



ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ» | www.specdep.ru
115162, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 31, к. Б | info@specdep.ru
Т +7 495 644 3770 / 663 3578 | Ф +7 495 644 3771 / 663 3579

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №П15/05-10-01

от 14 мая 2015 г.



РЕГЛАМЕНТ

ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ «ИНФИНИТУМ»

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТАВОМ И

СТРУКТУРОЙ АКТИВОВ, ПРИНИМАЕМЫХ ДЛЯ ПОКРЫТИЯ

СТРАХОВЫХ РЕЗЕРВОВ И СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

(КАПИТАЛА) СТРАХОВЩИКА

Редакция №1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ	8
4. ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ	9
5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	11
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	12
7. ОПЕРАЦИИ С АКТИВАМИ СТРАХОВЩИКА	13
7.1. Порядок выполнения операций с активами Страховщика	14
7.2. Порядок выполнения учетных операций	15
7.3. Правила осуществления контроля за составом и структурой активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика	16
7.4. Порядок выполнения информационных операций	16
8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТОВ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ	16

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. В настоящем Регламенте Открытого акционерного общества «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ» по осуществлению контроля за составом и структурой активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) страховщика, (далее – Регламент) применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **Специализированный депозитарий (СД)** – Открытое акционерное общество «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ».
- **Страховщик** – страховая организация и общество взаимного страхования, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления деятельности по страхованию, перестрахованию, взаимному страхованию и получившие лицензии на осуществление соответствующего вида страховой деятельности в порядке, установленном Федеральным законом от 27.11.1992 №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об организации страхового дела в Российской Федерации»).
- **Управляющая компания (УК)** - управляющая компания, с которой Страховщиком заключен(-ы) договор(-ы) доверительного управления средствами страховых резервов и (или) собственными средствами (капиталом) Страховщика.
- **Договор(-ы)** – договор об оказании услуг специализированного депозитария, заключенный между Страховщиком и Специализированным депозитарием, договор об оказании услуг специализированного депозитария, заключенный между Управляющей компанией Страховщика и Специализированным депозитарием.
- **законодательство Российской Федерации** – федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные акты Банка России.
- **сайт Специализированного депозитария** - официальный сайт Специализированного депозитария в сети Интернет по адресу www.specdep.ru.
- **ЭДО** – электронный документооборот.
- **СЭД** - система электронного документооборота ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ».
- **Подсистема СЭД** - подсистема электронного документооборота ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ», функционирующая в СЭД.

1.2. Термины и определения, относящиеся к ЭДО и не указанные выше, определяются в соответствии с Правилами обмена электронными документами в системе электронного документооборота ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ», утверждаемыми ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ», и Регламентом подсистемы электронного документооборота ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ», утверждаемым ОАО «Специализированным депозитарием «ИНФИНИТУМ» и согласованным ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ».

1.3. Остальные термины, определения и сокращения понимаются в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, регламентирующим осуществление деятельности специализированного депозитария в отношении средств страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Регламент описывает процедуры осуществления функций специализированного депозитария в отношении активов Страховщика, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала), установленных законодательством Российской Федерации, формы применяемых документов и порядок документооборота.

Обмен документами между Специализированным депозитарием и Страховщиком (Управляющей компанией) регулируется «Порядком документооборота между Специализированным депозитарием, Страховщиком и Управляющей компанией», являющимся Приложением №1 к настоящему Регламенту (далее - Порядок документооборота).

2.2. Деятельность Специализированного депозитария осуществляется на основании лицензии на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов и лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

2.3. Документом, регламентирующим порядок оказания депозитарных услуг Специализированным депозитарием, являются Условия осуществления депозитарной деятельности Открытого акционерного общества «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ» (далее – Условия), разрабатываемые и утверждаемые Специализированным депозитарием в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Условия определяют детальный порядок предоставления депозитарных услуг и содержат формы применяемых Специализированным депозитарием документов первичного учета и отчетов перед депонентами.

2.4. Специализированный депозитарий осуществляет депозитарное обслуживание Страховщиков (Управляющих компаний) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Условиями, внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности, а также с учетом документов и рекомендаций, разработанных саморегулируемыми организациями, членом которых он является.

2.5. Внутренние правила и процедуры осуществления депозитарной деятельности определяют порядок ведения депозитарной деятельности в Специализированном депозитарии и состоят из процедуры отражения во внутренних документах Специализированного депозитария совершаемых операций и организации хранения первичной документации (Порядок совершения операций и документооборота) и процедуры, определяющей порядок ведения учета депозитарных операций таким образом, чтобы обеспечивать и поддерживать обособленное хранение ценных бумаг и/или учет прав на ценные бумаги каждого клиента (Правила ведения учета депозитарных операций).

Права доступа к автоматизированной системе по ведению и учету депозитарных операций разграничены с использованием парольной защиты. Каждому работнику отдельного подразделения предоставляется доступ к системе только в пределах своих полномочий. При выполнении депозитарной операции в автоматизированной системе по ведению и учету депозитарных операций, помимо информации о самой операции, фиксируется информация о времени ее исполнения и о работнике, который ее исполнил.

2.6. Специализированный депозитарий на основании заключенных Договоров со Страховщиком и его Управляющей(-ими) компанией(-ями) оказывает следующие услуги (в случае, если предусмотрены законодательством Российской Федерации):

- учет и хранение ценных бумаг, в которые размещены средства страховых резервов и собственные средства (капитал) Страховщика;
- хранение документов, подтверждающих право собственности Страховщика на имущество, принимаемое для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика (если для отдельных видов имущества законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное), а также хранение информации об иных активах, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, в порядке, установленном Банком России;
- ежедневный контроль за соответствием состава и структуры активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, требованиям законодательства Российской Федерации;
- контроль за определением стоимости активов, которые принимаются для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика и перечень которых установлен Банком России;
- ежедневный контроль за соблюдением Страховщиком, Управляющей(-ими) компанией(-ями) Страховщика ограничений на размещение средств страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ежедневный контроль за соблюдением Страховщиком, Управляющей(-ими) компанией(-ями) Страховщика правил размещения средств страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием, рассмотрение, подготовка и выдача ответов на претензии и жалобы Страховщика (Управляющей компании) регламентируется Положением о порядке рассмотрения жалоб и запросов ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ».

