обеспечительный счет ценных бумаг депонентов.
- 5.4.1.17 Счет ценных бумаг депонентов – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария при открытии ему счета Депозитария. Основанием для открытия такого счета является принятие Депозитарием документов, подтверждающих открытие ему соответствующего счета.
- 5.4.1.18 Обеспечительный счет ценных бумаг депонентов – счет депо, открываемый в системе учета Депозитария 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, в том числе отчета Депозитария, осуществляющего операции, связанные с исполнением обязательств по передаче ценных бумаг по итогам клиринга, об открытии торгового счета (субсчета) депо номинального держателя.
- 5.4.1.19 Открытие счета депо места хранения осуществляется на основании:
- уведомления (выписки) депозитария места хранения / Реестродержателя;
 - договора с депозитарием места хранения.

5.4.2 Закрытие счета депо.

5.4.2.1 Операция по закрытию счета депо Депонента представляет собой действия по внесению Депозитарием в учетные регистры информации, обеспечивающей невозможность осуществления по счету любых операций, кроме информационных.

5.4.2.2 Закрытие счета депо осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении действия Депозитарного договора;
- по поручению инициатора операции;
- при ликвидации Депозитария;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления депозитарной деятельности;
- при прекращении срока действия или аннулировании у Депозитария-депонента лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- при ликвидации Депонента как юридического лица;
- в случае смерти Депонента Депозитария (после передачи ценных бумаг, учитываемых на счете депо умершего Депонента, наследникам Депонента).

5.4.2.3 Не может быть закрыт счет депо, на котором учитываются ценные бумаги.

5.4.2.4 Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета депо.

5.4.2.5 Закрытие счета депо осуществляется на основании поручения Депонента.

5.4.2.6 Депозитарий вправе самостоятельно закрывать счета депо с нулевыми остатками при условии сохранения нулевого остатка на счете депо в течение 3 (Трех) месяцев, уведомив Депонента о предстоящем закрытии счета за 10 (Десять) рабочих дней до даты закрытия счета депо.

5.4.2.7 Закрытие счета депо не влечет за собой расторжение Депозитарного договора (Междепозитарного договора). В случае прекращения Депозитарного договора (Междепозитарного договора), Депозитарий производит закрытие счетов депо, открытых на основании Депозитарного договора (Междепозитарного договора).

5.4.2.8 После завершения депозитарной операции выдается отчет о закрытии счета депо инициатору операции.

5.4.2.9 При ликвидации Депонента – юридического лица внесение записи при закрытии счета депо может осуществляться одновременно с прекращением депозитарного договора на основании служебного поручения Депозитария.

5.4.2.10 График исполнения операции:

- Прием поручения на закрытие счета депо – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
- Выдача отчета о закрытии счета – рабочий день «Т+2».

5.4.3 Изменение анкетных данных.

5.4.3.1 Операция по изменению анкетных данных представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария информации об изменениях анкетных данных.

5.4.3.2 При изменении документов, указанных в п. 5.4.1.1.11. и п. 5.4.1.1.12. анкетных данных юридических лиц Депонент – юридическое лицо представляет Депозитарию соответствующие новые документы.

5.4.3.3 При изменении анкетных данных Депозитарий обязан обеспечить в соответствии со сроком хранения, установленным для материалов депозитарного учета, хранение информации о прежних значениях измененных реквизитов.

5.4.3.4 Изменение анкетных данных Депонента осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции;
- анкеты Депонента, содержащей новые анкетные данные;
- копий документов, подтверждающих внесенные изменения, засвидетельствованных нотариально (для Депонентов – юридических лиц).

5.4.3.5 После завершения депозитарной операции выдается отчет об изменении анкетных данных инициатору операции.

5.4.3.6 График исполнения операции:

- Прием документов от Депонента (или его уполномоченного представителя) и поручения на изменение анкетных данных – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».

- Выдача отчета об изменении анкетных данных – рабочий день «Т+2».
- 5.4.4 Назначение Оператора счета депо (раздела счета депо).
- 5.4.4.1 Операция по назначению Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Оператором счета (раздела счета) депо.
Назначение Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:
 - поручения Депонента;
 - документа, подтверждающего полномочия Оператора счета в соответствии с государственным законодательством (доверенности и/или договора между Депонентом и Депозитарием в случае, если Депонент является одновременно клиентом по иному виду профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг);
 - анкеты Оператора счета (раздела счета) депо;
 - копий учредительных документов Оператора счета (раздела счета) депо с зарегистрированными изменениями и дополнениями, засвидетельствованных нотариально;
 - копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица – Оператора счета/ раздела счета депо, заверенной нотариально;
 - копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенной нотариально;
 - документа, подтверждающего факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Оператора счета (раздела счета) депо либо нотариально засвидетельствованной копии;
 - карточки с образцами подписей уполномоченных лиц Оператора и оттиском печати юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии;
 - доверенности, а также документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя;
 - иных документов, предоставляемых по требованию Депозитария в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4.5 После завершения депозитарной операции выдаются отчеты о назначении Оператора счета депо инициатору операции и Оператору счета.
- 5.4.6 График исполнения операции:
 - Прием документов от Депонента (или его уполномоченного представителя) и поручения на назначение Оператора счета депо – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчетов о назначении Оператора счета депо – рабочий день «Т+2».
- 5.4.7 Отмена полномочий Оператора счета депо (раздела счета депо).
- 5.4.8 Операция по отмене полномочий Оператора счета (раздела счета) депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Оператора счета (раздела счета) депо.
- 5.4.9 Отмена полномочий Оператора счета (раздела счета) депо осуществляется на основании:
 - поручения инициатора операции;
 - документа, подтверждающего прекращение полномочий Оператора счета в соответствии с государственным законодательством.
- 5.4.10 После завершения депозитарной операции выдаются отчеты об отмене полномочий Оператора счета депо инициатору операции и лицу, исполнявшему функции Оператора счета.
- 5.4.11 График исполнения операции:
 - Прием поручения на отмену полномочий Оператора счета депо – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчетов об отмене полномочий Оператора счета депо – рабочий день «Т+2».
- 5.4.12 Назначение Распорядителя счета депо (раздела счета депо).
- 5.4.12.1 Депонент или его уполномоченное лицо (в порядке передоверия) могут назначить Распорядителя счета депо / раздела счета депо, имеющего право подписывать поручения на исполнение депозитарных операций и выступающего в одном из следующих качеств:
 - уполномоченный представитель Депонента;
 - законный представитель Депонента.

- 5.4.12.2 Уполномоченный представитель Депонента назначается Распорядителем счета депо / раздела счета депо – на основании оригинала доверенности или ее нотариально засвидетельствованной копии.
- 5.4.12.3 Законный представитель Депонента назначается Распорядителем счета депо на основании:
- карточки с образцами подписей и оттиска печати или альбома образцов подписей в случае отсутствия в доверенности удостоверенного образца подписи уполномоченного представителя;
 - копии документа, удостоверяющего личность физического лица, назначаемого Распорядителем счета депо / раздела счета депо (заверенной нотариально или Депозитарием).
- 5.4.12.4 Операция по назначению Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных о лице, назначенном Распорядителем счета депо на основании:
- документа, определяющего полномочия Распорядителя счета/ раздела счета депо;
 - анкеты Распорядителя счета депо / раздела счета депо;
 - поручения на назначение / отмену полномочий Распорядителя счета/ раздела счета депо.
- 5.4.12.5 После завершения депозитарной операции выдается отчет о назначении Распорядителя счета депо инициатору операции.
- 5.4.12.6 График исполнения операции:
- Прием документов от Депонента (или его уполномоченного представителя) – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчета о назначении Распорядителя счета депо – рабочий день «Т+2».
- 5.4.13 Отмена полномочий Распорядителя счета депо (раздела счета депо).
- 5.4.14 Операция по отмене полномочий Распорядителя счета депо представляет собой внесение в учетные регистры Депозитария данных, отменяющих полномочия Распорядителя счета депо.
- 5.4.15 Отмена полномочий Распорядителя счета депо осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции;
 - документа, отменяющего полномочия Распорядителя счета депо.
- 5.4.16 После завершения депозитарной операции выдается отчет об отмене полномочий Распорядителя счета депо инициатору операции.
- 5.4.17 График исполнения операции:
- Прием документов от Депонента (или его уполномоченного представителя) – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчета об отмене полномочий Распорядителя счета депо – рабочий день «Т+2».

5.5 Инвентарные операции.

