Депозитарные и Корпоративные Технологии

Общество с ограниченной ответственностью

Утверждено
приказом Президента ООО "ДКТ"
от 18 декабря 2018 г. № 21

ПЕРЕЧЕНЬ
документов клиентов (депонентов)
ООО "ДКТ"

(новая редакция)

г. Москва

2018 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящим Перечнем документов клиентов (депонентов) ООО "ДКТ" (далее - "Перечень") устанавливается (определяются):

1.1.1 перечень документов, которые предоставляются лицами, намеренными установить договорные отношения с ООО "ДКТ", связанные с осуществлением последним депозитарной деятельности, деятельности специализированного депозитария и иной деятельности, связанной с этими видами деятельности, либо осуществлять иные действия, связанные с учетом ООО "ДКТ" прав депонентов и иных лиц на ценные бумаги, финансовые инструменты, в том числе их обременением;

1.1.2 порядок и сроки обновления ранее предоставленной информации и документов.

1.2 Для регулирования отношений между ООО "ДКТ" (далее - "Депозитарий") и клиентом, который намеревается открыть в Депозитарии счет депо или иной счет для учета прав на ценные бумаги, заключается соответствующий договор.

Депозитарный договор является основанием для оказания Депозитарием депозитарных услуг клиенту. Клиент, заключивший с Депозитарием депозитарный договор, далее именуется "депонент".

Договор, заключаемый с управляющей организацией для учета прав на бездокументарные ценные бумаги для формирования одного паевого инвестиционного фонда, именуется договором об открытии транзитного счета депо.

Депозитарный договор, договор об открытии транзитного счета депо далее по тексту именуются - "Депозитарный договор".

1.3 Первичное предоставление заинтересованным лицом (клиентом, депонентом, управляющей организацией, залогодержателем и т.п.) документов в соответствии с Перечнем, означает безусловное принятие этим лицом установленных Перечнем требований и принятие на себя обязательств соблюдать установленные Перечнем требования, в т.ч. обязательства своевременного предоставления Депозитарию изменений Анкеты клиента (депонента) и документов, которые претерпели изменения.

2 Документы, предоставляемые клиентами (депонентами):

2.1 Для рассмотрения вопроса о заключении депозитарного договора либо в иных случаях, предусмотренных Условиями (Клиентским регламентом) осуществления депозитарной деятельности Общества с ограниченной ответственностью "Депозитарные и корпоративные технологии" (далее - "Условия"), заинтересованной стороной (клиентом) в Депозитарий предоставляются:

2.1.1 Анкета клиента (депонента).

В Анкете клиента (депонента), предоставляемой для заключения Договора, должны быть указаны быть сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с ООО "ДКТ" и предоставлены сведения о деловой репутации клиента (депонента).

Все последующие подаваемые Депозитарию Анкеты клиента (депонента), направленные на подтверждение, обновление, изменение информации в ранее поданной Анкете клиента (депонента), в том числе отдельные листы Анкеты клиента (депонента) в отношении представителей Депонента, предоставляются путем подачи Депозитарию поручения по установленной Условиями форме, если иное не предусмотрено Условиями.

2.1.2 Юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации:

2.1.2.1 составленные регистрирующим органом либо многофункциональным центром на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией юридического лица либо

© ООО "ДКТ", 2018 год

нотариально заверенные копии этих документов с удостоверением в соответствии с законодательством о нотариате равнозначности документов на бумажном носителе электронным документам (устав, либо учредительный договор и устав, либо только учредительный договор либо иной документ в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица, изменения дополнения в учредительные документы), со всеми изменениями, действительными на дату, предшествующую предоставлению документов.
).Документ, на основании которого действует юридическое лицо, не предоставляется, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, и иными документами, выданными органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, подтверждается этот факт.

2.1.2.2 Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии), лист записи ЕГРЮЛ (при наличии)) – - копия на бумажном носителе информации, удостоверенная нотариусом, , либо удостоверенная руководителем этого юридического лица и скрепленная печатью (при наличии) юридического лица или иным лицом, действующим на основании доверенности с соответствующими полномочиями.

2.1.2.3 Выписка из Государственного реестра юридических лиц на бумажном носителе информации, подтверждающая содержание электронной выписки, выданной регистрирующим органом или многофункциональным центром не позднее 1 (Одного) месяца до даты ее предоставления Депозитарию, содержащая полную информацию о записях в указанном реестре в отношении юридического лица и содержащая отметку регистрирующего органа или многофункционального центра, или –ее копия удостоверенная нотариусом или либо руководителем этого юридического лица и скрепленная печатью юридического лица или иным уполномоченным на это лицом, действующим на основании доверенности с соответствующими полномочиями.