2.8. Организация внутреннего контроля при осуществлении деятельности Специализированного депозитария регламентируется Правилами организации и осуществления внутреннего контроля ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ», утвержденными Советом директоров Специализированного депозитария и зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.9. Организация и осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о внутреннем контроле ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ».

2.10. Система внутреннего контроля по обеспечению целостности и сохранности материалов депозитарного учета, по соблюдению правил разграничения прав доступа и обеспечения конфиденциальности информации установлена Правилами внутреннего контроля для обеспечения целостности данных, разграничения прав доступа и обеспечения конфиденциальности информации ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ».

2.11. Внутренними процедурами, предупреждающими возникновение конфликта интересов и позволяющими выявить, минимизировать и поставить под контроль возможность возникновения конфликта интересов Специализированного депозитария и Страховщиков (Управляющих компаний) являются:

- структурные и технологические принципы организации работы Специализированного депозитария;
- система проверок документов, поручений и отчетов;
- сверка количества ценных бумаг, учитывающихся в Специализированном депозитарии, с данными регистраторов и депозитариев, в которых Специализированному депозитарию открыты счета номинального держателя;
- разграничения полномочий по обработке, хранению и последующему использованию документов в Специализированном депозитарии;
- организация осуществления контрольных функций.

2.12. При оказании услуг Страховщикам (Управляющим компаниям) Специализированный депозитарий соблюдает принципы, условия и правила обработки информации (в т.ч. персональных данных) и осуществляет мероприятия, направленные на соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2.13. Конфиденциальность и меры защиты информации

2.13.1. При осуществлении деятельности в соответствии с настоящим Регламентом обеспечивается конфиденциальность информации, обладающей соответствующим статусом и свойством в силу прямого регулирования законодательства Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь:

- персональные данные сотрудников Специализированного депозитария и Страховщика (Управляющей компании);
- коммерческая тайна и иная тайна Специализированного депозитария и Страховщика (Управляющей компании), определяемая как таковая в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация об имуществе Страховщика, составляющем собственные средства и страховые резервы, находящемся на учете и/или хранении в Специализированном депозитарии, за исключением случаев, определенных в пп.2.13.3 и 2.13.4 настоящего Регламента;
- любая иная информация, материалы, сведения, документы, в том числе делового, технического, финансового и иного характера, которые в момент их предоставления/передачи специально обозначены как «Коммерческая тайна».

2.13.2. Сведения, указанные в п.2.13.1 настоящего Регламента, могут быть предоставлены Специализированным депозитарием только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Договорами и настоящим Регламентом, с соблюдением требований к конфиденциальности передаваемой информации, следующим лицам:

- Страховщикам (Управляющим компаниям) – обладателям этой информации ограниченного доступа;
- уполномоченным представителям Страховщика (Управляющей компании);

- лицам, указанным в Договоре, в установленных данным Договором случаях;
- Банку России в рамках его полномочий;
- иным органам и лицам в рамках их компетенции.

2.13.3. На информацию о ценных бумагах, находящихся на счете депо, открытом в Специализированном депозитарии, а также о клиенте-депоненте распространяются требования к обеспечению конфиденциальности информации, установленные Условиями.

2.13.4. Информация, доступ к которой не ограничен законодательством Российской Федерации, является общедоступной информацией в целях настоящего Регламента.

2.13.5. Общедоступная информация, обрабатываемая в целях настоящего Регламента, содержит, в том числе, сведения, подлежащие обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также информацию, раскрытую обладателем данной информации в сети Интернет и/или любым иным способом.

2.13.6. Специализированный депозитарий и Страховщик (Управляющая компания) обязаны обеспечить конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации. Для этого Специализированный депозитарий и Страховщик (Управляющая компания) обязуются:

- сохранять конфиденциальность этой информации и принимать все необходимые меры для ее защиты (в том числе при передаче информации по сетям связи и при обработке ее как с использованием средств автоматизации (информационных систем), так и без использования таких средств);
- использовать эту информацию только в целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и заключенным между Страховщиком (Управляющей компанией) и Специализированным депозитарием договорам и соглашениям;
- не передавать эту информацию третьим лицам без письменного разрешения лица, являющегося обладателем информации (Страховщика (Управляющей компании) и Специализированного депозитария соответственно), за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящим Регламентом;
- в случае обнаружения фактов или подозрения на разглашение или неправомерное использование информации максимально быстро, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения, уведомить об этом лицо, являющееся обладателем информации (Страховщика (Управляющую компанию) и Специализированный депозитарий соответственно), и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего разглашения или неправомерного использования такой информации.

2.13.7. В случае причинения Специализированному депозитарию или Страховщику (Управляющей компании) ущерба вследствие разглашения или неправомерного использования информации ограниченного доступа, пострадавшее лицо вправе в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, взыскать убытки, возникшие в связи с таким нарушением. При этом возмещению подлежит только прямой реальный документально подтвержденный ущерб, причиненный пострадавшей стороне.

2.13.8. Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам, связанное с исполнением Специализированным депозитарием своих обязанностей по Договору, в соответствии с Договором и настоящим Регламентом.

2.13.9. Специализированный депозитарий имеет право представлять на ознакомление информацию о Страховщике (Управляющей компании) следующим третьим лицам: саморегулируемым организациям, членом которых является (будет являться) Специализированный депозитарий; организациям, осуществляющим сертификацию или стандартизацию деятельности Специализированного депозитария; рейтинговым агентствам.