- 5.5.1 Прием ценных бумаг на учет.
- 5.5.1.1 Операция по приему ценных бумаг на учет представляет собой зачисление ценных бумаг на счет депо Депонента.
- 5.5.1.2 Способ учета принимаемых ценных бумаг определяется Депозитарием самостоятельно, если этот способ не противоречит установленным эмитентом ценных бумаг или регулирующим органом, с учетом ограничений обращения ценных бумаг, установленных эмитентом или регулирующим органом. Учет прав на ценные бумаги может осуществляться в Депозитарии открытым и маркированным способами. При открытом способе учета Депонент вправе отдавать поручения только в отношении общего количества ценных бумаг данного выпуска, учтенных на его счете депо, без указания их индивидуальных признаков (таких, как номер, серия, разряд и т.п.) При маркированном способе учета Депонент вправе отдавать поручения по отношению к определенному количеству ценных бумаг, отнесенных к конкретной группе с указанием признака группы и/или особенностей хранения. Депозитарий не осуществляет хранение сертификатов ценных бумаг.
- 5.5.1.3 Прием на учет ценных бумаг осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции;
 - уведомления Реестродержателя о проведенной операции зачисления ценных бумаг на лицевой счет Депозитария, как номинального держателя, либо отчета о совершенной

- операции по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения.
- 5.5.1.4 Прием на учет ценных бумаг на торговый счет депо осуществляется на основании:
- поручения клиринговой организации по торговому счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения и/или отчета клиринговой организации по итогам клиринга;
 - поручения Депонента (его уполномоченного представителя) по торговому счету депо в Депозитарии и согласия клиринговой организации на распоряжение по торговому счету депо номинального держателя Депозитария, на котором учитываются права на эти ценные бумаги.
- 5.5.1.5 Прием на учет ценных бумаг на счет неустановленных лиц осуществляется на основании документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на лицевой счет Депозитария – номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг / счет депо Депозитария – номинального держателя в ином депозитарии при отсутствии основания для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента.
- 5.5.1.6 Основанием для зачисления ценных бумаг на счет ценных бумаг депонентов является принятие Депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на счет Депозитария, в отношении которого открыт указанный счет ценных бумаг депонентов в Депозитарии места хранения.
- 5.5.1.7 Основанием для зачисления ценных бумаг на обеспечительный счет ценных бумаг депонентов является принятие депозитарием документа, подтверждающего зачисление ценных бумаг на торговый счет депо номинального держателя или субсчет депо номинального держателя, в отношении которого открыт указанный обеспечительный счет ценных бумаг депонентов в Депозитарии места хранения.
- 5.5.1.8 После завершения депозитарной операции выдается отчет о приеме ценных бумаг на учет инициатору операции.
- 5.5.1.9 График исполнения операции:
- Прием поручения на зачисление ценных бумаг – рабочий день «Т».
 - Подача соответствующего поручения в Депозитарий места хранения – рабочий день «Т+1».
 - Получение отчета о зачислении ценных бумаг от Депозитария места хранения – рабочий день «N» (может совпадать с рабочим днем Т+1).
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «N».
 - Выдача отчета о приеме ценных бумаг на учет - рабочий день «N+1».
 - Выдача отчета о приеме ценных бумаг на учет номинальному держателю - рабочий день «Т».
- 5.5.2 Снятие с учета ценных бумаг.
- 5.5.2.1 Операция по снятию с учета ценных бумаг представляет собой списание определенного количества ценных бумаг со счета депо Депонента.
- 5.5.2.2 Снятие с учета ценных бумаг осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции;
 - выписки из реестра владельцев ценных бумаг или отчета Депозитария места хранения о списании ценных бумаг со счета депо номинального держателя Депозитария.
- 5.5.2.3 Снятие с учета ценных бумаг с торгового счета депо осуществляется на основании:
- поручения клиринговой организации по торговому счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения и/или отчета клиринговой организации по итогам клиринга;
 - поручения Депонента (его уполномоченного представителя) по торговому счету депо в Депозитарии и согласия клиринговой организации на распоряжение по торговому счету депо номинального держателя Депозитария, на котором учитываются права на эти ценные бумаги.
- 5.5.2.4 В случае размещения эмиссионных ценных бумаг путем конвертации в них других ценных бумаг, аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг и объединения эмиссионных ценных бумаг дополнительного выпуска с эмиссионными ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются

дополнительными, объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг, в случае выкупа ценных бумаг открытого общества по требованию лица, которое приобрело более 95 процентов акций открытого общества, и в иных случаях, предусмотренных государственными законами или Депозитарным договором, основанием для списания ценных бумаг со счета депо является предоставление Депозитарию соответствующих документов лицом, открывшим ему лицевой счет (счет депо) номинального держателя или счет лица, действующего в интересах других лиц, или принятие Депозитарием иных документов, предусмотренных государственными законами или депозитарным договором.

- 5.5.2.5 Снятие с учета ценных бумаг со счета неустановленных лиц осуществляется на основании:
- поручение Депонента / иного инициатора операции для зачисления ценных бумаг на счет депо Депонента;
 - отчетных документов, содержащих сведения об ошибочности записи по зачислению ценных бумаг (или ценных бумаг, которые были в них конвертированы) на лицевой счет Депозитария – номинального держателя в реестре владельцев ценных бумаг / счет депо Депозитария – номинального держателя в ином депозитарии. Ценные бумаги подлежат снятию с учета со счета неустановленных лиц и возврату на счет депо отправителя не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов;
 - при отсутствии указанных выше оснований по истечении 1 (Одного) месяца с даты зачисления ценных бумаг на счет неустановленных лиц ценные бумаги подлежат снятию с учета со счета неустановленных лиц и возврату на счет депо отправителя.
- 5.5.2.6 Основанием для списания ценных бумаг со счета ценных бумаг депонентов является принятие депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг со счета депозитария, в отношении которого открыт указанный счет ценных бумаг депонентов.
- 5.5.2.7 Основанием для списания ценных бумаг с обеспечительного счета ценных бумаг депонентов является принятие депозитарием документа, подтверждающего списание ценных бумаг с торгового счета депо номинального держателя или субсчета депо номинального держателя, в отношении которого открыт указанный обеспечительный счет ценных бумаг депонентов.
- 5.5.2.8 После завершения депозитарной операции выдается отчет о снятии ценных бумаг с учета инициатору операции.
- 5.5.2.9 С отчетом о совершении операции инициатору операции может выдаваться уведомление Реестродержателя о проведенной операции списания ценных бумаг с лицевого счета Депозитария, либо отчет о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения.
- 5.5.2.10 График исполнения операции:
- Прием поручения на снятие с учета ценных бумаг – рабочий день «Т».
 - Подача соответствующего поручения в Депозитарий места хранения или Реестродержателю – рабочий день «Т+1».
 - Получение отчета о списании ценных бумаг от Депозитария места хранения или Реестродержателя – рабочий день «N» (может совпадать с рабочим днем «Т+1»).
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «N».
 - Выдача отчета о снятии с учета ценных бумаг - рабочий день «N+1».
 - Выдача отчета о снятии с учета ценных бумаг номинальному держателю - рабочий день «Т».
- 5.5.3 Перевод ценных бумаг.
- 5.5.3.1 Операция по переводу ценных бумаг представляет собой перевод ценных бумаг со счета депо Депонента Депозитария на счет депо другого Депонента Депозитария или перевод ценных бумаг между разделами внутри одного счета депо без смены места хранения ценных бумаг.
- 5.5.3.2 При переводе ценных бумаг внутри одного счета депо (по разделам счета депо) происходит одновременное списание с одного лицевого счета депо и зачисление на другой.
- 5.5.3.3 Перевод ценных бумаг между торговыми счетами депо в Депозитарии, операции по которым проводятся с согласия одной клиринговой организации, осуществляется без отдельного согласия клиринговой организации, если это предусмотрено правилами клиринга.

- 5.5.3.4 Дополнительно к поручению при переводе ценных бумаг Депозитарий вправе потребовать документ, на основании которого осуществляется такой перевод (договор купли-продажи ценных бумаг между Депонентами и т. д.).
- 5.5.3.5 Допускается подача в Депозитарий либо одного поручения на перевод ценных бумаг, подписанного обоими Депонентами, либо Депоненты подают в Депозитарий два идентичных Поручения, каждое из которых подписано соответствующим Депонентом или его Уполномоченным представителем.
- 5.5.3.6 После завершения депозитарной операции выдаются отчеты о переводе ценных бумаг инициаторам операции.
- 5.5.3.7 График исполнения операции:
- Прием поручения на перевод ценных бумаг – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчетов о переводе ценных бумаг – рабочий день «Т+2».
 - Выдача отчетов о переводе ценных бумаг номинальному держателю – рабочий день «Т».
- 5.5.4 Перемещение ценных бумаг.
- 5.5.4.1 Операция по перемещению ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по изменению места хранения ценных бумаг.
- 5.5.4.2 При перемещении ценных бумаг количество ценных бумаг, учитываемых на счете депо Депонента не изменяется. Производится операция списания перемещаемых ценных бумаг с одного счета депо места хранения и операция зачисления на другой счет депо места хранения.
- 5.5.4.3 Операция перемещения осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции;
 - уведомления Реестродержателя о проведенной операции по лицевому счету Депозитария либо отчета о совершенной операции по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения.
- 5.5.4.4 Депозитарий вправе самостоятельно осуществлять операции перемещения ценных бумаг на основании служебных поручений. В частности, в случае невозможности дальнейшего использования текущего места хранения в следствие:
- ликвидации юридического лица, являющегося местом хранения;
 - аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности или деятельности по ведению реестра юридического лица, являющегося местом хранения;
 - расторжения договора, являющегося основанием для использования данного места хранения;
 - в случае изменения правил учета выпуска ценных бумаг в Депозитарии места хранения;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.
- 5.5.4.5 После завершения депозитарной операции выдается отчет о перемещении ценных бумаг инициатору операции.
- 5.5.4.6 График исполнения операции:
- Прием поручения на перемещение ценных бумаг – рабочий день «Т».
 - подача соответствующего поручения на списание в Депозитарий места хранения или Реестродержателю – рабочий день «Т+1».
 - Получение отчета о списании ценных бумаг от Депозитария места хранения или Реестродержателя – рабочий день «N».
 - подача соответствующего Поручения на зачисление в Депозитарий места хранения – рабочий день «N+1».
 - Получение отчета о зачислении ценных бумаг от Депозитария места хранения – рабочий день «K».
 - Исполнение операции перемещения в Депозитарии – рабочий день «K+1».
 - Выдача отчета о перемещении ценных бумаг – рабочий день «K+2».
 - Выдача отчета о перемещении ценных бумаг номинальному держателю – рабочий день «Т».
- 5.5.5 Прием / снятие ценных бумаг с учета по итогам торговой сессии на фондовой бирже или у иного организатора торговли.

