

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
Акционерного общества
«Санкт-Петербургский
Расчетно-Депозитарный Центр»
от 20.03.2026 года № 012

ПРАВИЛА

оказания услуг по проведению заочного голосования
для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

(редакция от 01.04.2026)

**Санкт-Петербург
2026**

Оглавление

1. Термины и определения	3
2. Общие положения	4
3. Порядок взаимодействия при оказании Услуг	5
4. Права и обязанности Сторон	8
5. Стоимость и порядок оплаты	9
6. Ответственность Сторон	10
7. Порядок разрешения споров.....	10
8. Форс-мажор	10
9. Срок действия и расторжение Договора	11
10. Конфиденциальность.....	11
11. Персональные данные.....	11
12. Антикоррупционные условия	12

Приложения.

Приложение 1. Заявление о присоединении к Договору об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

Приложение 2. Уведомление о заключении Договора об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

Приложение 3. Уведомление о проведении заочного голосования для принятия решений собранием

Приложение 4. Бюллетень для голосования

Приложение 5. Документ о голосовании (сообщение о волеизъявлении)

Приложение 6. Сообщение о проведении заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

Приложение 7. Тарифы на услуги АО СПб РДЦ по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

1. Термины и определения

- 1.1. **Владелец** – лицо (лица), являющееся (являющиеся) владельцем (владельцами) не менее чем 10 процентов находящихся в обращении Облигаций и обладающее (обладающие) полномочиями, необходимыми для проведения заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций.
- 1.2. **Дата фиксации Списка** – дата, на которую формируется Список и которая определяется по состоянию на конец операционного дня даты, которая на 7 (семь) рабочих дней предшествует дате проведения заседания общего собрания владельцев облигаций или дате окончания приема бюллетеней для голосования при проведении заочного голосования.
- 1.3. **Депозитарий, РДЦ** – Акционерное общество «Санкт-Петербургский Расчетно-Депозитарный Центр» (АО СПб РДЦ).
- 1.4. **Депонент** – лицо, пользующееся услугами Депозитария по учету прав на Облигации.
- 1.5. **Договор** – Договор об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, заключенный между Депозитарием и Заказчиком путем присоединения к указанному договору (в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), условия которого определены Правилами и Тарифами РДЦ (ранее до внесения изменения от 01.04.2026 - Договор об оказании услуг по проведению общего собрания владельца облигаций).
- 1.6. **Договор ЭДО** – Соглашение об использовании электронного документооборота, заключенное между РДЦ и Заказчиком.
- 1.7. **Заказчик** – лицо, имеющее право проводить ОСВО/лицо, имеющее право требовать проведения ОСВО и обладающее полномочиями, необходимыми для его проведения, заключившее или планирующее заключить (в зависимости от того, что применимо) с Депозитарием Договор (Эмитент, Владелец, ПВО).
- 1.8. **Заявление о присоединении** – Заявление о присоединении к Договору по форме Приложения 1 к Правилам.
- 1.9. **ОСВО/Собрание** – общее собрание владельцев Облигаций.
- 1.10. **Материалы к ОСВО** – материалы для принятия решений Собранием, указанные в пункте 3.3.2 Правил.
- 1.11. **Уведомление** - уведомление о проведении заочного голосования для принятия решений Собранием по форме Приложения 3 к Правилам.
- 1.12. **Облигации** – указанный в Материалах к ОСВО и Уведомлении выпуск облигаций, централизованный учет прав на которые осуществляет Депозитарий.
- 1.13. **Перечень документов** – Перечень документов, предоставляемых депонентами РДЦ при открытии счета депо, размещенный в Условиях осуществления депозитарной деятельности (клиентском регламенте) Депозитария.
- 1.14. **Правила** – настоящие Правила оказания услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций (ранее до внесения изменения от 01.04.2026 – Правила оказания услуг по проведению общего собрания владельцев облигаций).