Информация о Страховщике (Управляющей компании) указанным в настоящем пункте третьим лицам предоставляется при условии соблюдения Специализированным депозитарием следующих ограничений:

- информация представляется исключительно в режиме ознакомления с учетом обязательств по обеспечению конфиденциальности информации ограниченного доступа. Специализированный депозитарий обязуется не передавать указанным третьим лицам оригиналы/копии документов и материалов, полученных и/или созданных Специализированным депозитарием в процессе оказания услуг Страховщику (Управляющей компании);
- информация предоставляется Специализированным депозитарием в целях прохождения процедур сертификации, участия в рейтингах и конкурсах, в том числе саморегулируемым организациям, членом которых является Специализированный депозитарий.

2.13.10. Специализированный депозитарий и/или Страховщик (Управляющая компания) освобождаются от ответственности за разглашение информации ограниченного доступа в следующих случаях:

- если предоставление информации произошло при наличии предварительного согласия Страховщика (Управляющей компании) или Специализированного депозитария, в том числе выраженного в подписанном между Специализированным депозитарием и Страховщиком (Управляющей компанией) Договоре, или по их письменному распоряжению;
- если разглашение информации произошло в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по требованию Банка России, органов государственной власти, уполномоченных организаций и судебных органов;
- если предоставление информации произошло в соответствии с п.2.13.8 и 2.13.9 настоящего Регламента;
- если имели место документальные подтверждения утраты (вне зависимости от причин, но не по вине Специализированного депозитария) признаков конфиденциальности информации ограниченного доступа.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

3.1. Специализированный депозитарий вправе в одностороннем порядке изменять настоящий Регламент. Новая редакция Регламента подлежит регистрации в Банке России.

Зарегистрированный Регламент (новая редакция Регламента) в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты вступления в силу размещается на сайте

Специализированного депозитария.

3.2. Специализированный депозитарий уведомляет Страховщиков и Управляющие компании об изменении Регламента и Приложений к нему не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты вступления их в силу, размещая новую редакцию Регламента и информационное сообщение о вступлении в силу новой редакции Регламента на сайте Специализированного депозитария. Информацию об изменении Регламента и о дате вступления его в силу также можно запросить в офисе Специализированного депозитария.

3.3. Специализированный депозитарий имеет право без внесения изменений в настоящий Регламент и предварительного извещения Страховщиков и Управляющих компаний изменять внешнее представление (без изменения смысла внутреннего содержания) приводимых в приложениях к Регламенту форм документов, а также, если приводимые в приложениях к Регламенту формы документов вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации в результате его изменения, изменять формы документов с целью приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации.

3.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные положения Регламента вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации, Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до момента внесения изменений в Регламент в установленном порядке.

3.5. Если в результате внесения изменений в Регламент отдельные пункты Договора вступают в противоречие с Регламентом, Договор действует в части, не противоречащей Регламенту.

4. ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Система учета Специализированного депозитария содержит документы (изменения и дополнения к ним) и сведения (информацию), необходимые для осуществления функций специализированного депозитария в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Внесение данных в систему учета на основании полученных первичных документов и иных сведений (информации) осуществляется Специализированным депозитарием в день их получения или в день совершения Специализированным депозитарием процедур контроля.

4.2. Система учета Специализированного депозитария обеспечивает формирование следующих отчетов (журналов, документов):

- Отчет (журнал) о входящих документах

Отчет (журнал) о входящих документах содержит следующие сведения:

- ✓ наименование документа;
- ✓ порядковый номер документа, присваиваемый ему последовательно по времени регистрации в системе учета (входящий номер);
- ✓ дату фактического поступления документа;
- ✓ номер (исходящий номер) и дату отправления документа (при наличии);

- ✓ наименование лица, направившего документ;
 - ✓ иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации..
- Отчет (журнал) об операциях с имуществом Страховщика (по видам имущества, по которым возможно сформировать такой отчет)

Отчет (журнал) об операциях с имуществом клиентов содержит следующие сведения:

- ✓ дату операции;
 - ✓ вид операции;
 - ✓ описание имущества, являющегося предметом операции;
 - ✓ сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом, в т.ч. порядковый (входящий) номер и дату их регистрации в системе учета.
- Отчет (журнал) о выявленных Специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях)

Отчет (журнал) о выявленных Специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) содержит следующие сведения:

- ✓ дату выявления нарушения (несоответствия);
- ✓ дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
- ✓ описание выявленного нарушения (несоответствия);
- ✓ исходящий номер и дату уведомления о выявлении нарушении (несоответствия) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
- ✓ исходящий номер и дату уведомления об устранении нарушения (несоответствия) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
- ✓ дату устранения нарушения (несоответствия) (если нарушение (несоответствие) устранено);
- ✓ о мерах, принятых для устранения нарушения (несоответствия).
- ✓ иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. В процессе осуществления контрольных функций Специализированный депозитарий формирует следующие документы:

- Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия);
- Уведомление об устранении нарушения (несоответствия).

4.4. Составление документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Регламента, осуществляется с использованием электронной базы данных с возможностью формирования электронных документов и документов на бумажных носителях.

4.5. Формы применяемых Специализированным депозитарием документов приведены в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

Формы документов, приведенные в Приложении №2 к настоящему Регламенту, могут дополнительно содержать иные необходимые сведения.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Специализированный депозитарий, Страховщик, Управляющие компании используют обмен документами в электронной форме, подписанными электронной подписью (далее – электронные документы), электронными копиями документов, заверенными электронной подписью (далее – электронные копии документов) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом. Документы, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена электронная форма (документы юридического лица, доверенности и т.д.) или которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть составлены на бумажном носителе, предоставляются сторонами на бумажном носителе.

Обмен электронными документами (в т.ч. электронными копиями документов) осуществляется в порядке, установленном соглашением об электронном документообороте, заключаемым Страховщиком, Управляющей компанией со Специализированным депозитарием.

5.2. При наличии соглашений об электронном документообороте между Специализированным депозитарием и Страховщиком, Управляющей компанией Специализированный депозитарий совершает операции на основании документов, предусмотренных настоящим Регламентом и/или Договором, изготовленных в электронной форме, подписанных электронной подписью уполномоченного представителя Страховщика, Управляющей компании. При этом предоставление копий документов, изготовленных в электронной форме, на бумажном носителе не требуется.