- 5.5.5.1 Содержание операции: списание и зачисление ценных бумаг с/на счет депо Депонента по итогам торговой сессии на фондовой бирже или у иного организатора торговли на рынке ценных бумаг.
- 5.5.5.2 Депозитарий проводит инвентарные операции по итогам Торговой сессии или отчетов клиринговой организации контрагентов по счету депо Депонента на основании Поручений Депонента, (Оператора счета депо /торгового раздела счета депо).
- 5.5.5.3 В случае если Депонентом совершено несколько операций в течение одной Торговой сессии, то Поручение может быть подано в сводном виде по всем выпускам ценных бумаг, с которыми были совершены операции одного Депонента (Сводное поручение по итогам торговой сессии).
- 5.5.5.4 После завершения всех депозитарных операций по Сводному поручению выдаются отчеты о приеме / снятии ценных бумаг с учета по каждой операции отдельно инициатору операции.
- 5.5.5.5 График исполнения операции:
 - Прием поручений на прием/снятие ценных бумаг с учета по итогам торговой сессии – рабочий день «Т».
 - Исполнение операций в Депозитарии – рабочий день «Т».
 - Выдача отчетов о приеме / снятии ценных бумаг с учета - рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчетов о приеме/ снятии ценных бумаг с учета номинальному держателю – рабочий день «Т».

5.6 Комплексные операции.

- 5.6.1 Фиксация обременения ценных бумаг обязательствами и /или ограничения распоряжения ценными бумагами.
 - 5.6.1.1 Операция по фиксации (регистрации) обременения ценных бумаг и/или ограничения распоряжения ценными бумагами по счету депо осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, условиями выпуска ценных бумаг или Договором и представляет собой действия Депозитария, направленные на отражение в системе депозитарного учета факта ограничения операций с ценными бумагами Депонента, блокирования ценных бумаг, обременения ценных бумаг обязательствами (залог) и пр., в том числе путем внесения записи о переводе ценных бумаг на раздел ценные бумаги в залоге, или на раздел ценные бумаги в залоге с ограничением распоряжения, или на раздел ценные бумаги блокированные.
 - 5.6.1.2 Фиксация (регистрация) факта ограничения распоряжения ценными бумагами осуществляется по счету депо (в том числе торговому счету депо) владельца ценных бумаг, иностранного уполномоченного держателя путем перевода соответствующих ценных бумаг на раздел указанного счета депо, предназначенный для учета ценных бумаг, в отношении которых установлен факт ограничения операций с ценными бумагами, и внесения приходной записи по такому разделу счета депо на ценные бумаги, распоряжение которыми ограничено.
 - 5.6.1.3 Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по счету депо (в том числе торговому счету депо) владельца ценных бумаг или иностранного уполномоченного держателя путем перевода этих ценных бумаг на раздел счета депо ценные бумаги в залоге, с указанием в пользу кого зарегистрирован залог.
 - 5.6.1.4 Запись (записи) об обременении ценных бумаг включает(ют) в себя следующую информацию:
 - сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено обременение, и количество таких ценных бумаг;
 - способ и условия обременения ценных бумаг;
 - дату и основание фиксации обременения ценных бумаг;
 - В случае если одним из условий обременения ценных бумаг является также ограничение распоряжения ими, одновременно с фиксацией обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется фиксация ограничения распоряжения этими ценными бумагами путем внесения записи о переводе ценных бумаг на раздел счета депо ценные бумаги в залоге с ограничением распоряжения.
 - 5.6.1.5 При обременении ценных бумаг обязательствами (залог) в случае, если залогодержатель не является Депонентом депозитария, то Депозитарий исполняет Поручение на операцию фиксации обременения ценных бумаг обязательствами ценных бумаг в залог при условии предоставления залогодержателем следующих документов: решение учредителя (учредителей) о создании юридического лица; устав и учредительный договор (если предусмотрено законодательством Кыргызской Республики); свидетельство о государственной регистрации

(перерегистрации) юридического лица;изменения (дополнения) в учредительные документы (решение, устав, учредительный договор) – при перерегистрации юридического лица;документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе;документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право первой и второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиском печати (решения органов управления, приказы, доверенности);лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности (при наличии).;Иные документы запрошенные Депозитарием.

- 5.6.1.6 Фиксации обременения ценных бумаг по счету депо осуществляется на основании поручения инициатора операции, а также копии договора залога, либо договора по основному обязательству, обеспечением которого является залог, если условия залога определены в этом договоре.
- 5.6.1.7 Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие возникновение обязательств Депонента, и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или настоящим Регламентом.
- 5.6.1.8 В случае обременения ценных бумаг залогом, Депозитарий при составлении эмитентом списков владельцев ценных бумаг, имеющих право на осуществление прав по ценным бумагам (в том числе, на участие в собрании акционеров) указывает залогодателя, если иное не предусмотрено договором залога. Если условием договора залога ценных бумаг предусмотрено, что права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, запись об обременении содержит информацию об этом. В таком случае в список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, включается информация о залогодержателе, который осуществляет указанные права от своего имени.
- 5.6.1.9 Залогодатель, не вправе, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики или договором, без согласия лица, в пользу которого установлено обременение, распоряжаться указанными ценными бумагами, в том числе предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение.
- 5.6.1.10 Залогодержателю не может быть передано право распоряжения ценными бумагами, в отношении которых установлено обременение, в том числе право предъявлять эмитенту или лицу, обязанному по ценным бумагам, требования о выкупе, приобретении или погашении указанных ценных бумаг, за исключением случаев, установленных законодательством Кыргызской Республики или договором.
- 5.6.1.11 При конвертации ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение, в иные ценные бумаги депозитарий вносит запись об обременении последних без поручения (распоряжения) залогодателя и без согласия залогодержателя. Если договором залога предусмотрено, что ценные бумаги, в которые конвертированы заложенные ценные бумаги, не считаются находящимися в залоге, правило, предусмотренное настоящим пунктом, не применяется.
- 5.6.1.12 Если залогодатель в силу того, что он является владельцем ценных бумаг, дополнительно к находящимся в залоге ценным бумагам безвозмездно получает иные ценные бумаги, депозитарий вносит в отношении таких ценных бумаг запись о залоге без поручения (распоряжения) залогодателя и без согласия залогодержателя.
- 5.6.1.13 В случае погашения эмитентом (лицом, обязанным по ценным бумагам) ценных бумаг, в отношении которых установлено обременение, или приобретения третьим лицом обремененных ценных бумаг помимо воли залогодателя, денежные суммы от их погашения или приобретения поступают залогодателю. Указанное правило не применяется, если в соответствии с условиями залога право на получение дохода передано залогодержателю.
- 5.6.1.14 Депозитарий не несет ответственности за совершение операций по счету депо залогодателя, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в Поручении на обременение ценных бумаг залогом /Поручении на снятие обременения ценных бумаг залогом.
- 5.6.1.15 Начисленный и полученный Депозитарием в период учета прав на заложенные ценные бумаги доход по таким ценным бумагам переводится Депозитарием Депоненту-залогодателю. Указанное правило не применяется, если в соответствии с условиями залога право на получение дохода передано залогодержателю.
- 5.6.1.16 Основание для операции:

- поручение инициатора операции;
 - документ или его нотариально заверенная копия - основание возникновения обязательств Депонента (в случае обременения ценных бумаг правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств).
- 5.6.1.17 Депозитарий выполняет операцию по фиксации обременения ценных бумаг по счету депо в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия документов, являющихся основанием для исполнения.
- 5.6.1.18 После завершения депозитарной операции выдаются отчеты об обременении ценных бумаг залогом залогодателя и залогодержателю.
- 5.6.1.19 Фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг и /или ограничения распоряжения ценными бумагами по счету депо не распространяется на проведение информационных операций и глобальных операций по решению эмитента.
- 5.6.1.20 Запись (записи) об ограничении распоряжения ценными бумагами, включает(ют) в себя следующую информацию:
- сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги, в отношении которых установлено ограничение распоряжения, и количество таких ценных бумаг;
 - описание ограничения распоряжения ценными бумагами (арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
 - дата и основание фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами.
- 5.6.1.21 Операция фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами по счету депо ценных бумаг Депонента проводится по поручению Депонента (Уполномоченного лица депонента), если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики или Договором и/или на основании служебного поручения сотрудника Депозитария и/или получения одного из следующих документов:
- решение судебного органа или иного уполномоченного государственного органа о наложения ареста на ценные бумаги (определения, акта ареста, протокола и т.д.);
 - требование (уведомление) Реестродержателя или иного депозитария, составленное и направленное в соответствии с требованиями действующего законодательства Кыргызской Республики (в том числе, уведомление о приостановлении операций с ценными бумагами на счете Депозитария в связи с реорганизацией эмитента);
 - свидетельство о смерти Депонента/ справка нотариуса об открытии наследства, в которой указан срок вступления лица в права наследования;
 - иной документ, устанавливающий запрет на операции с ценными бумагами на основании законодательства Кыргызской Республики или в соответствии с Договором.
- 5.6.2 Основания для операции:
- поручение инициатора операции;
 - документ или его нотариально заверенная копия - основание прекращения обязательств Депонента (в случае снятия обременения ценных бумаг правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг или иного обеспечения исполнения обязательств); решение (постановление) судебного пристава-исполнителя или его нотариально заверенная копия, вынесенное на основании решения суда об обращении взыскания на ценные бумаги Депонента, являющиеся предметом залога, путем их реализации на торгах (в случае, если ценные бумаги, являющиеся предметом залога, на основании решения суда были реализованы на торгах).
- 5.6.2.1 Запись (записи) о прекращении обременения ценных бумаг и/или ограничении распоряжения ценными бумагами, включает(ют) в себя следующую информацию:
- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
 - с операций с ценными бумагами снято ограничение в соответствии с основаниями, установленными Регламентом;
 - с операций с ценными бумагами снято ограничение, установленное в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики;
 - с ценных бумаг снят арест;
 - дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

- 5.6.2.2 Депозитарий вправе требовать документы, подтверждающие прекращение залога Депонента и иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством и/или Клиентским регламентом.
- 5.6.2.3 Внесение записи о прекращении залога без обращения взыскания на предмет залога и его реализации, а также приобретения предмета залога залогодержателем и/или указанным им третьим лицом, осуществляется Депозитарием на основании Поручения на прекращение обременения ценных бумаг залогом, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.
- 5.6.2.4 После завершения депозитарной операции выдаются отчеты о прекращении обременения ценных бумаг залогом залогодателю и залогодержателю.
- 5.6.2.5 Депозитарий вносит запись о прекращении ограничения распоряжения ценными бумагами на основании следующих документов уполномоченных органов:
- судебного акта (копии судебного акта, заверенной судом), в том числе определения суда об обеспечении иска;
 - постановления судебного пристава – исполнителя, иных исполнительных документов, заверенных органами их выдавшими;
 - иных документов уполномоченных государственных органов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

5.7 Глобальные операции.

