



Депозитарные и **К**орпоративные **Т**ехнологии

Общество с ограниченной ответственностью

Утверждено
приказом Президента ООО «ДКТ»
от 15 декабря 2022 г. № 21

ПЕРЕЧЕНЬ
документов клиентов (депонентов)
ООО «ДКТ»
(новая редакция)

г. Москва

2022 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящий Перечень документов клиентов (депонентов) ООО «ДКТ» (далее – Перечень) определяет:

- 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;
- 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, заключается соответствующий депозитарный 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 и перехода прав на ценные бумаги для формирования паевого инвестиционного фонда, именуется «договор об открытии транзитного счета депо».

Депозитарный договор, договор об открытии транзитного счета депо далее по тексту именуется «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.

1.4 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:

1.4.1 Анкета клиента (депонента).

В Анкете клиента (депонента), предоставляемой для заключения договора, должны быть указаны 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) в связи с обновлением (изменением) 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.

1.4.2 Комплект документов, состав которого зависит от того, является ли клиент юридическим или физическим лицом, резидентом РФ или нерезидентом.

2 Комплект документов, предоставляемых юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидентом РФ)

2.1 Учредительные документы с зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально удостоверенные копии).

2.2 Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающий факт внесения записи о государственной регистрации юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц, зарегистрированных после 1 января 2017 года (оригинал, нотариально удостоверенная копия).

2.3 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица - для юридических лиц, зарегистрированных в период с 1 июля 2002 года до 1 января 2017 года (нотариально удостоверенная копия).

2.4 Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц – для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями до 1 января 2017 года (нотариально удостоверенная копия).

2.5 Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года - для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года (нотариально удостоверенная копия).

2.6 Лицензия на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (нотариально удостоверенная копия). Лицензия предоставляется в случае заключения договора:

- с негосударственным пенсионным фондом – лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию;
- с акционерным инвестиционным фондом - лицензия на осуществление деятельности инвестиционных фондов;
- с кредитной организацией - лицензия на осуществление банковской деятельности;
- с доверительным управляющим – лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на право осуществления деятельности по доверительному управлению ценными бумагами или лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;
- с Управляющей компанией об открытии транзитного счета депо - лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;
- о междепозитарных отношениях – лицензия профессионального участника на право осуществления депозитарной деятельности;
- с страховой организацией – лицензия на осуществление страховой деятельности.

2.7 Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговых органах (нотариально удостоверенная копия).

2.8 Информационное сообщение органов по статистике о присвоении статистических кодов общероссийских классификаторов (копия, удостоверенная клиентом).

2.9 Документ, подтверждающий факт назначения (избрания) на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (нотариально удостоверенная копия или копия, удостоверенная клиентом).

2.10 Письмо о согласовании кандидатуры должностного лица, имеющего право действовать без доверенности от имени кредитной организации, с территориальными органами Банка России (нотариально удостоверенная копия) – для кредитной организации.

2.11 Карточка на бланке формы № 0401026 по ОКУД, соответствующая форме и требованиям, определенным 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) в присутствии уполномоченного сотрудника Депозитария).

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

2.12 Карточка (документ) с нотариально удостоверенными образцами подписей представителей клиента и оттиска печати (при наличии) (оригинал или нотариально удостоверенная копия) – может не предоставляться в случае представления нотариально удостоверенной доверенности, выданной уполномоченному лицу, содержащей образец подписи, или иного документа с нотариально удостоверенными образцами подписей представителей клиента.

2.13 Документы, удостоверяющие личность представителей клиента (копии, заверенные в установленном порядке).

2.14 Доверенность, выданная представителям клиента (оригинал или нотариально удостоверенная копия).

2.15 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать в Депозитарий документы и получать из Депозитария выписки и отчеты по счету депо, счета на оплату депозитарных услуг и другие документы, связанные с проведением операций по счету депо (оригинал или нотариально удостоверенная копия).

2.16 Документы, подтверждающие сведения об органах управления юридического лица: структура, персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке).

2.17 Документы, указанные в пунктах 2.1 – 2.5, 2.7, 2.9, 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.