5.3. В случае необходимости проверки информации, содержащейся в документе, изготовленном в электронной форме, Специализированный депозитарий вправе запросить у Страховщика (Управляющей компании) копию указанного документа на бумажном носителе.

5.4. Обмен электронными документами (в т.ч. электронными копиями документов) осуществляется с использованием СЭД в рамках Подсистемы СЭД.

Информация о порядке и условиях обмена электронными документами (в т.ч. электронными копиями документов) в СЭД и Подсистеме СЭД доступна на сайте Специализированного депозитария.

Обмен электронными документами (в т.ч. электронными копиями документов) может осуществляться с использованием других систем (подсистем) электронного документооборота в порядке и в случаях, определенных отдельным соглашением сторон.

5.5. Электронный документ (электронная копия документа) должен содержать информацию, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Регламента.

5.6. Стороны, осуществляющие обмен электронными документами, признают, что электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица стороны обмена, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью этого уполномоченного лица стороны обмена и заверенному печатью (при наличии печати и при необходимости ее проставления в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или соглашением сторон).

5.7. Обработка и хранение электронных документов (электронных копий документов), в том числе порядок удостоверения личности и полномочий лица, от которого исходит

документ, а также соблюдение иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется в соответствии с правилами, установленными в СЭД, Подсистеме СЭД.

Копии электронных документов на бумажном носителе изготавливаются в соответствии с правилами, установленными в СЭД, по отдельному запросу Страховщика (Управляющей компании) Специализированного депозитария.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

6.1. В настоящем разделе описывается порядок взаимодействия структурных подразделений Специализированного депозитария в процессе осуществления ими деятельности специализированного депозитария и депозитарной деятельности при обслуживании Страховщиков и Управляющих компаний.

6.2. Структурное подразделение (подразделения), осуществляющее прием/выдачу, регистрацию документов, выполняет следующие функции:

- прием документов (в электронном виде и на бумажных носителях);
- регистрацию в системе учета всех документов, поступивших в Специализированный депозитарий в связи с осуществлением его профессиональной деятельности;
- проверку полномочий лица, подписавшего документ, правильности оформления документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- внесение информации на основании поступивших и зарегистрированных документов в электронную базу данных;
- передачу принятых и зарегистрированных документов и/или информации, внесенной в электронную базу данных на основании поступивших и зарегистрированных документов, в структурные подразделения в зависимости от назначения документа;
- регистрацию исходящих документов Специализированного депозитария;
- выдачу (направление) исходящих документов адресатам.

6.3. Функции структурного подразделения (подразделений), осуществляющего проведение депозитарных операций, определяются законодательством Российской Федерации, Условиями, а также другими внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности Специализированного депозитария.

Работники структурного подразделения (подразделений), осуществляющего проведение депозитарных операций:

- обрабатывают в соответствии с Условиями полученные документы, необходимые для проведения депозитарных операций;
- проводят депозитарные операции в порядке и сроки, установленные Условиями;
- формируют исходящие документы в порядке и сроки, определенные Условиями, и обеспечивают их направление адресатам;
- ежедневно в рабочие дни обеспечивают данными о ценных бумагах по счетам депо Страховщиков (Управляющих компаний) для проведения сверки структурное подразделение (подразделения), осуществляющее учет и контроль при обслуживании Страховщиков и Управляющих компаний.

Порядок приема и формы документов, необходимых для проведения депозитарных операций, получения выписок и отчетов по счету депо, порядок проведения депозитарных операций, а также порядок предоставления и формы выписок и отчетов, связанных с осуществлением депозитарной деятельности Специализированного депозитария, регулируются Условиями.

6.4. Функции структурного подразделения (подразделений), осуществляющего учет и контроль при обслуживании Страховщиков и Управляющих компаний, определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, а также иными внутренними документами Специализированного депозитария.

Структурное подразделение (подразделения), осуществляющее учет и контроль при обслуживании Страховщиков и Управляющих компаний:

- вносит изменения в регистры учета на основании полученных первичных документов и иной имеющейся в Специализированном депозитарии информации в электронной базе данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проводит процедуру контроля в соответствии с настоящим Регламентом;
- формирует необходимые отчеты, уведомления и иные документы по результатам выполнения учетных операций и операций контроля в порядке и сроки, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;
- обеспечивает направление сформированных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Договорами, настоящим Регламентом, адресатам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Договорами, настоящим Регламентом.

Ежедневно в рабочие дни структурное подразделение (подразделения), осуществляющее учет и контроль при обслуживании Страховщиков и Управляющих компаний, проводит сверку данных о ценных бумагах по счетам депо Страховщиков/Управляющих компаний со структурным подразделением (подразделениями), осуществляющим проведение депозитарных операций.

6.5. Направление документов адресатам осуществляется в том числе с привлечением структурного подразделения (подразделений), осуществляющего прием/выдачу, регистрацию документов.

6.6. Документы, поступившие в бумажной форме, хранятся в подразделениях в течение установленного Специализированным депозитарием срока, после чего передаются в архив в установленном Специализированным депозитарием порядке. Поступившие электронные документы помещаются на хранение в электронный архив (на магнитные носители) Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий обеспечивает хранение представленных документов и сведений (информации) в отношении активов Страховщика, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика (далее – активы Страховщика) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

7. ОПЕРАЦИИ С АКТИВАМИ СТРАХОВЩИКА

Любая операция с активами Страховщика относится к одному из следующих типов:

- **учетные**

Учетные операции - это операции с активами Страховщика, в том числе связанные с доверительным управлением активами Управляющей компанией, а также иные операции, отражаемые в системе учета Специализированного депозитария.

▪ **контрольные**

Контрольные операции – это операции по выявлению Специализированным депозитарием фактов нарушений Страховщиком (Управляющей компанией) требований законодательства Российской Федерации, на основании которых осуществляется формирование уведомлений о выявленных фактах нарушений.

▪ **информационные**

Информационные операции – это операции по формированию и предоставлению информации о состоянии регистров учета Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий обязан принимать и хранить копии первичных документов, на основании которых осуществляются операции с активами Страховщика.

