

УТВЕРЖДЕНО

Правлением

АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Дата заседания «02» июня 2022

Протокол № 43 от «02» июня 2022

ИЗМЕНЕНИЯ № 1

в Регламент депозитарного обслуживания депонентов

АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

(Условия осуществления депозитарной деятельности)

(версия 10.1)

Москва

Внести в Регламент депозитарного обслуживания депонентов АО АКБ «НОВИКОМБАНК» (Условия осуществления депозитарной деятельности) (далее – Регламент) следующие изменения:

1. Пункт 1.4 Регламента дополнить после седьмого абзаца абзацем следующего содержания:

«- Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц-получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих депозитариев;».

2. Подпункт 4.1.1.2 Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Для учета ценных бумаг и проведения операций с ценными бумагами, принадлежащими физическим лицам - нерезидентам, юридическим лицам - нерезидентам, в том числе банкам - нерезидентам, и их официальным представительствам, а также лицам, находящимся под контролем указанных лиц, Депозитарий открывает счета депо типа «С» (счет депо владельца (тип «С»), торговый счет депо владельца (тип «С»)).

Счета депо типа «С» открываются в Депозитарии всем находящимся на обслуживании и принимаемым на обслуживание Депонентам-нерезидентам, а также лицам, связанным с такими Депонентами, за исключением нерезидентов, являющихся международными компаниями и международными фондами, зарегистрированными в соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 № 290-ФЗ «О международных компаниях и международных фондах».

Основанием для открытия нового счета депо типа «С» является договор счета депо, заключенный с Депонентом-нерезидентом. Заключение отдельного договора счета депо не требуется, если соответствующий договор счета депо был заключен с Депонентом-нерезидентом, до дня вступления в силу Указа Президента Российской

Федерации от 5 марта 2022 года № 95 «О временном порядке исполнения обязательств перед некоторыми иностранными кредиторами» (далее - Указ № 95).

Операции по счетам депо типа «С» совершаются Депозитарием в соответствии с режимом счета типа «С», установленным Решением Совета директоров Банка России от 18.03.2022 об установлении режима счетов типа «С» для проведения расчетов и осуществления (исполнения) сделок (операций) в целях исполнения обязательств, названных в Указе № 95, и в соответствии с требованиями и/или ограничениями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Направляя в Депозитарий поручение на совершение операций по счету депо типа «С» Депонент подтверждает Депозитарию, что при проведении операции им соблюдаются все требования и ограничения, установленные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, разрешениями и иными документами уполномоченных государственных органов и Банка России, действующими на момент направления поручения.

3. Подпункт 4.17.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«Депонент вправе предоставить распоряжение (письмо, инструкцию), содержащее указание о перечислении денежных средств по ценным бумагам по банковским реквизитам, отличным от указанных им в Анкете Депонента, в том числе на счета третьих лиц. Распоряжение может относиться к выплатам денежных средств по всем ценным бумагам, по конкретным ценным бумагам или их части.».

4. Раздел 6 Регламента изложить в следующей редакции:

«6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ (ЖАЛОБ) ДЕПОНЕНТОВ

6.1. Прием и рассмотрение Депозитарием обращений (жалоб)

Депонентов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

6.2. Депозитарий принимает обращения (жалобы), предоставленные Депонентом лично или его представителем, почтовым отправлением по адресам мест обслуживания депонентов, указанным в п. 1.5 настоящего Регламента.

6.3. Депозитарий информирует Депонента о получении обращения (жалобы) по адресу электронной почты, указанному в Анкете Депонента или письме Депонента, содержащем указание адреса(ов) электронной почты, отличного(ых) от указанного в Анкете Депонента для обмена корреспонденцией.

6.4. Обращения (жалобы) принимаются в письменной форме за подписью Депонента или его представителя.

6.5. Обращение (жалоба) должно (должна) содержать:

- изложение требований (просьбы) Депонента;
- указание суммы претензий и ее расчет (если обращение (жалоба) содержит требование финансового характера);
- изложение обстоятельств, на которых основываются требования Депонента, и доказательства, подтверждающие их, со ссылкой на соответствующие нормативные акты и положения договора счета депо;
- перечень прилагаемых к обращению (жалобе) документов и иных доказательств;
- иные сведения, необходимые для рассмотрения обращения (жалобы).

6.6. Депозитарий обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение обращений (жалоб) и дает ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в п. 6.7 настоящего Регламента.

6.7. Депозитарий вправе не отвечать на поступившее к нему

обращение (жалобу) в следующих случаях:

- в обращении (жалобе) не указаны идентифицирующие признаки Депонента (в том числе, в отношении физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), в отношении юридического лица – полное наименование и место нахождения юридического лица), а также адрес (реквизиты) для направления ответа;
- в обращении (жалобе) содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы имуществу Депозитария, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Депозитария, а также членам их семей;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который Депоненту ранее предоставлялся письменный ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, либо обращение (жалоба) содержит вопрос, рассмотрение которого не входит в компетенцию Депозитария, о чем уведомляется Депонент;
- в обращении (жалобе) отсутствует подпись Депонента или его представителя.

6.8. Депозитарий в отношении каждого полученного обращения (жалобы) осуществляет фиксацию следующих сведений:

- дата регистрации и входящий номер обращения (жалобы);
- в отношении физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии) Депонента, в отношении юридического лица – наименование Депонента, от имени которого направлено обращение (жалоба);
- тематика обращения (жалобы);

- дата регистрации и исходящий номер ответа на обращение (жалобу).

6.9. Ответ на обращение (жалобу) направляется отправителю Депозитарием в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме (если иное не указано в обращении (жалобе) в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения обращения (жалобы) Депозитарием.

6.10. При удовлетворении обращения (жалобы) в ответе Депозитария указываются разъяснения, какие действия предпринимаются Депозитарием по обращению (жалобе) и какие действия должен предпринять Депонент (если они необходимы).

Если обращение (жалоба) не удовлетворено, то Депоненту направляется ответ с указанием мотивированных причин отказа.

6.11. Ответ на обращение (жалобу) направляется с использованием средств связи, позволяющих фиксировать дату отправки ответа, в том числе по адресу электронной почты, указанному в Анкете Депонента или письме Депонента, содержащем указание адреса(ов) электронной почты, отличного(ых) от указанного в Анкете Депонента для обмена корреспонденцией, либо вручается Депоненту лично или его представителю под расписку.