2.18 Документы о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в некредитную финансовую организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch- Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и российских кредитных рейтинговых агентств) (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке).

Для юридических лиц, период деятельности которых с даты регистрации до даты представления документов не превышает трёх месяцев, вышеуказанные сведения и документы представляются в Депозитарий в случае их наличия.

2.19 Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной форме о клиенте - юридическом лице других клиентов Депозитария, имеющих с ним деловые отношения (далее – контрагентов), если есть возможность их получения; и (или) отзывы (если есть возможность их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций (далее – НФО), в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих НФО об оценке деловой репутации клиента-юридического лица (оригинал в произвольной письменной форме за подписью уполномоченного лица контрагента (НФО) и/или иной документ, подтверждающий деловую репутацию (по согласованию с Депозитарием).

В случае невозможности получения отзыва о деловой репутации от контрагентов и (или) НФО или предоставления иного документа (по согласованию с Депозитарием), клиентом-юридическим лицом в Депозитарий предоставляется официальная справка в произвольной форме с указанием причин непредоставления.

2.20 Филиалы кредитных организаций и филиалы/представительства юридических лиц – резидентов дополнительно предоставляют следующие документы:

- положение о филиале/представительстве (нотариально удостоверенная копия или копия, удостоверенная Депонентом);
- письма о согласовании кандидатуры руководителя филиала, заместителей руководителей филиала с территориальными органами Банка России (нотариально удостоверенная копия) - для филиалов кредитных организаций;
- доверенность на руководителя филиала/представительства, подтверждающая его полномочия (оригинал или нотариально удостоверенная копия).

2.21 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.

3 Комплект документов, предоставляемых юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющим местонахождение за пределами территории Российской Федерации (нерезидентом)

3.1 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.

3.2 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).

3.3 Свидетельство о регистрации или выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица, подтверждающие создание юридического лица (Сертификат о регистрации (инкорпорации) компании, выданный уполномоченным лицом или уполномоченным компетентным органом, осуществляющим регистрацию юридических лиц в стране регистрации, например, Certificate of Incorporation), или другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем иностранное юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации (нотариально удостоверенные копии).

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).

3.5 Сертификат о юридическом адресе 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).

3.6 Документ, подписанный уполномоченным лицом (выдаваемый компетентным органом государства регистрации организации (компания) либо местным агентом компании в стране регистрации), подтверждающий список действующих должностных лиц организации (компания), – 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 уполномоченного лица (печать и подпись уполномоченного лица компетентного органа страны регистрации юридического лица).

3.7 Документы, указанные в пунктах 3.1 – 3.6, 3.12, 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.

3.8 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.

3.9 Документ (например, Certificate of Good-Standing), подтверждающий, что клиент (депонент) имеет право вести деятельность и вовремя выполняет требования законодательства страны регистрации (сдает отчетность, вносит в бюджет обязательные платежи и пр.).

3.10 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.

3.11 Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу – нерезиденту по законодательству страны, на территории которой оно создано, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию) (нотариально удостоверенная копия).

3.12 Свидетельство об учёте в налоговом органе Российской Федерации (копия, удостоверенная нотариально).

3.13 Филиалы и представительства юридических лиц – нерезидентов дополнительно к указанным выше документам представляют:

- нотариально удостоверенную копию решения нерезидента о создании представительства/филиала нерезидента и документа, определяющего полномочия представительства/филиала нерезидента по осуществлению деятельности нерезидента вне места нахождения нерезидента;

- нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право руководителя представительства/филиала нерезидента осуществлять юридические действия от имени нерезидента;
- нотариально удостоверенную копию разрешения уполномоченного органа Российской Федерации на открытие представительства/филиала нерезидента либо иные документы, свидетельствующие в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации об аккредитации представительства, филиала нерезидента в Российской Федерации;
- выписку (нотариально удостоверенную копию выписки) из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств, филиалов иностранных юридических лиц;
- нотариально удостоверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговых органах Российской Федерации с указанием ИНН и КПП нерезидента.

3.14 Документы, удостоверяющие личность представителей клиента (копии, заверенные в установленном порядке).

3.15 Доверенность, выданная представителям клиента (оригинал или нотариально удостоверенная копия).