- 5.7.1 Конвертация ценных бумаг, дробление или консолидация ценных бумаг.
- 5.7.1.1 Операция по конвертации ценных бумаг включает в себя действия Депозитария, связанные с заменой (зачислением, списанием) на счетах депо ценных бумаг одного выпуска на ценные бумаги другого выпуска в соответствии с заданным коэффициентом.
- 5.7.1.2 Конвертация может осуществляться:
- в отношении ценных бумаг определенного вида одного эмитента, подлежащих конвертации в ценные бумаги того же эмитента, но другого вида (в частности, конвертация облигаций в акции);
 - в отношении ценных бумаг определенного типа одного эмитента, подлежащих конвертации в ценные бумаги того же эмитента и того же вида, но другого типа (в частности, конвертация привилегированных акций в обыкновенные акции);
 - в отношении определенного типа и выпуска ценных бумаг одного эмитента, подлежащих конвертации с заданным коэффициентом в аналогичные ценные бумаги того же эмитента, с одновременным соответствующим уменьшением или увеличением их номинала (дробление или консолидация ценных бумаг);
 - в отношении ценных бумаг одного или нескольких эмитентов, подлежащих конвертации в ценные бумаги другого эмитента, при проведении реорганизации эмитентов (слияние, присоединение и т.п.).
- 5.7.1.3 Возможна как обязательная конвертация ценных бумаг, так и добровольная, осуществляемая только в отношении ценных бумаг, владельцы которых высказали согласие на конвертацию.
- 5.7.1.4 При конвертации всего выпуска ценных бумаг, находящегося в обращении, Депозитарий обязан проводить операцию конвертации в отношении всех Депонентов, имеющих ценные бумаги этого выпуска на своих счетах депо, в сроки, определенные решением эмитента.
- 5.7.1.5 В том случае, если конвертация производится по желанию Депонента, Депозитарий вносит необходимые записи по счетам депо только в отношении этого Депонента в сроки, определенные решением эмитента либо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения всех необходимых документов от Держателя реестра либо Депозитария места хранения.
- 5.7.1.6 Операция конвертации осуществляется на основании:
- уведомления Реестродержателя о проведенной операции конвертации ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции конвертации по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения;
 - заявления владельца ценных бумаг о его намерении осуществить конвертацию принадлежащих ему ценных бумаг в соответствии с условиями эмиссии (при добровольной конвертации);
 - поручения инициатора операции;

- служебного поручения.
- 5.7.1.7 После завершения депозитарной операции Депоненту выдается отчет.
- 5.7.1.8 График исполнения операции:
 - Прием поручения – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
 - Выдача отчета – рабочий день «Т+1».
- 5.7.2 Погашение (аннулирование) ценных бумаг.
- 5.7.2.1 Операция погашения (аннулирования) ценных бумаг представляет собой действие Депозитария по списанию ценных бумаг погашенного (аннулированного) выпуска со счетов депо Депонентов.
- 5.7.2.2 Погашение (аннулирование) ценных бумаг производится в случаях:
 - ликвидации эмитента;
 - принятия эмитентом решения об аннулировании или погашении ценных бумаг;
 - принятия государственным регистрирующим органом решения о признании выпуска ценных бумаг несостоявшимся;
 - признании в судебном порядке выпуска ценных бумаг недействительным.
- 5.7.2.3 Операция погашения (аннулирования) осуществляется на основании:
 - решения эмитента и/или поручения инициатора операции;
 - документов, подтверждающих факт погашения ценных бумаг эмитентом;
 - уведомления Реестродержателя о проведенной операции погашения (аннулирования) ценных бумаг на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции погашения (аннулирования) по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения.
- 5.7.2.4 После завершения депозитарной операции Депоненту выдается отчет.
- 5.7.2.5 График исполнения операции:
 - Прием поручения – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
 - Выдача отчета – рабочий день «Т+1».
- 5.7.3 Выплата доходов ценными бумагами.
- 5.7.3.1 Операция по выплате доходов ценными бумагами представляет собой действие Депозитария в соответствии с решением эмитента по приему на хранение и учет ценных бумаг на счета депо, на которых учитываются ценные бумаги, выплата доходов по которым происходит в виде тех или иных ценных бумаг.
- 5.7.3.2 Операция по выплате доходов ценными бумагами осуществляется на основании:
 - решения эмитента;
 - уведомления Реестродержателя о проведенной операции по выплате доходов ценными бумагами на лицевом счете Депозитария либо отчета о совершенной операции по выплате доходов ценными бумагами по счету депо номинального держателя Депозитария в Депозитарии места хранения;
 - поручения инициатора операции.
- 5.7.3.3 Депозитарий обязан производить записи по счетам депо в сроки, определенные эмитентом для выплаты доходов ценными бумагами, при условии получения соответствующих документов.
- 5.7.3.4 После завершения депозитарной операции Депоненту выдается отчет.
- 5.7.3.5 График исполнения операции:
 - Прием поручения – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
 - Выдача отчета – рабочий день «Т+1».
- 5.7.4 Объединение дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- 5.7.4.1 Операция объединения выпусков связана с решением регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

- 5.7.4.2 Основанием для проведения операции объединения выпусков является уведомление Реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об объединении выпусков и служебное поручение.
- 5.7.4.3 Депозитарий сохраняет в системе депозитарного учета на счетах Депонентов информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.
- 5.7.4.4 После завершения депозитарной операции Депоненту выдается отчет.
- 5.7.4.5 График исполнения операции:
- Прием поручения – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
 - Выдача отчета – рабочий день «Т+1».
- 5.7.5 Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.
- 5.7.5.1 Операция аннулирования кода дополнительного выпуска представляет собой действие Депозитария по списанию с лицевого счета депо ценных бумаг дополнительного выпуска, индивидуальный номер (код) которого аннулируется, и зачислению их на лицевой счет депо, открытый для учета выпуска ценных бумаг, к которому этот выпуск является дополнительным.
- 5.7.5.2 Основанием для проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска является уведомление Реестродержателя / отчет депозитария, с которым заключен междепозитарный договор, об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.
- 5.7.5.3 Депозитарий сохраняет 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.
- 5.7.5.4 После завершения депозитарной операции Депоненту выдается отчет.
- 5.7.5.5 График исполнения операции:
- Прием поручения – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
 - Выдача отчета – рабочий день «Т+1».

5.8 Информационные операции.

- 5.8.1 Формирование выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.
- 5.8.1.1 Депозитарий определяет единую для всех депонентов продолжительность операционного дня, представляющего собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам депо за указанную календарную дату. Операционный день депозитария оканчивается не позднее 18 часов 00 минут по Бишкекскому времени рабочего дня, за которую в этот операционный день совершаются операции по счетам депо.
- 5.8.1.2 Операция по формированию выписки о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Депоненту информации о состоянии счета депо или иных учетных регистров Депозитария.
- 5.8.1.3 Выписка по счету депо или иной документ депозитария, выдаваемый депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, может содержать информацию о количестве ценных бумаг на этом счете депо только на конец операционного дня за соответствующую календарную дату.
- 5.8.1.4 Выписка по счету депо или иной документ депозитария, выдаваемый депоненту и содержащий информацию о количестве ценных бумаг на счете депо на начало текущего операционного дня, если в ней указано, что она выдана для целей направления предложения о внесении вопросов в повестку дня, предложения о выдвижении кандидатов в органы управления и иные органы общества или требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров.
- 5.8.1.5 Информация о количестве ценных бумаг на счете депо депонента, выдаваемая депоненту может быть предоставлена ему по состоянию на любой момент времени, но этот документ или сообщение не подтверждают права депонента на ценные бумаги.
- 5.8.1.6 Выписка о состоянии счета депо может быть нескольких видов:
- по всем ценным бумагам на счете депо;
 - по одному виду ценных бумаг;
 - по всем видам ценных бумаг одного эмитента.
- 5.8.1.7 Операция формирования выписки о состоянии счета депо осуществляется на основании:

- поручения инициатора операции или в соответствии с Клиентским регламентом;
 - запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.
- 5.8.1.8 График исполнения операции:
- Прием поручения на формирование выписки – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача выписки – рабочий день «Т+2».
- 5.8.2 Формирование отчета по операции по счету депо Депонента.
- 5.8.2.1 Операция по формированию отчета по операции по счету депо Депонента представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче инициатору операции дополнительных отчетов по операциям, предусмотренным Клиентским регламентом.
- 5.8.2.2 Операция формирования отчета по операции по счету депо Депонента осуществляется на основании:
- поручения инициатора операции;
 - запроса государственных или иных органов в соответствии с действующим законодательством.
- 5.8.2.3 График исполнения операции:
- Прием поручения на формирование отчета – рабочий день «Т».
 - Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т+1».
 - Выдача отчета – рабочий день «Т+2».
- 5.8.3 Формирование информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария.
- 5.8.3.1 Операция по формированию информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария представляет собой действие Депозитария по оформлению и выдаче Реестродержателю или Депозитарию места хранения информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария для осуществления владельцами прав, закрепленных ценными бумагами.
- 5.8.3.2 Операция формирования информации о владельцах ценных бумаг, Депонентах Депозитария осуществляется на основании запроса Реестродержателя или Депозитария места хранения в сроки, установленные в запросе.
- 5.9 Исправление ошибочных операций.**
- 5.9.1 Записи по счетам депо с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Депозитарием, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения Депонента, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).
- 5.9.2 Депозитарий в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, и при условии, что Депоненту не направлен отчет о проведенной операции, отражающий ошибочные данные, вправе внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки. В иных случаях Депозитарий вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия Депонента, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с государственными законами или договором.
- 5.9.3 Депонент обязан возвратить ценные бумаги, неосновательно приобретенные им в результате ошибок в записи по такому счету, или ценные бумаги, в которые они были конвертированы, а также передать полученные доходы и возместить убытки в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики. При этом Депозитарий учитывает неосновательно зачисленные на счет депо Депонента ценные бумаги на счете неустановленных лиц и обязан возвратить указанные ценные бумаги или ценные бумаги, в которые они конвертированы, на счет депо лица, с которого они были списаны, не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующих отчетных документов.
- 5.9.4 Если допущенная Депозитарием ошибка требует проведения исправительных записей в Вышестоящем депозитарии или в реестре, все расходы по исправлению ошибки Депозитарий оплачивает за свой счет.
- 5.9.5 Основанием для проведения исправительной записи по счету депо является служебное поручение с указанием основания совершения исправительной записи.

5.9.6 Депоненту выдается отчет об исполнении исправительной операции по счету депо не позднее рабочего дня, следующего за днем ее совершения Депозитарием.

5.10 Отмена поручений по счету депо.

5.10.1 Операция по отмене поручений по счету депо представляет собой действия Депозитария по инициативе Депонента об отмене ранее поданного поручения.

5.10.2 Не допускается отмена исполненного поручения.

5.10.3 График исполнения операции:

- Прием поручения на отмену – рабочий день «Т».
- Исполнение операции в Депозитарии – рабочий день «Т».
- Выдача отчета об отмене поручения – рабочий день «Т+1».

5.11 Особенности учета дробных ценных бумаг.

5.11.1 В случае возникновения в соответствии с государственными законами и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики дробных ценных бумаг Депозитарий осуществляет учет дробных частей ценных бумаг. Депозитарий учитывает дробные части ценных бумаг в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

5.11.2 Возникновение, увеличение или уменьшение дробных частей ценных бумаг при их списании допускается только на счетах депо номинальных держателей, на счетах депо иностранных номинальных держателей, а также на других счетах в случаях, предусмотренных в соответствии с государственными 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 другой депозитарии или счете лица, действующего в интересах других лиц, в иностранной организации, осуществляющей учет прав на ценные бумаги (далее - счет депозитария).

5.11.3 При образовании в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, частей акций (далее – дробные акции), Депозитарий ведет учет дробных акций на счетах депо Депонентов, открытых в Депозитарии без округления в простых дробях. Дробная акция предоставляет Депоненту- ее владельцу дробной акции права, предоставляемые акцией соответствующей категории (типа) в объеме, соответствующем части целой акции, которую составляет дробная акция. Дробные акции обращаются наравне с целыми акциями.

5.11.4 При зачислении ценных бумаг на счет депо их дробные части суммируются. В случае если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа), эти акции образуют одну целую и/или дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

5.11.5 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 случаев списания дробной части иностранного финансового инструмента, который квалифицирован в качестве ценной бумаги в порядке, установленном действующим законодательством, случаев списания дробной части ценной бумаги со счета депо номинального держателя или счета депо иностранного номинального держателя, а также случаев, предусмотренных в соответствии с государственными законами, в том числе случаев погашения ценных бумаг помимо воли их владельца.

5.12 Особенности обслуживания ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов.

5.12.1 Зачисление ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов, а также ценных бумаг, на обращение которых распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Кыргызской Республики для обращения ценных бумаг, предназначенных для квалифицированных инвесторов (далее – ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов), на счета депо номинальных держателей, иностранных номинальных держателей и иностранных уполномоченных держателей производится без ограничений.

5.12.2 Депозитарий вправе зачислять ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, на счета депо владельца только тех Депонентов, которые являются квалифицированными инвесторами.

5.12.3 Депонент обязан предоставить в Депозитарий документы, подтверждающие, что Депонент является квалифицированным инвестором в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

5.13 Особенности исполнения Депозитарных операций с ценными бумагами при реорганизации Депонента-юридического лица.

5.13.1 Для внесения записей о переходе права собственности на ценные бумаги при слиянии, присоединении, разделении, выделении и преобразовании Депонента-юридического лица Депозитарию должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал либо нотариально удостоверенная копия выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- оригинал либо нотариально удостоверенная копия выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- оригинал либо нотариально удостоверенная копия выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- поручение на закрытие счета депо инициатора депозитарной операции (в случае прекращения деятельности Депонента юридического лица);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о прекращении деятельности реорганизованного юридического лица (при реорганизации в форме присоединения, преобразования, слияния или разделения);
- документы, необходимые для открытия счета депо нового владельца ценных бумаг (юридического лица), предусмотренные настоящим Клиентским регламентом.

5.13.2 Оригиналы выписок из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

5.14 Особенности исполнения Депозитарных операций с ценными бумагами при ликвидации Депонента-юридического лица.

5.14.1 В случае ликвидации Депонента – юридического лица, подтвержденной информацией из базы Министерства юстиции, Депозитарий осуществляет действия, направленные на списание ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, с одновременным списанием по соответствующим счетам номинального держателя путем подачи поручений в вышеуказанные организации. Списание ценных бумаг со счетов депо осуществляется Депозитарием по состоянию на дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении Депонента – юридического лица из базы Министерства юстиции.

5.14.2 Также при списании ценных бумаг на счет неустановленных лиц, открытый соответственно держателем реестра или депозитарием, Депозитарий передает всю имеющуюся у него информацию о ликвидированном юридическом лице, со счета депо которого списываются ценные бумаги, реестродержателю или депозитарию.

5.14.3 При ликвидации Депонента–иностранного юридического лица, подтвержденной документом согласно законодательству, в соответствии с которым оно было создано, применяется порядок списания ценных бумаг, аналогичный порядку списания при ликвидации Депонента–юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6 Порядок действий Депонентов и персонала Депозитария при выполнении Депозитарных операций.

6.1 Операционным днем Депозитария считаются рабочие дни в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики с 9:00 до 18:00 по Бишкекскому времени. Любое время, упоминаемое в настоящем Клиентском регламенте, считается Бишкекским, если прямо не указано иное.

6.2 Прием поручений и иных документов (в бумажной форме) от инициатора операции осуществляется с 9:00 до 18:00 по бишкекскому времени. Проведение операций, изменяющих количество ценных бумаг по счетам депо, осуществляется Депозитарием в течение операционного дня. Внесение исправительных (ошибочных) записей по счетам депо может осуществляться по истечении операционного дня.

6.3 Поручение считается принятым в рабочий день «Т» при поступлении его в Депозитарий до 16:00 по бишкекскому времени текущего рабочего дня (рабочего дня «Т»), и принятым на следующий

рабочий день (в рабочий день «Т+1»), если оно поступило в Депозитарий после 16:00 по бишкекскому времени текущего рабочего дня (рабочего дня «Т»).

- 6.4 Поручения в бумажной форме предоставляются в Депозитарий в 1 одном экземпляре.
- 6.5 В присутствии Депонента/уполномоченного представителя Депонента ответственный сотрудник Депозитария (в дальнейшем сотрудник) проверяет правильность составления поручения.
- 6.6 В случае отсутствия ошибок в поручении сотрудник вносит соответствующую запись в Журнал принятых поручений, снимает копию с указанного поручения, ставит на ней отметку о приеме и передает данную копию Депоненту/уполномоченному представителю Депонента, на оригинале поручения проставляет регистрационный номер, дату и время приема поручения.
- 6.7 Сотрудник осуществляет сверку поручения с данными, содержащимися в учетных регистрах для установления возможности проведения операции.
- 6.8 Сотрудник совершает все необходимые действия для выполнения поручения Депонента или не исполняет поручение по основаниям, указанным в п.5.2.8. настоящего Клиентского регламента.
- 6.9 Сотрудник составляет отчет о совершенной операции или отказ в совершении операции, передает отчет (или отказ) инициатору операции и/или указанному им лицу и вносит соответствующую запись в Журнал отправленных отчетов и выписок.

7 Порядок и сроки предоставления Депонентам отчетов о проведенных операциях и выписок с их счетов.