2.1.2.4 Документ, подтверждающий назначение (избрание) на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (решение, протокол, приказ) - копия или выписка, удостоверенные уполномоченным лицом юридического лица (руководителем или иным лицом, действующим на основании доверенности с соответствующими полномочиями), с оттиском круглой печати (при наличии печати) юридического лица, содержащей его полное фирменное наименование на русском языке, соответствующей оттиску печати на карточке формы № 0401026 по ОКУД. При предоставлении выписки из соответствующего документа, выписка должна содержать все существенные данные документа, в т.ч. преамбулу документа.

Кредитной организацией, помимо предоставления документа, указанного в настоящем подпункте, предоставляется письмо территориального учреждения Банка России, содержащее положительное заключение о согласовании кандидата на должность руководителя, - копия, удостоверенная нотариусом. При этом под "руководителем" понимаются лица, указанные в качестве таковых в Инструкции Центрального Банка России от 2 апреля 2010 г. № 135-И "О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций".

2.1.2.5 Карточка на бланке формы № 0401026 по ОКУД, оформленная и соответствующая форме и требованиям, определенным Центральным Банком России для открытия банковских счетов, с образцами подписей должностных лиц Депонента и оттиска печати (при наличии) – оригинал с удостоверительной надписью нотариуса либо копия, удостоверенная нотариусом (предоставляется, если лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в Анкете клиента (депонента) (форма Анкеты клиента (депонента) является приложением к Условиям) в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария).

© ООО "ДКТ", 2018 год

Карточка может не предоставляться, если Анкета клиента (депонента) и проект договора подписываются лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария в порядке, предусмотренном Условиями. ,

2.1.2.6 Письменное согласие каждого представителя клиента (депонента), на обработку Депозитарием персональных данных этого представителя в течение срока действия Договора и последующих пяти лет после его окончания в целях исполнения федеральных законов (образец текста выражения согласия приведен в приложении к Условиям). Письменное согласие указанных в настоящем пункте представителей (в виде отдельных документов) может не предоставляться, если такое согласие нашло отражение в Анкете клиента (Депонента) в отношении каждого представителя.

2.1.2.7 Лицензия на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для депозитариев, попечителей счета и доверительных управляющих) - копия, удостоверенная нотариусом.

2.1.3 Юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющим местонахождение за пределами территории Российской Федерации:

2.1.3.1 Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию (Сертификат о регистрации (инкорпорации) компании, выданный уполномоченным лицом или уполномоченным компетентным органом, осуществляющим регистрацию юридических лиц в стране регистрации (например, Certificate of Incorporation, выписка из торгового реестра), - копия оригинала, содержащего подпись уполномоченного лица и печать уполномоченного лица (компетентного органа страны регистрации юридического лица).

2.1.3.2 Учредительный договор и устав (например, Memorandum and Articles of Association) – копия оригинала, содержащего подпись уполномоченного лица (печать и подпись уполномоченного лица компетентного органа страны регистрации юридического лица), либо копия перевода оригинала, оформленная и удостоверенная лицами, уполномоченными в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица, на совершение этого действия.

2.1.3.3 Изменения в учредительный договор и устав, действительные на дату, предшествующую предоставлению документов, - копия оригиналов, содержащих подпись уполномоченного лица (печать и подпись уполномоченного лица компетентного органа страны регистрации юридического лица).

2.1.3.4 Сертификат об акционерах компании (например, Certificate of Shareholders of the company), если таковой предусматривается личным законом юридического лица, - копия оригинала, содержащего подпись уполномоченного лица (печать и подпись уполномоченного лица компетентного органа страны регистрации юридического лица).

2.1.3.5 Сертификат о юридическом адресе юридического лица, Сертификат о зарегистрированном офисе юридического лица (например, Certificate of Registered Office), подписанный уполномоченным лицом (выданный уполномоченным компетентным органом страны регистрации юридического лица), - копия оригинала, содержащего подпись уполномоченного лица (печать и подпись уполномоченного лица компетентного органа страны регистрации юридического лица).

2.1.3.6 Документ, подписанный уполномоченным лицом (выдаваемый компетентным органом государства регистрации организации (компании) либо местным агентом компании в стране регистрации), подтверждающий список действующих должностных лиц организации (компании), - ее директоров, секретаря и т.д. (сертификат о директорах, секретаре (например, Certificate of Directors and Secretary), полномочиях органов управления, регистр директоров и т.п.), - копия оригинала, содержащего подпись

© ООО "ДКТ", 2018 год

уполномоченного лица (печать и подпись уполномоченного лица компетентного органа страны регистрации юридического лица).