3.16 Доверенности на лиц, уполномоченных передавать в Депозитарий документы и получать из Депозитария выписки и отчеты по счету депо, счета на оплату депозитарных услуг и другие документы, связанные с проведением операций по счету депо (оригинал или нотариально удостоверенная копия).

3.17 Документы о финансовом положении (годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность на последнюю отчетную дату - копия, удостоверенная нотариально); для юридических лиц – нерезидентов, являющихся российскими налогоплательщиками – годовая (либо квартальная) налоговая декларация по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности (копия, заверенная юридическим лицом); и (или) справка об исполнении юридическим лицом – нерезидентом, являющимся российским налогоплательщиком, обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "FitchRatings", "Moody's Investors Service" и другие) и российских кредитных рейтинговых агентств) (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке).

3.18 Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при наличии возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при наличии возможности их получения) от кредитных организаций и (или) НФО, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) НФО об оценке деловой репутации данного юридического лица) (оригинал).

3.19 Предоставляемые документы 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, документы могут не иметь оттиска печати.

4 Комплект документов, предоставляемых физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, для учета прав на ценные бумаги в связи с осуществлением предпринимательской деятельности

4.1 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.

4.2 Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (нотариально удостоверенная копия).

4.3 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.

4.4 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.

4.5 Документы о финансовом положении (годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), на последнюю отчетную дату с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде – копии, заверенные индивидуальным предпринимателем); и (или) годовая (либо квартальная) налоговая декларация по налогу на прибыль (либо налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому налогу) на последнюю отчетную дату с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде/действующий патент - копии, заверенные индивидуальным предпринимателем); или справка об исполнении индивидуальным предпринимателем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (оригинал, или копия, заверенная в установленном порядке). Документы о финансовом положении не предоставляются индивидуальными предпринимателями,

период деятельности которых не превышает трёх месяцев со дня их государственной регистрации.

4.6 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.

5 Комплект документов, предоставляемых физическим лицом, являющимся гражданином Российской Федерации (резидентом РФ)

5.1 Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, – предъявляется подлинник либо предоставляется удостоверенная нотариусом копия, если депозитарный договор подписывается представителем физического лица.

5.2 Документ, удостоверяющий личность представителя клиента (копия, заверенная в установленном порядке).

5.3 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 представителей (в виде отдельных документов) может не предоставляться, если такое согласие нашло отражение в соответствующих листах Анкеты клиента (депонента) в отношении каждого представителя.

6 Комплект документов, предоставляемых физическим лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации (нерезидентом)

6.1 Документ, удостоверяющий личность и гражданство (подданство) физического лица, – предъявляется подлинник либо предоставляется удостоверенная нотариусом копия, если депозитарный договор подписывается представителем физического лица.

6.2 Документ, удостоверяющий личность представителя клиента (копия, заверенная в установленном порядке).

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

6.4 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.

7 Документы, предоставляемые всеми клиентами (депонентами)

7.1 Анкеты самосертификации, предназначенные для идентификации налогового резидентства как самого клиента (депонента), так и его выгодоприобретателей, контролирующих лиц и представителей.

7.2 Депозитарий в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения вправе требовать от клиента (депонента) предоставления таких документов (информации), как:

- сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Депозитарием;
- сведения о планируемых операциях клиента (депонента);
- сведения (документы) о финансовом положении клиента (депонента);
- сведения о присвоении клиенту (депоненту) рейтинга международными и национальными рейтинговыми агентствами;
- сведения о деловой репутации клиента (депонента).

8 Общие требования, предъявляемые к предоставляемым документам

8.1 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.

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

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

8.4 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) и Анкетах самосертификации.

8.5 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) и новые Анкеты самосертификации не позднее 1 (Одного) года, начиная с даты последнего обновления, клиент (депонент) обязан известить Депозитарий в письменной форме об отсутствии каких-либо изменений в ранее предоставленных документах и/или о действительности информации, содержащейся в ранее предоставленных Анкете клиента (депонента) и Анкетах самосертификации, и несет риск наступления неблагоприятных последствий, обусловленных недостоверной или неполной информацией, которой располагает Депозитарий.

8.6 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).