7.1. Порядок выполнения операций с активами Страховщика

Специализированный депозитарий проводит операции с активами Страховщика днем совершения операции с имуществом (фактического изменения состояния активов) (день - Т), указанным в первичных документах, полученных от Страховщика, Управляющей компании Страховщика (за исключением активов и операций, информация о которых предоставляется Страховщиком в Специализированный депозитарий в виде выписок со счетов бухгалтерского учета).

Ежедневно по рабочим дням Специализированный депозитарий осуществляет контрольные операции на основании данных учетных регистров Специализированного депозитария.

Если по итогам проведения контрольных операций выявляется нарушение (несоответствие) требований законодательства Российской Федерации, Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) и в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его выявления, направляет его:

- в Банк России и Страховщику - при осуществлении контроля за деятельностью Страховщика;
- в Банк России, а также Страховщику и его Управляющей компании - при осуществлении контроля за деятельностью Управляющей компании.

В случае устранения ранее выявленного нарушения (несоответствия) Специализированный депозитарий составляет Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) и направляет тем же адресатам, которым направлялось Уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия), в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения нарушения (несоответствия).

Датой выявления нарушения (несоответствия) или устранения нарушения (несоответствия) требований законодательства Российской Федерации считается дата получения Специализированным депозитарием документального подтверждения совершенных операций и/или изменения стоимостных и/или качественных характеристик активов или обязательств и/или изменения состояния эмитентов ценных бумаг, субъектов и участников процесса размещения (либо получение такой информации из иных легитимных источников), существенных для осуществления

контрольных операций и могущих повлечь за собой выявление фактов нарушения (несоответствия) /устранения нарушения (несоответствия).

Указанные в настоящем пункте уведомления направляются адресатам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, Договором.

Копии первичных документов, необходимые для выполнения операций, представляются в Специализированный депозитарий по форме и в сроки, определенные Порядком документооборота. При этом в случае если первичным документом в отношении страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика является документ, формируемый Специализированным депозитарием, учет данного имущества осуществляется без предоставления Страховщиком (Управляющей компанией) соответствующего документа, сформированного Специализированным депозитарием.

7.2. Порядок выполнения учетных операций

Любая учетная операция приводит к изменению количественных и/или стоимостных параметров активов Страховщика в учетных регистрах Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий выполняет учетные операции на основании:

- информации, содержащейся в первичных документах, путем внесения в учетные регистры последовательных записей по мере поступления первичных документов в Специализированный депозитарий;
- информации об активах Страховщика, обязательствах и операциях с активами, полученной Специализированным депозитарием самостоятельно из иных источников, помимо первичных документов. В целях выполнения учетных операций Специализированным депозитарием могут использоваться имеющиеся у него или полученные им из иных источников, помимо первичных документов, сведения, включая:
 - сведения об операциях по счетам депо Страховщика (Управляющей компании), открытых в Специализированном депозитарии;
 - сведения об операциях по банковскому счету Страховщика (Управляющей компании) (если возможность представления такой информации Специализированному депозитарию кредитной организацией предусмотрена соглашением со Страховщиком (Управляющей компанией), а также договором (договорами), заключенным с кредитной организацией);
 - сведения о сделках с ценными бумагами, составляющими активы Страховщика, совершенных на торгах организаторов торговли (если возможность представления такой информации организатором торговли Специализированному депозитарию предусмотрена соглашением со Страховщиком (Управляющей компанией), а также соглашением, заключенными с организатором торговли);
 - сведения об условиях выпуска (эмиссии) и обращения ценных бумаг, составляющих активы Страховщика;
 - иные сведения, раскрытые в соответствии с законодательством Российской Федерации или полученные Специализированным депозитарием в рамках заключенных договоров или по запросу.

7.3. Правила осуществления контроля за составом и структурой активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика

Для выполнения функции контроля за соблюдением требований к составу и структуре активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, установленных законодательством Российской Федерации, Специализированный депозитарий использует информацию о состоянии активов Страховщика, содержащуюся в учетных регистрах Специализированного депозитария, и информацию о требованиях, предъявляемых законодательством Российской Федерации к составу и структуре активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика.

Ежедневно по рабочим дням Специализированный депозитарий проверяет соответствие данных о составе и структуре активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В случае если состав или структура активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с процедурами, указанными в п.7.1 настоящего Регламента.

7.4. Порядок выполнения информационных операций

Результатом выполнения данной информационной операции является формирование Специализированным депозитарием отчетности, установленной требованиями законодательства Российской Федерации.

Указанная отчетность направляется адресатам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Специализированный депозитарий по запросу Страховщика предоставляет Страховщику документы, необходимые для деятельности ревизионной комиссии Страховщика.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТОВ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ

8.1. Передача имущества, документов и сведений (информации) другому, определенному Страховщиком, специализированному депозитарию осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором, заключенным между Специализированным депозитарием и Страховщиком.

8.2. В случае прекращения договора об оказании услуг специализированного депозитария последний обязан передать другому, определенному Страховщиком, специализированному депозитарию, ценные бумаги, принятые для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, документы, подтверждающие права на имущество, и информацию об иных активах Страховщика, принятых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика, а также перечень нарушений, выявленных специализированным депозитарием и не устраненных Страховщиком и (или) Управляющей компанией Страховщика.

Приложение №1 к Регламенту Открытого акционерного общества «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ» по осуществлению контроля за составом и структурой активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) страховщика

ПОРЯДОК

документооборота между Специализированным депозитарием, Страховщиком и Управляющей компанией

1. Способы предоставления документов

1.1. Страховщик, Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий информацию и документы одним из перечисленных ниже способов в соответствии с порядком предоставления, изложенном в настоящем документе:

- в электронной форме с электронной подписью;
- на бумажном носителе с использованием курьерской или почтовой связи или иным согласованным способом.