2.1.3.7 Карточка с образцами подписи действующих должностных лиц юридического лица (например, Specimen Signature Card) и печати юридического лица - подлинник или копия, удостоверенная компетентным органом страны регистрации юридического лица, либо нотариусом, либо лицом, уполномоченным на совершение указанного действия в соответствии с законом страны регистрации юридического лица.

2.1.3.8 Письменное согласие каждого представителя, включенного в карточку и/или Анкету клиента (депонента), на обработку Депозитарием персональных данных этих лиц в течение срока действия Договора и последующих пяти лет после его окончания в целях исполнения федеральных законов (образец текста выражения согласия приведен в приложении к Условиям). Письменное согласие указанных в настоящем пункте представителей (в виде отдельных документов) может не предоставляться, если такое согласие нашло отражение в соответствующем листе Анкеты клиента (депонента) в отношении каждого представителя.

2.1.4 Все предоставляемые документы, указанные в пунктах 2.1.3.1 - 2.1.3.8 Условий, должны быть надлежащим образом легализованы в установленном порядке либо содержать апостиль, а также иметь перевод на русский язык. Верность перевода с иностранного языка на русский должна быть удостоверена нотариусом либо, если перевод осуществлен переводчиком, подпись последнего должна быть удостоверена нотариусом.

Если личным законом юридического лица предусматривается возможность отсутствия у этого лица печати юридического лица, предоставляемые в соответствии с пунктами 2.1.3.1, 2.1.3.7 Условий документы могут не иметь оттиска печати.

2.1.5 Физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, для учета прав на ценные бумаги в связи с осуществлением предпринимательской деятельности:

2.1.5.1 Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - предъявляется подлинник либо предоставляется удостоверенная нотариусом копия, если договор заключается представителем физического лица.

2.1.5.2 Документ о постановке на учет в налоговом органе – копия на бумажном носителе информации, удостоверенная нотариусом либо лицом, уполномоченным на совершение указанного нотариального действия в соответствии с законом, либо уполномоченным государственным регистрирующим органом или многофункциональным центром.

2.1.5.3 Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (свидетельство или лист записи) - копия на бумажном носителе информации, удостоверенная нотариусом либо уполномоченным государственным регистрирующим органом или многофункциональным центром .

2.1.5.4 Письменное согласие каждого представителя, включаемого в Анкету клиента (депонента), на обработку Депозитарием персональных данных этих лиц в течение срока действия Договора и последующих пяти лет после его окончания в целях исполнения федеральных законов (образец текста выражения согласия приведен в приложении к Условиям). Письменное согласие указанных представителей (в виде отдельных документов) может не предоставляться, если такое согласие нашло отражение в соответствующих листах Анкеты клиента (депонента) в отношении каждого представителя.

2.1.6 Физическим лицом, являющимся гражданином Российской Федерации:

2.1.6.1 Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - предъявляется

© ООО "ДКТ", 2018 год

подлинник либо предоставляется удостоверенная нотариусом копия, если проект депозитарного договора подписывается представителем физического лица.

2.1.6.2 Письменное согласие каждого представителя, включаемого в Анкету клиента (депонента), на обработку Депозитарием персональных данных этих лиц в течение срока действия Депозитарного договора и последующих пяти лет после его окончания в целях исполнения федеральных законов (образец текста выражения согласия приведен в приложении к Условиям). Письменное согласие указанных представителей (в виде отдельных документов) может не предоставляться, если такое согласие нашло отражение в соответствующих листах Анкеты клиента (депонента) в отношении каждого представителя.

2.1.7 Физическим лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации:

2.1.7.1 Документ, удостоверяющий личность и гражданство (подданство) физического лица, - предъявляется подлинник либо предоставляется удостоверенная нотариусом копия, если проект депозитарного договора подписывается представителем физического лица.

2.1.7.2 Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства, на пребывание (проживание) в Российской Федерации - предъявляется подлинник и копия.

2.1.7.3 Письменное согласие каждого представителя, включаемого в Анкету клиента (депонента), на обработку Депозитарием персональных данных этих лиц в течение срока действия Депозитарного договора и последующих пяти лет после его окончания в целях исполнения федеральных законов (образец текста выражения согласия приведен в приложении к Условиям). Письменное согласие указанных в настоящем пункте представителей (в виде отдельных документов) может не предоставляться, если такое согласие нашло отражение в соответствующем листе Анкеты клиента (депонента) в отношении каждого представителя.

3 Документы, указанные в пунктах 2.1.2.1 - 2.1.2.4 либо, соответственно, 2.1.3.1 - 2.1.3.6, предоставляются также в отношении юридических лиц, являющихся единоличным исполнительным органом (директорами) юридического лица, с которым заключается Депозитарный договор, а если единоличным исполнительным органом (директорами) и этих юридических лиц являются юридические лица, предоставляются такие же документы и в отношении этих лиц.