- 7.1 Отчетные документы Депозитария по результатам осуществленных в течение рабочего дня Депозитарных операций выдаются Депонентам не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения депозитарной операции.
- 7.2 Для отчетов по клиентским поручениям конкретный способ их предоставления устанавливается Депонентом в Анкете (Способ получения отчетов/выписок/сообщений), для других видов поручений – соответствующими соглашениями с их инициатором.
- 7.3 В обязательном порядке отчет предоставляется инициатору операции. При совершении операции по счету депо не по инициативе Депонента или уполномоченного им лица, в том числе и при корпоративных действиях, отчет также предоставляется Депоненту.
- 7.4 Отчет по торговому счету депо при проведении операции по распоряжению клиринговой организации предоставляет Депоненту (его уполномоченному представителю) не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения соответствующей операции в Депозитарии.
- 7.5 Отчет по торговому счету депо при проведении операции по поручению Депонента (его уполномоченного представителя) с согласия клиринговой организации предоставляется инициатору операции не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения соответствующей операции в Депозитарии.
- 7.6 Применяются следующие способы предоставления отчетных и иных документов и информации (включая счета и счета-фактуры):
 - по электронной почте;
 - путем непосредственного вручения инициатору операции, его уполномоченному лицу при непосредственной явке в Депозитарий;
 - по почте.
- 7.7 Для передачи поручений, а также получения отчетных документов Депозитария Депонент может назначить ответственных лиц, действующих на основании доверенности.
- 7.8 При передаче-приеме документов сведения, содержащиеся в доверенности, в том числе образец подписи уполномоченного лица, сверяются с данными в документе, удостоверяющем личность данного уполномоченного лица.
- 7.9 Отчетные документы в бумажном виде передаются под роспись сотрудника стороны, принимающей документ. Формы отчетных документов приведены в Условиях осуществления депозитарной деятельности ЗАО «Ист Вест Финанс».
- 7.10 К отчетным документам относятся также выписки по счетам депо Депонента, являющиеся документами, удостоверяющими права на ценные бумаги. Выписки предоставляются Депонентам на основании информационных запросов Депонента. Выписка по счету депо или иной документ Депозитария, выдаваемый Депоненту и подтверждающий его права на ценные бумаги на определенную календарную дату, содержит информацию о количестве ценных бумаг на этом счете

депо только на конец операционного дня, за соответствующую календарную дату, согласно продолжительности операционного дня указанных в п.п. 5.8.1.1., 6.1.

- 7.11** Направление Отчетных документов/Сообщений по электронной почте осуществляется Депозитарием на адрес электронной почты Депонента, указанный в Анкете. Сообщение, направленное Депозитарием по электронной почте, считается полученным в день отправки Сообщения. В случае неполучения по адресу электронной почты, указанному в Анкете, Сообщений, о которых Депонент знает, что они должны быть направлены Депозитарием, либо регулярное направление которых предусмотрено Клиентским регламентом, Депоненту следует обратиться к Депозитарию с соответствующим запросом.
- 7.12** Направление Поручений/Сообщений Депозитарию осуществляется Депонентом по следующему адресу: info@ewf.kg. В качестве даты и времени приема Депозитарием Сообщения по электронной почте принимаются дата и время, проставленные уполномоченным сотрудником Депозитария в момент получения Сообщения.
- 7.13** Непосредственное вручение при явке в депозитарий Сторонами друг другу оригиналов Поручений/Отчетов/Сообщений осуществляется по рабочим дням в период с 9:00 до 18:00 в офисе Депозитария, расположенном по фактическому адресу Депозитария. В случае, если инициатор операции не прибыл для получения оригиналов в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за последним днём указанного срока, обязанность Депозитария по представлению отчета считается исполненной.
- 7.14** В случае, когда Депонентом предусмотрено в анкете только личное получение документов (выписок, отчетов) из депозитария, действия Депозитария по передаче документов (выписки, отчёта) заключаются в подготовке отчета или выписки к получению Депонентом.
- 7.15** Сообщение может быть передано с использованием почтовой связи при условии направления оригинала Сообщения:
- Депозитарию – на его почтовый адрес;
 - Депоненту – на его почтовый адрес, указанный в Анкете.
- 7.16** Отчетные документы /Сообщение, отправленные заказным письмом с уведомлением о вручении, считаются доставленным Депоненту в дату, указанную почтовой организацией Отчетные документы /Сообщение, отправленные простым письмом, считаются полученным Депонентом по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты отправки, если Депонент не подтвердит более раннее получение. Направление Депозитарием Депоненту Сообщения по почтовому адресу, указанному в Анкете, подтверждает надлежащее исполнение Депозитарием обязанности по направлению Депоненту Отчетных документов /Сообщений.
- 7.17** Предупреждение о рисках передачи Отчетных документов и Сообщений в электронной форме: Возможность обмена сообщениями по электронной почте зависит от возможности доступа Депонента к сети Интернет, а также от особенностей функционирования сервиса электронной почты, поэтому используя электронную почту как способ обмена сообщениями, Депонент должен осознавать и принимает на себя риск неполучения сообщений от Депозитария и Депозитарием от Депонента ввиду:
- отсутствия по каким-либо причинам у Депонента доступа к сети Интернет;
 - сбоев, нарушениях в работе, некорректной работе сервисов электронной почты (в том числе, настройка фильтров нежелательной корреспонденции, как самим почтовым сервисом, так и Депонентом и/или его уполномоченными лицами, в результате которой электронное письмо Депозитария не может быть получено по адресу электронной почты Депонента или перемещается в раздел ящика электронной почты Депонента для нежелательной корреспонденции);
 - превышения максимального объема дискового пространства, зарезервированного за соответствующим почтовым ящиком Депонента;
 - сбоев, нарушений в работе, некорректной работе программного обеспечения, способствующего доступу в Интернет и/или работе с сервисом электронной почты;
 - утраты права доступа Депонента к ящику электронной почты, адрес которой был указан в Анкете;
 - иных причин, делающих невозможным обмен сообщениями и находящихся вне контроля Депозитария и Депонента.

8 Порядок приема на обслуживание и прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарием.

8.1 Порядок приема на обслуживание выпуска ценных бумаг Депозитарием.

На обслуживание в Депозитарий принимаются ценные бумаги, являющиеся объектом депозитарной деятельности в соответствии с п. 2.2.1. Регламента.

Прием ценных бумаг на обслуживание является внутренней служебной процедурой Депозитария.

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

Информация о приеме на обслуживание или о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг предоставляется Депоненту по запросу.

8.1.2 Инициатором процедуры приема на обслуживание выпуска ценных бумаг могут быть:

- Депонент;
- Депозитарий;
- Эмитент ценных бумаг или его уполномоченный представитель;
- Реестродержатель;
- Депозитарий места хранения, в котором Депозитарию открыт счет депо номинального держателя.

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

- заполненная инициатором анкета выпуска ценных бумаг;
- копия зарегистрированного решения о выпуске и/или проспекта ценных бумаг (в случае, если требуется его регистрация) либо копия иного документа, требуемого для регистрации ценных бумаг данного вида;
- копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска ценных бумаг;
- отчет/выписка вышестоящего Депозитарий места хранения (расчетного) в соответствии с распоряжением Клиринговой организации по торговым счетам депо номинального держателя, на которых учитываются права на эти ценные бумаги, и (или) отчет Клиринговой организации по итогам клиринга или отчет/выписка Депозитария места хранения о совершенной операции по счету номинального держателя Депозитария и (или) выписка из реестра владельцев ценных бумаг.

8.1.4 При приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание 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 информационными агентствами или финансовыми институтами. Выбор того или иного источника(ов) осуществляется Депозитарием самостоятельно. При этом в приоритетном порядке используется информация (в том числе содержащаяся в базах данных), предоставляемая Депозитариями места хранения и Реестродержателем, ведущими учет ценных бумаг на лицевых счетах и счетах депо, открытых на имя Депозитария в этих организациях.

8.1.5 Сотрудник Депозитария получает поручение на принятие ценных бумаг на обслуживание и проводит экспертную оценку ценной бумаги и проверку возможностей Депозитария по открытию лицевого счета в реестре или счета депо в Депозитарии места хранения и проведению операций по счету. Уполномоченный сотрудник Депозитария принимает решение о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание в Депозитарии.

8.1.6 На основании решения о приеме выпуска ценных бумаг на обслуживание Депозитарий вносит данные о выпуске ценных бумаг в анкету выпуска ценных бумаг и вносит данный выпуск ценных бумаг в список обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг. Анкета выпуска ценных бумаг хранится в электронной Картотеке выпусков ценных бумаг и содержит сведения, необходимые для организации депозитарного учета ценных бумаг данного выпуска. При необходимости анкета выпуска ценных бумаг может быть распечатана.

8.1.7 Выпуск ценных бумаг не принимается на обслуживание в следующих случаях:

- выпуск ценных бумаг не прошел государственную регистрацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (за исключением тех случаев, когда ценные бумаги не подлежат регистрации);
- срок обращения ценных бумаг истек или получено уведомление регистрирующего органа о приостановлении размещения выпуска ценных бумаг и операций с ними;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается условиями обращения выпуска ценных бумаг;
- Депозитарий места хранения отказывает Депозитарию в принятии на обслуживание указанного выпуска ценных бумаг;
- принятие ценных бумаг на депозитарное обслуживание запрещается нормативными правовыми актами;
- в случае если иностранные финансовые инструменты не квалифицированы в качестве ценных бумаг;
- решения Депозитария, в случаях предусмотренных Клиентским регламентом.

8.1.8 Депозитарий вправе отказать лицу, инициировавшему процедуру принятия на обслуживание выпуска ценных бумаг, в приеме на обслуживание выпуска ценных бумаг без обоснования причины отказа.

8.2 Особенности приема на обслуживание и прекращения обслуживания иностранных финансовых инструментов.

8.2.1 Депозитарий зачисляет указанные ценные бумаги на счета депо номинальных держателей, открытые другим депозитариям, счета депо иностранных номинальных держателей, счета депо иностранных уполномоченных держателей без ограничений.