Для передачи/приема документов на бумажном носителе уполномоченному представителю Стороны (курьеру) должна быть выдана соответствующая доверенность за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами. В случае заключения одной из Сторон договора на оказание курьерских услуг с третьими лицами Сторона, заключившая такой договор, обязана предоставить другой Стороне сведения об указанных третьих лицах, позволяющие их однозначно идентифицировать.

Стороны осуществляют обмен документами в электронной форме, подписанными электронной подписью уполномоченного лица Стороны-отправителя, с использованием подсистемы электронного документооборота ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ» системы электронного документооборота ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ» (далее – СЭД), если иное не установлено соглашением Сторон.

Особенности взаимодействия, условия и порядок обмена документами в электронной форме с электронной подписью между Специализированным депозитарием и Страховщиком (Управляющей компанией) регулируются Правилами

электронного документооборота ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ» и Регламентом подсистемы электронного документооборота ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ», действующие редакции которых размещены на официальном сайте Специализированного депозитария в сети Интернет по адресу: www.specdep.ru. Обмен документами в электронной форме с электронной подписью с использованием других систем (подсистем) электронного документооборота производится в порядке и в случаях, определенных отдельным соглашением сторон.

1.2. В случае отсутствия возможности осуществления электронного документооборота (далее – ЭДО) по техническим или иным причинам Стороны переходят на обмен документами на бумажном носителе, предпринимая при этом все необходимые меры для восстановления электронного документооборота. Ответственность за переход на обмен документами на бумажном носителе несет Сторона, по вине которой невозможен обмен документами в электронной форме с электронной подписью.

Для осуществления обмена документами в электронной форме с электронной подписью уполномоченному представителю Страховщика (Управляющей компании) - владельцу ключа электронной подписи должна быть выдана доверенность за подписью лица, являющегося единоличным исполнительным органом Страховщика (Управляющей компании), или иного лица, уполномоченного на выдачу доверенностей учредительными документами, по форме, размещенной на сайте Специализированного депозитария.

1.3. Информация о времени приема/выдачи документов размещена на сайте Специализированного депозитария.

2. Требования к оформлению документов на бумажном носителе

Документы/копии документов на бумажном носителе, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа в месте прошивки (с указанием количества листов) подписью лица, имеющего соответствующие полномочия, с приложением оттиска печати юридического лица. В непрошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист.

Копии документов, содержащие личную подпись уполномоченного лица, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (штампа) передающей стороны, считаются заверенными Стороной.

Надлежащим образом заверенная копия документа (Копия документа) – копия документа, удостоверенная нотариусом либо Стороной, если в процедуре документооборота не оговорено иное.

Предоставление документов на бумажном носителе осуществляется по описи документов, подготовленной передающей Стороной, в которой содержится дата передачи, название документа, количество экземпляров, количество листов в документе. Опись должна быть подписана передающей Стороной. При получении документов работник Специализированного депозитария, ответственный за прием документов, сверяет название и количество документов с

описью и в случае полного соответствия подписывает опись, а в случае расхождения вносит необходимые коррективы в опись. Копия подписанной описи возвращается передающей Стороне.

3. Условные обозначения и сокращения

О – оригинал на бумажном носителе, содержащий подпись уполномоченного лица Отправителя (при необходимости и оттиск печати);

НК – копия документа на бумажном носителе, удостоверенная нотариусом;

К – копия документа на бумажном носителе, удостоверенная Отправителем;

ЭД – электронный документ (оригинал)¹;

ЭКД – электронная копия документа¹;

Условия - Условия осуществления депозитарной деятельности ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ».

¹ - Определения ЭД и ЭКД указаны в Правилах обмена электронными документами в системе электронного документооборота ООО «Технический центр «ИНФИНИТУМ» и Регламенте подсистемы ЭДО ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ».

4. Порядок предоставления Страховщиком (УК) документов в Специализированный депозитарий

4.1. Документы, предоставляемые Страховщиком в Специализированный депозитарий

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа ²	Требования к оформлению документа	Вид документа
1.	Документы для открытия счета депо (В соответствии с перечнем документов, изложенным в Условиях)	При заключении договора со Страховщиком в порядке, предусмотренном Условиями. При изменениях – в порядке и сроки, установленные Условиями.		В соответствии с Условиями
2.	Учетная политика Страховщика на текущий год	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД. После заключения Договора - ежегодно, не позднее 31 января текущего года. При изменениях – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения. В случае непредставления СД руководствуется последней предоставленной в СД Учетной политикой Страховщика.		ЭКД ³ (в случае отсутствия СЭД – К)
3.	Договор(-ы) доверительного управления с Управляющей(-ими) компанией(-ями) (со всеми приложениями и дополнениями)	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁴ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения нового договора доверительного управления с УК (внесения изменений/ дополнений).		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
4.	Договор(-ы) банковского счета, заключенный(-ые) Страховщиком для размещения страховых резервов/ собственных средств (капитала) Страховщика (со всеми	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁴ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения нового		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)

² - если иное не установлено Договором.

³ - Здесь и далее: «в случае отсутствия СЭД» – до заключения Страховщиком со СД соглашения об обмене документами в электронной форме с электронной подписью.

⁴ - При наличии требуемого документа на момент заключения договора Страховщика со СД.

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа ²	Требования к оформлению документа	Вид документа
	дополнениями и приложениями)	договора банковского счета (внесения изменений/ дополнений) или с даты получения.		
5.	Уведомление об открытии банковского счета (в случае, если в Договоре банковского счета Страховщика не указан расчетный счет)	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁵ . В дальнейшем – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от банка.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
6.	Договор(-ы) банковского вклада (депозита) (Генеральное/рамочное соглашение), внесение денежной суммы (депозита) по которому в т.ч. удостоверяется депозитным сертификатом банка (со всеми дополнениями и приложениями)	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁵ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора/соглашения (внесения изменений/ дополнений) или с даты получения.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
7.	Уведомление об открытии счета по депозиту (в случае, если в договоре банковского вклада (Генеральном/рамочном соглашении) не указан номер счета по депозиту)	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁵ . Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от банка.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
8.	Договор(-ы) Страховщика с профессиональными участниками рынка ценных бумаг, имеющими лицензию на осуществление брокерской деятельности (со всеми дополнениями и приложениями)	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁵ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/ дополнений) или с даты получения.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
9.	Уведомление об открытии брокерского счета с указанием банковских реквизитов брокера и идентификационного кода клиента	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁵ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от брокера		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)

⁵ - При наличии требуемого документа на момент заключения договора Страховщика со СД.