4 Оригиналы и/или копии предоставляемых Депозитарию документов не должны иметь подчисток, пометок, помарок, должны быть сшиты. Содержание одного предоставляемого документа не должно содержать информацию, которая противоречит информации других документов (имеющихся и/или предоставляемых вновь). Если в соответствии с нормативными правовыми актами или обычаями изменения в одном документе влекут за собой или должны были повлечь за собой изменения в других документах, Депозитарию должны быть предоставлены все документы, которые подлежали изменению. При наличии подозрений на подлог документов, выявлении противоречий в информации в документах, предоставлении неполного комплекта документов уполномоченное лицо Депозитария вправе отказать в приеме документов.

5 В случае, если Депозитарный договор со стороны депонента будет заключаться (подписываться) представителем юридического или физического лица, либо предоставляются копии (выписки) документов, удостоверенных подписью представителя, Депозитарию представляются документы, подтверждающие полномочия этого лица на совершение указанного действия (надлежащим образом оформленная доверенность или копия доверенности, удостоверенная надлежащим образом (например, нотариально), документы, подтверждающие родство, и т.п.). Одновременно с предоставлением документов, подтверждающих полномочия представителя, Депозитарию предоставляется письменное согласие представителя на обработку Депозитарием его персональных данных в течение срока действия Договора и последующих пяти лет после его окончания

© ООО "ДКТ", 2018 год

в целях исполнения федеральных законов. Образец текста выражения согласия приведен в приложении к Условиям. .

6 При заключении депозитарного договора используются формы депозитарных договоров, подготовленные Депозитарием.

7 Депозитарий в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма вправе требовать от клиента (депонента) предоставления иных, не упомянутых в Перечне, сведений (документов), в том числе:

7.1 Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Депозитарием.

7.2 Сведения о планируемых операциях клиента (депонента).

7.3 Сведения (документы) о финансовом положении клиента (депонента).

7.4 Сведения о присвоении клиенту (депоненту) рейтинга международными и национальными рейтинговыми агентствами.

7.5 Сведения о деловой репутации клиента (депонента).

7.6 Документ (например, Certificate of Good-Standing), подтверждающий, что клиент (Депонент), указанный в пункте 2.1.3, имеет право вести деятельность и вовремя выполняет требования законодательства страны регистрации (сдает отчетность, вносит в бюджет обязательные платежи и пр.). Данный документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями пункта 2.1.4.

8 В целях исполнения законодательства депонент в период действия Депозитарного договора, клиент в период учета каких-либо прав клиента на ценные бумаги незамедлительно обязан предоставлять Депозитарию надлежащим образом удостоверенные копии документов, которые претерпели изменения, а также ежегодно обновлять информацию, содержащуюся в Анкете клиента (депонента).

9 В случае, если Клиент (депонент) не предоставил Депозитарию надлежащим образом удостоверенные копии документов, которые претерпели изменения, и/или не предоставил Депозитарию новую Анкету клиента (депонента) до 30 апреля каждого последующего календарного года, считается, что Клиент (депонент) известил Депозитарий об отсутствии каких-либо изменений в ранее предоставленных документах и/или о действительности информации, содержащейся в ранее предоставленной Анкете клиента (депонента) по состоянию на 31 декабря предыдущего календарного года и несет риск наступления неблагоприятных последствий, обусловленных недостоверной или неполной информацией у Депозитария.

10 Документы, копии документов, предоставляемые Депозитарию, в т.ч. предоставляемые для подтверждения совершения определенного действия либо наступления определенного события, а также являющиеся основанием для совершения операции либо для отказа в ее совершении, не возвращаются и подлежат хранению Депозитарием не менее пяти лет после прекращения договорных отношений с клиентом (Депонентом) либо, при отсутствии договорных отношений с лицом, предоставившим документы, после совершения Депозитарием соответствующей операции (отказа в ее совершении).

11 Применение Перечня при заключении ООО "ДКТ" иных (не депозитарных) договоров (за исключением разовых, совершаемых в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации), осуществляется с согласия контрагента о распространении действия Перечня на отношения сторон. При этом требования Перечня по предоставлению документов в виде им предусмотренном могут не применяться (определяется в каждом отдельном случае), за исключением Анкеты клиента (депонента) и письменного согласия лиц на обработку персональных данных ООО "ДКТ" (пункты 2.1.2.6, 2.1.3.8, 2.1.5.4, 2.1.6.2, 2.1.7.3 Перечня).

© ООО "ДКТ", 2018 год

При отсутствии согласия контрагента на распространение действия Перечня на отношения, возникающие между сторонами, вопрос о заключении сделки с таким контрагентом решается в каждом отдельном случае индивидуально.

© ООО "ДКТ", 2018 год