8.3 Порядок прекращения обслуживания Депозитарием выпуска эмиссионных ценных бумаг.

8.3.1 Прекращение обслуживания выпуска ценных бумаг в Депозитарии производится в следующих случаях:

- погашение ценных бумаг;
- 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;
- прекращение обслуживания по решению Депозитария.

8.3.2 Депозитарий не вправе прекратить обслуживание выпуска ценных бумаг по собственному решению в случае, если ценные бумаги данного выпуска учитываются на счете депо Депонента.

8.3.3 На основании решения о прекращении обслуживания выпуска ценных бумаг Депозитарий вносит в анкету выпуска ценных бумаг запись о дате прекращения обслуживания выпуска ценных бумаг и исключает данный выпуск ценных бумаг из списка, обслуживаемых Депозитарием выпусков ценных бумаг.

9 Порядок совершения Депозитарием действий, содействующих владельцам ценных бумаг в реализации их прав по ценным бумагам.

9.1 Общие положения.

9.1.1 На основании Депозитарного договора Депозитарий оказывает следующие услуги, содействующие реализации владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам:

- получение и передача Депоненту доходов по ценным бумагам и иных причитающихся Депонентам выплат по ценным бумагам, в том числе получение доходов в денежной форме и иных денежных выплат по эмиссионным ценным бумагам, причитающихся владельцам таких ценных бумаг;
- получение от эмитента или Реестродержателя информации и документов, касающихся ценных бумаг Депонента, и передача их Депонентам;
- принятие мер по защите интересов Депонентов при осуществлении эмитентом корпоративных (глобальных) действий;
- составление и передача эмитенту или регистратору списка владельцев именных ценных бумаг;
- передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов.

9.2 Порядок и сроки передачи Депонентам доходов по ценным бумагам и иных причитающихся Депонентам выплат по ценным бумагам.

- 9.2.1 Депозитарий осуществляет внутренний учет доходов в денежной форме и (или) иных выплат по ценным бумагам, полученных им и предназначенных для передачи Депонентам. Доходы по ценным бумагам, учитываемым на счетах депо Депонента в Депозитарии, перечисляются в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в анкете Депонента. Депозитарий вправе перечислять доходы в валюте Кыргызской Республики, причитающиеся Депонентам – иностранным организациям, в том числе Иностранным номинальным держателям, в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в анкете юридического лица. Депозитарий вправе потребовать от Депонента предоставления дополнительных документов и сведений, если это необходимо для обеспечения выплаты доходов по ценным бумагам в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, настоящими Условиями, требованиями эмитента/платежного агента, иных лиц, а Депонент обязан предоставить требуемые документы.
- 9.2.2 Выплаты осуществляются Депонентам, на счетах депо которых в Депозитарии учитывались ценные бумаги на дату, определенную в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 9.2.3 Обязательства Депозитария по перечислению доходов по ценным бумагам считаются исполненными после списания денежных средств, причитающихся Депоненту, со специального счета Депозитария.
- 9.2.4 В случае, если между Депозитарием и Депозитарием-депонентом заключен Депозитарный договор о междепозитарных отношениях, то порядок, указанный в п.9.2.1. не применяется, причитающийся к выплате клиентам (депонентам) Депозитария-депонента доход по ценным бумагам перечисляется на банковские реквизиты специального депозитарного счета Депозитария-депонента, указанные последним в Анкете Депонента.
- 9.2.5 Предусмотренный выше порядок получения дохода по ценным бумагам в денежной форме применяется в отношении всех Депонентов, в том числе указавших ранее в Анкете Депонента иной способ получения дохода.
- 9.2.6 В случае если перечисление денежных средств на указанный в Анкете Депонента банковский счет окажется невозможным по каким-либо причинам, не зависящим от Депозитария (ошибка, допущенная Депонентом при указании реквизитов счета или прекращение деятельности банка, в котором открыт данный счет, или платеж будет не зачислен на банковский счет Депонента по иным причинам с осуществлением возврата денежных средств на банковский счет Депозитария и т.д.), Депозитарий уведомляет Депонента об этом любым из способов, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом для обмена Сторонами информацией и документами, или любым иным доступным способом, а Депонент обязуется в максимально короткий срок представить Депозитария корректные / новые реквизиты банковского счета путем оформления новой Анкеты Депонента.
- 9.2.7 В случае если Депонент, выплата дохода по ценным бумагам которому должна производиться согласно настоящему Клиентскому регламенту путем перечисления денежных средств на его банковский счет, при заключении с Депозитарием Депозитарного договора не указал в Анкете Депонента реквизиты своего банковского счета, и не представил их позже путем оформления новой Анкеты Депонента (или представления заявления, дополняющего анкетные данные), он обязуется осуществить указанные действия при первой возможности. Депозитарий вправе, но не обязан, дополнительно уведомить Депонента о необходимости осуществления таких действий указанными в абз.1 настоящего пункта способами.
- 9.2.8 В любом случае Депозитарий не несет ответственности за неполучение/задержки в получении Депонентом доходов по ценным бумагам, связанные с переводом денежных средств после их списания с депозитарного счета Депозитария, а также с не предоставлением / несвоевременным предоставлением реквизитов своего банковского счета Депонентом (в т.ч. в случае их изменения) или ошибкой при предоставлении таких реквизитов.
- 9.2.9 В случае невозможности перечисления дохода по ценным бумагам в иностранной валюте на банковский счет Депонента по любому из оснований, указанных в настоящем пункте, Депозитарий вправе без поручения Депонента произвести конверсионную операцию по переводу суммы дохода в иностранной валюте, находящейся на специальном депозитарном счете Депозитария, в валюту Кыргызской Республики по валютному курсу банка, осуществляющего такую конверсионную операцию, с возложением всех связанных расходов на Депонента, и

произвести перечисление (зачисление) дохода Депоненту в порядке, предусмотренном настоящим Клиентским регламентом для дохода по ценным бумагам, поступившего в валюте Кыргызской Республики.

- 9.2.10 После перечисления дохода по ценным бумагам Депозитарий предоставляет Депоненту счета депо уведомление о перечислении дохода. Уведомление направляется любым доступным способом по усмотрению Депозитария.

9.3 Передача Депоненту информации, полученной Депозитарием от эмитента или регистратора.

- 9.3.1 В целях надлежащего осуществления владельцами ценных бумаг прав по принадлежащим им ценным бумагам Депозитарий предпринимает все действия, предусмотренные Депозитарным договором, необходимые для реализации прав владельца по ценным бумагам.

- 9.3.2 Не несет ответственности за несообщение Депоненту о предстоящем корпоративном действии эмитента, если эмитент (его уполномоченный представитель, регистратор или депозитарий места хранения, в котором Депозитария открыт счет депо номинального держателя), не предоставил эту информацию Депозитария.

- 9.3.3 Рассылает информационные сообщения и бюллетени для голосования, материалов к собраниям акционеров не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения этой информации и материалов от эмитента (регистратора, депозитария места хранения).

- 9.3.4 По дополнительному соглашению с Депонентом Депозитарий запрашивает у Эмитента или держателя реестра интересующую Депонента информацию, которая может быть предоставлена акционеру в соответствии с действующим законодательством. Информация передается Депоненту способом, определенным соглашением Сторон.

- 9.3.5 Депозитарий не несет ответственности за достоверность передаваемой информации. Депозитарий несет ответственность перед Депонентами за правильность передачи полученной информации в соответствии с Депозитарным договором.

9.4 Порядок взаимодействия Депозитария с Депонентами при составлении списка владельцев ценных бумаг и списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

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

При проведении эмитентом корпоративных действий, связанных с составлением списка, Депозитарий предоставляет данную информацию в сроки и формах, а также в отношении ценных бумаг, определенных Депозитарием места хранения или Реестродержателями.

- 9.4.2 В случае наличия ценных бумаг эмитента, по которому происходит раскрытие информации, Депозитарий отправляет Депозитариям-депонентам, которым открыты счета депо номинального держателя, запрос с просьбой раскрытия информации для предоставления эмитенту. Указанные выше Депоненты обязаны предоставить по такому запросу список владельцев в строгом соответствии с содержанием запроса Депозитария, на указанную в запросе дату и в указанный в запросе срок. Список предоставляется в Депозитарий в виде в электронной форме (в форме электронного документа) по электронной почте, указанной в анкете Депонента. В случае невозможности предоставления Списка в виде электронного документа допускается предоставление Списка на бумажном носителе. Датой предоставления Списка на бумажном носителе является дата предоставления подписанного Депонентом Списка в Депозитарий.

Предоставление Депонентом информации не в соответствии с требованиями запроса рассматривается Сторонами как ненадлежащее предоставление информации и указанный Депозитарий-депонент несет перед Депозитарием ответственность за нарушение обязательств, возложенных на него настоящим пунктом Клиентского регламента. В случае если такое непредставление (ненадлежащее представление) Депонентом информации повлекло применения к Депозитария административного наказания в виде штрафа, Депозитарий приобретает в полном объеме право обратного требования (регресса) к такому Депоненту, а Депонент обязуется возместить сумму уплаченного Депозитарием административного штрафа в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Депозитария соответствующего письменного требования (с приложением документов, подтверждающих уплату Депозитарием штрафа), содержащего указания на факты допущенных Депонентом нарушений обязательств.

Также Депозитарий-депонент самостоятельно возмещает своим депонентам убытки, причиненные ненадлежащим представлением сведений о них Депозитария в указанном выше случае.