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа ²	Требования к оформлению документа	Вид документа
		Страховщика.		
10.	Договор(-ы) обезличенного металлического счета	При заключении Договора со Страховщиком до его подписания СД ⁵ . Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/дополнений) или с даты получения.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
11.	Выписки по расчетному счету Страховщика, открытому для размещения страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем совершения операции/получения выписки.		ЭКД
12.	Уведомление о закрытии банковского счета Страховщика	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от банка.		ЭКД
13.	Выписки по счету по депозиту	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения выписки.		ЭКД
14.	Отчет брокера об операциях	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от брокера Страховщика.		ЭКД
15.	Уведомление о закрытии брокерского счета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от брокера Страховщика.		ЭКД
16.	Договоры купли-продажи, мены, уступки прав и т.п. (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/дополнений).		ЭКД
17.	Акт приема-передачи имущества	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты подписания.		ЭКД
18.	Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения Страховщиком.		О и ЭКД
19.	Акты/Отчеты оценки имущества, составленные оценщиком	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения документа.		ЭКД

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа ²	Требования к оформлению документа	Вид документа
20.	Выписки по обезличенному металлическому счету	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения Страховщиком.		ЭКД
21.	Первичные документы в отношении слитков золота, серебра, платины и палладия, а также памятных монет РФ из драгоценных металлов	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их составления или получения Страховщиком.		ЭКД
22.	Информация об иных активах Страховщика, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика (помимо активов, упоминаемых в пунктах 1-22)	Ежемесячно, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем.	В виде выписок со счетов бухгалтерского учета или по форме отчета 7-страховщик	ЭД или ЭКД
23.	Информация о величине сформированных страховых резервах и собственных средствах (капитале) Страховщика	Ежемесячно, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем	По форме отчета 7-страховщик либо по иной форме Страховщика	ЭД или ЭКД
24.	Поручение на выполнение депозитарной операции по счету депо, иные документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями.	В соответствии с Условиями	В соответствии с Условиями
25.	Уведомление о прекращении (расторжении) договора доверительного управления	Не позднее даты его прекращения (расторжения).		ЭД или ЭКД
26.	Уведомление о прекращении (расторжении) договора Страховщика со СД с указанием даты его прекращения (либо срока наступления указанного события)	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем составления документа.	В произвольной форме	ЭД или О
27.	Иные документы/информация	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их получения или составления Страховщиком.		ЭД или ЭКД

Специализированный депозитарий вправе запросить, а Страховщик обязан предоставить и иные документы (копии документов)/информацию, необходимые для осуществления функций специализированного депозитария.

4.2. Документы, предоставляемые Управляющей компанией Страховщика в Специализированный депозитарий

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа	Требования к оформлению документа	Вид документа
1.	Документы для открытия счета депо (в соответствии с перечнем документов, изложенным в Условиях)	При заключении договора с УК в порядке, предусмотренном Условиями. При изменениях – в порядке и сроки, установленные Условиями.		В соответствии с Условиями
2.	Договор УК с оценщиком на проведение оценки имущества	При заключении Договора с УК до его подписания СД ¹ . Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/ дополнений).		ЭКД (в случае отсутствия СЭД ² – К)
3.	Договор(-ы) банковского счета, заключенный(-ые) УК для размещения страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика (со всеми дополнениями и приложениями)	При заключении Договора с УК до его подписания СД ¹ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения нового договора банковского счета (внесения изменений/ дополнений в договор) или с даты получения.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
4.	Уведомление об открытии банковского счета УК (в случае, если в Договоре банковского счета УК не указан расчетный счет)	При заключении Договора с УК до его подписания СД ¹ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от банка.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
5.	Договор(-ы) банковского вклада (депозита) (Генеральное/рамочное соглашение), внесение денежной суммы (депозита) по которому(ым)	При заключении Договора с УК до его подписания СД ¹ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора/		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)

¹ - При наличии требуемого документа (документов) на момент заключения договора УК со СД.

² - Здесь и далее: «В случае отсутствия СЭД» – до заключения УК со СД соглашения об обмене документами в электронной форме с электронной подписью.

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа	Требования к оформлению документа	Вид документа
	вт.ч. удостоверяется депозитным сертификатом банка, заключенный(-ые) УК для размещения средств страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика (со всеми дополнениями и приложениями)	соглашения (внесения изменений/ дополнений) или с даты получения.		
6.	Уведомление об открытии счета по депозиту (в случае, если в договоре банковского вклада (депозита) (Генеральном/ рамочном соглашении) не указан номер счета по депозиту)	При заключении Договора с УК до его подписания СД ³ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от банка.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
7.	Договор(-ы) УК с профессиональными участниками рынка ценных бумаг, имеющими лицензию на осуществление брокерской деятельности (со всеми дополнениями и приложениями)	При заключении Договора с УК до его подписания СД ³ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/ дополнений) или с даты получения.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
8.	Уведомление об открытии брокерского счета с указанием банковских реквизитов брокера и идентификационного кода клиента	При заключении Договора с УК до его подписания СД ³ . В дальнейшем, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от брокера УК.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)

³ - При наличии требуемого документа (документов) на момент заключения договора УК со СД.