- 9.4.3 Положения п.9.4.3. Регламента в полной мере распространяются на предоставление Депозитарию Депонентом – иностранным номинальным держателем ценных бумаг списка, содержащего сведения о лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, сведений о количестве ценных бумаг, принадлежащих этим лицам и т.д. в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете депо иностранного номинального держателя, открытом указанному Депоненту.
- 9.4.4 Депозитарий формирует и передаёт эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам), Реестродержателю, Депозитарию места хранения, у которого открыт счет депо номинального держателя на имя Депозитария) список владельцев ценных бумаг или список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, составленный на основании данных депозитарного учета Депозитария и данных, предоставленных в Депозитарий Депозитарием-депонентом, Иностранным номинальным держателем и (далее –Список). Включению в Список подлежат лица, права на ценные бумаги которых учитываются в Депозитарии, и операции зачисления по этим ценным бумагам были исполнены до даты, по состоянию на которую составляется Список. Лица, ценные бумаги которых были списаны до указанной даты, в Список не включаются.
- 9.5 Передача эмитенту или регистратору информации и документов от Депонентов.**
- 9.5.1 Депозитарий осуществляет передачу эмитенту или регистратору документов и информации от Депонентов. При этом Депозитарий не осуществляет проверку правильности оформления передаваемых Депонентом документов и достоверности, содержащейся в них информации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Клиентским регламентом.
- 9.5.2 Депозитарий осуществляет проверку правильности оформления следующих передаваемых Депонентом документов:
- письменных заявлений Депонентов на рассылку бюллетеней для голосования (при проведении общего собрания путем заочного голосования) в адрес Депозитария;
 - иных документов в соответствии с настоящим Клиентским регламентом.
- 9.5.3 Принятие документов оформляется по правилам, предусмотренным настоящим Клиентским регламентом для принятия поручений.
- 9.6 Порядок оказания услуг по участию в общих собраниях владельцев ценных бумаг.**
- 9.6.1 Депозитарий оказывает Депонентам услуги, связанные с реализацией права на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг путем дачи указаний о голосовании определенным образом Депозитарию.
- 9.6.2 Депонент, которому в Депозитарии открыт счет депо (в том числе торговый счет депо) владельца, иностранного номинального держателя, иностранного уполномоченного держателя должен предоставить в Депозитарий заполненный и подписанный бюллетень для голосования на соответствующем общем собрании владельцев ценных бумаг.
- 9.6.3 Депозитарии-депоненты вправе предоставить в Депозитарий электронный документ (документы) о голосовании, сформированный ими на основании указаний своих клиентов- владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с государственным законом или личным законом осуществляют права по ценным бумагам.
- 9.6.4 Депозитарий направляет сформированные Депозитарием документ (документы) о голосовании, а также полученные от Депозитариев-депонентов документы о голосовании депозитарию места хранения/регистратору.
- 9.6.5 Депонент, являющийся лицом, осуществляющим права по ценным бумагам, может предоставить в Депозитарий заявление, содержащее указание не раскрывать информацию о себе при составлении списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам.

10 Прекращение Депозитарной деятельности.

- 10.1** Депозитарий прекращает Депозитарную деятельность в случае:
- приостановления действия лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
 - аннулирования лицензии на право осуществления депозитарной деятельности;
- 10.2** В случаях, перечисленных в предыдущем пункте Депозитарий обязан:
- о дня получения уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии, принятия решения о ликвидации Компании или структурного подразделения – Депозитарий, прекратить осуществление Депозитарной деятельности (за исключением информационных и инвентарных операций в части списания ценных бумаг со счета депо Депонента по его требованию, а также операций, связанных с реализацией прав владельцев

ценных бумаг по принадлежащим им ценным бумагам); в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного уведомления, принятия решения о ликвидации Депозитария уведомить Депонентов, в соответствии с порядком, предусмотренным Клиентским регламентом, о приостановлении действия или аннулировании лицензии, принятии решения о ликвидации Депозитария;

- одновременно с вышеуказанным уведомлением (за исключением случая приостановления действия лицензии), предложить Депонентам до момента указанного в уведомлении (для случая аннулирования лицензии), либо в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня прекращения действия лицензии, либо принятия решения о ликвидации перевести находящиеся на их счетах депо ценные бумаги на лицевые счета в системе ведения реестра или на счет депо в другом Депозитарии;
- в соответствии с поручением Депонента незамедлительно передать принадлежащие ему ценные бумаги путем перерегистрации именных ценных бумаг на имя Депонента в системе ведения реестра или в другом Депозитарии.

10.3 Порядок взаимодействия Депозитария с Реестродержателями и другими депозитариями в процессе прекращения Депозитарной деятельности, а также дальнейшие действия Депозитария по завершению указанного процесса, определяются действующим законодательством Кыргызской Республики.

10.4 По истечении сроков перевода ценных бумаг, указанных в пункте 10.2, Депозитарий обязан (за исключением случая приостановления действия лицензии) прекратить совершение всех операций с ценными бумагами Депонентов, кроме информационных операций.

10.5 Депозитарий, имеющий счет депо номинального держателя в Депозитарии места хранения на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 20 дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Депозитарию места хранения списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг, для сверки и дальнейшей передачи Реестродержателю.

10.6 Депозитарий, имеющий лицевой счет номинального держателя в системе ведения реестра, на котором учитываются ценные бумаги его Депонентов, обязан в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня истечения срока перевода ценных бумаг предоставить Реестродержателю списки Депонентов на день, следующий за днем истечения срока перевода ценных бумаг.

10.7 Списки Депонентов составляются по каждому выпуску ценных бумаг и содержат следующую информацию:

10.7.1 О Депоненте:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- ИНН;
- место нахождения; почтовый адрес; номер телефона, факса (при наличии); электронный адрес (при наличии).

10.7.2 О ценных бумагах:

- по каждому Депоненту: количество, вид, категория (тип) или серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, а также об их обременении обязательствами и блокировании с указанием оснований обременения и блокирования.

При этом отдельно представляется информация по ценным бумагам, находящимся:

- в собственности или на которые распространяются вещные права лиц, не являющихся собственниками;
- в номинальном держании у Депонента – юридического лица.

10.8 В течение 3 (Трех) рабочих дней после направления списков Депонентов, Депозитарий должен направить каждому Депоненту заказным письмом, если иное не предусмотрено договором с Депонентом, уведомление, содержащее: полное фирменное наименование и место нахождения каждого Реестродержателя, на лицевые счета которого переводятся ценные бумаги; номера и даты выдачи лицензий профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по ведению реестра (если есть); указание на необходимость представить указанным в извещении держателям реестра документы, необходимые в соответствии с требованиями нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг для

открытия лицевого счета. Одновременно с направлением такого уведомления каждому Депоненту должна быть направлена информация о количестве ценных бумаг, переведенных для учета в систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг или иной депозитарий.

- 10.9** По получении от Реестродержателя уведомления о списании ценных бумаг со счета Депозитария и зачислении их на счета лиц, указанных в списках Депонентов, Депозитарий прекращает Депозитарную деятельность по выпускам ценных бумаг, указанным в уведомлении.

11 Тарифы Депозитария.

- 11.1** Депонент оплачивает услуги согласно тарифам Депозитария.
- 11.2** Депозитарий вправе в одностороннем порядке изменить тарифы предварительно, в срок не позднее чем за 10 (Десять) календарных дней уведомив об этом Депонента.
- 11.3** Депозитарий выставляет счет на оплату услуг Депоненту по указанным в его анкете реквизитам. Счета на оплату услуг Депозитария выставляются ежемесячно в течение 10 (Десяти) рабочих дней месяца, следующего за оплачиваемым, и направляются Депоненту с использованием электронной, факсимильной и иной средств связи, с последующим предоставлением оригиналов.
- 11.4** Депозитарий направляет счета Депоненту по объявленному Депонентом факсу, и/или адресу электронной почты, и/или почтовому адресу или иным способом, указанным в соответствующей анкете Депонента.
- 11.5** Оплата счетов производится Депонентом в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения счета.
- 11.6** Тарифы Депозитария являются неотъемлемым приложением к Депозитарному договору.
- 11.7** При оказании Депоненту услуг в рамках Клиентского регламента, в том числе при открытии счетов депо и лицевых счетов в других депозитариях и реестрах, Депонент возмещает Депозитарию расходы, понесенные Депозитарием согласно тарифам означенных регистраторов и депозитариев. Возмещение расходов, понесенных Депозитарием при исполнении поручений Депонента, производится на основании счетов, выставляемых Депозитарием по факту оплаты Депозитарием соответствующих издержек. Сумма фактических расходов по операции, осуществленной Депозитарием на основании поручений нескольких Депонентов, распределяется пропорционально количеству Депонентов, по поручению которых производилась Депозитарная операция. Оплата расходов Депозитария осуществляется Депонентом на основании выставляемых Депозитарием счетов. Счета на оплату фактических расходов выставляются Депозитарием ежемесячно в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента получения счетов Депозитариев места хранения и Реестродержателей, и направляются Депоненту с использованием средств факсимильной связи, с последующим предоставлением оригиналов.
- 11.8** В случае неоплаты счета Депонентом в течение 30 (Тридцати) календарных дней, Депозитарий имеет право не принимать к исполнению поручения Депонента до момента исполнения всех обязательств со стороны Депонента и оплаты штрафных санкций, предусмотренных Депозитарным договором, с уведомлением об этом Депонента не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по поручениям Депонента.

12 Заключительные положения.

- 12.1** Все уведомления общего характера, относящиеся ко всем Депонентам и касающиеся изменения Депозитарного договора, Междепозитарного договора, Клиентского регламента и Приложений к Регламенту, размещаются на Интернет-сайте Депозитария <http://www.ewf.kg>
- 12.2** Иные уведомления и сообщения направляются депоненту способом, указанным депонентом в Анкете депонента.