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа	Требования к оформлению документа	Вид документа
9.	Договор(-ы) обезличенного металлического счета, заключенный(-ые) УК для размещения средств страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика	При заключении Договора с УК до его подписания СД ³ . Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/дополнений) или с даты получения.		ЭКД (в случае отсутствия СЭД – К)
10.	Выписки по расчетному счету УК, открытому для размещения средств страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем совершения операции/получения выписки.		ЭКД
11.	Уведомление о закрытии банковского счета УК для размещения средств страховых резервов/ собственных средств (капитала) Страховщика	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от банка.		ЭКД
12.	Выписки по счету по депозиту	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения выписки.		ЭКД
13.	Отчет брокера об операциях	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от брокера УК.		ЭКД
14.	Уведомление о закрытии брокерского счета	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от брокера УК.		ЭКД
15.	Договоры купли-продажи, мены, уступки прав и т.п. (ценных бумаг,	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения		ЭКД

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа	Требования к оформлению документа	Вид документа
	недвижимости и т.д.), заключенные УК для размещения средств страховых резервов/ собственных средств (капитала) Страховщика	изменений/дополнений).		
16.	Акт приема-передачи имущества	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты подписания.		ЭКД
17.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты его получения.		О и ЭКД
18.	Акты/Отчеты оценки имущества, принимаемого для покрытия страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика, составленные оценщиком	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения документа.		ЭКД
19.	Выписки по обезличенному металлическому счету	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения.		ЭКД
20.	Первичные документы в отношении слитков золота, серебра, платины и палладия, а также памятных монет РФ из драгоценных металлов	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их составления или получения.		ЭКД
21.	Иные договоры, заключенные УК для размещения средств страховых резервов/собственных средств (капитала) Страховщика	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора (внесения изменений/дополнений) или с даты получения.		ЭКД
22.	Поручение на выполнение депозитарной операции по счету депо, иные документы в	В соответствии с Условиями.	В соответствии с Условиями	В соответствии с Условиями

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа	Требования к оформлению документа	Вид документа
	соответствии с Условиями			
23.	Уведомления о прекращении иных договоров с участниками размещения средств страховых резервов и собственных средств (капитала) Страховщика	Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты его прекращения.	В произвольной форме	ЭД или ЭКД
24.	Иные документы/информация	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их получения или составления.		ЭД или ЭКД

Специализированный депозитарий вправе запросить, а Управляющая компания обязана предоставить и иные документы (копии документов)/информацию, необходимые для осуществления функций специализированного депозитария.

5. Порядок предоставления Специализированным депозитарием документов Страховщику (Управляющей компании)

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления документа	Требования к оформлению документа	Вид документа
1.	Регламент, зарегистрированный Банком России	Страховщик, УК	Не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты вступления в силу Регламента.		Размещение на сайте СД
2.	Документы/информация/запросы в соответствии с Условиями	Страховщик, УК	В соответствии с Условиями.	В соответствии с Условиями	В соответствии с Условиями
3.	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия)	Страховщик, УК ¹	Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем выявления нарушения	По форме, установленной Регламентом	ЭД
4.	Уведомление об устранении нарушения (несоответствия)	Страховщик, УК ¹	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения нарушения (несоответствия).	По форме, установленной Регламентом	ЭД

¹ - Указанный документ одновременно предоставляется в Банк России.

Приложение №2 к Регламенту Открытого акционерного общества «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ» по осуществлению контроля за составом и структурой активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала) страховщика

ФОРМЫ
ПРИМЕНЯЕМЫХ ОАО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ
ДЕПОЗИТАРИЙ «ИНФИНИТУМ» ДОКУМЕНТОВ

1. Отчет (журнал) о входящих документах:

Входящий номер	Дата фактического поступления документа	Наименование документа	Номер (Исходящий номер) (при наличии)	Дата документа (при наличии)	Дата отправления документа (при наличии)	Наименование лица, направившего документ	наименование страховщика

2. Отчет (журнал) об операциях с имуществом:

№ п/п	Дата операции	Вид операции	Описание имущества	Сведения о документе(ах), подтверждающем(их) факт осуществления операции с имуществом	Документ, подтверждающий факт осуществления операции с имуществом	
					Входящий номер	Дата регистрации

3. Отчет (журнал) о выявленных нарушениях (несоответствиях):

Дата выявления нарушения (несоответствия)	Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия)	Портфель	Договор	Описание выявленного нарушения (несоответствия)	Объект	Фактическое значение нарушения	Дата уведомления о выявленном нарушении (несоответствии)	Исходящий номер уведомления о выявленном нарушении (несоответствии)	Дата направления в Банк России уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)	номер и дата предписания Банка России об устранении нарушения (несоответствия)	Срок устранения	Дата устранения	Фактическое значение неустранения	Дата и исходящий номер уведомления о неустранении нарушения (несоответствия)	Дата направления в Банк России уведомления о неустранении нарушения (несоответствия)	Фактическое значение устранения	Дата и исходящий номер уведомления об устранении нарушения (несоответствия)	Дата направления в Банк России уведомления об устранении нарушения (несоответствия)	Принятые меры

4. Уведомление о выявлении/ об устранении нарушения (несоответствия):

Код несоответствия (нарушения)	
Получатель уведомления	
Наименование уведомления	
Полное фирменное наименование специализированного депозитария	Открытое акционерное общество «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ»
Наименование, номер и дата принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария	Лицензия на осуществление депозитарной деятельности № 177-07071-000100 от 31.10.2003г. Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария № 22-000-1-00013 от 04.10.2000 г.
ОГРН специализированного депозитария	1027739039283
ИНН специализированного депозитария	7705380065
Полное фирменное наименование страховщика	
ОГРН страховщика	
ИНН страховщика	
Наименование, номер и дата принятия решения о предоставлении (выдачи) лицензии (лицензий) страховщика	
Регистрационный номер записи страховщика в едином государственном реестре субъектов страхового дела	
Полное фирменное наименование управляющей компании	
Наименование, номер и дата принятия решения о предоставлении (выдачи) лицензии (лицензий) управляющей компании	
Номер и дата договора доверительного управления	
Наименование инвестиционного портфеля	
Номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)	
Дата уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)	
Дата выявления нарушения (несоответствия)	
Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия)	
Содержание нарушения (несоответствия)	
Комментарии	
Нормативное требование	
Фактическое значение нарушения/ устранения	
Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия)	
Дата устранения нарушения (несоответствия)	
Дата уведомления	
Номер уведомления	
Подпись уполномоченного лица	