- 1.15. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
 - 1.16. **Представитель владельцев облигаций (ПВО)** – юридическое лицо, определенное в решении о выпуске Облигаций и обладающее полномочиями, необходимыми для проведения ОСВО.
 - 1.17. **Регистрационный номер** – именуемые совместно государственный регистрационный/идентификационный/регистрационный номер.
 - 1.18. **Сайт** – сайт РДЦ, размещенный в сети Интернет по адресу: <https://www.rdc.spb.ru/>.
 - 1.19. **Список** – список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (список лиц, имеющих право голоса при принятии решений Собранием).
 - 1.20. **Сторона** – Депозитарий или Заказчик (совместно именуемые Стороны).
 - 1.21. **Тарифы РДЦ** – Тарифы на услуги РДЦ по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций (до внесения изменения от 01.04.2026 – Тарифы на услуги АО СПб РДЦ по проведению общего собрания владельцев облигаций), являющиеся неотъемлемой частью Правил.
 - 1.22. **Услуги** – услуги по проведению заочного голосования для принятия решений Собранием:
 - 1.22.1. осуществление функций счетной комиссии при проведении по проведению заочного голосования для принятия решений Собранием;
 - 1.22.2. обработка бумажных документов и (или) электронных документов;
 - 1.22.3. осуществление функций секретаря Собрания.
 - 1.23. **Учетные документы** – первичные учетные документы (счета, документы об оказанных услугах, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или Договором), формы и документы налогового учета при наличии (счета-фактуры, универсальные платежные документы).
 - 1.24. **Эмитент** – юридическое лицо, которое несет от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.
 - 1.25. Иные термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, нормативными актами Банка России, Договором ЭДО.
- 2. Общие положения**
- 2.1. Настоящие Правила определяют перечень, порядок и сроки оказания РДЦ Услуг, а также порядок и сроки оплаты Услуг Заказчиком. Действие Правил не распространяется на отношения, возникающие между РДЦ и лицом, имеющим право проводить ОСВО/лицом, имеющим право требовать проведения ОСВО при проведении ОСВО на заседании, в том числе при совмещении с заочным голосованием.
 - 2.2. Для присоединения к Договору Заказчик предоставляет в РДЦ следующие документы:

- 2.2.1. Заявление о присоединении, в том числе в форме электронного документа в соответствии с Соглашением ЭДО;
- 2.2.2. документы в соответствии с Перечнем документов.
- 2.3. Если Заказчик ранее предоставил комплект документов в соответствии с Перечнем документов, Заказчику необходимо предоставить только те документы и (или) изменения к ним, которые не были предоставлены ранее.
- 2.4. РДЦ в разумный срок осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.2. Правил, на полноту и достоверность предоставленной информации.
- 2.5. При положительном результате проверки РДЦ не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты ее окончания направляет Заказчику Уведомление о заключении Договора в том числе в форме электронного документа в соответствии с Соглашением ЭДО (по форме Приложения 2 к Правилам).
- 2.6. Договорные отношения возникают с даты, указанной в уведомлении о заключении Договора.
- 2.7. Владелец/ПВО при предоставлении Заявления гарантирует, что вправе проводить ОСВО и обладает полномочиями, необходимыми для его проведения.
- 2.8. РДЦ обеспечивает свободный доступ к ознакомлению с Правилами всем заинтересованным лицам независимо от целей получения такой информации путем размещения Правил на Сайте.
- 2.9. РДЦ вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и Тарифы РДЦ.
- 2.10. РДЦ обязан уведомить Заказчика об изменении Правил и (или) Тарифов РДЦ не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до даты их вступления в силу, если более короткий срок не обусловлен требованиями законодательства Российской Федерации. РДЦ уведомляет Заказчика о внесении изменений в Правила и (или) Тарифы РДЦ путем размещения указанных изменений на Сайте. Датой уведомления считается дата размещения изменений на Сайте. Заказчик обязан самостоятельно проверять соответствующую информацию на Сайте, ответственность за получение указанной информации несет Заказчик.
- 2.11. В случае внесения в Правила изменений в период оказания услуг отношения Сторон регулируются Правилами в редакции, действующей на дату получения РДЦ Уведомления.
- 2.12. Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3. Порядок взаимодействия при оказании Услуг**
- 3.1. Взаимодействие между РДЦ и Заказчиком при оказании Услуг может осуществляться посредством обмена электронными документами в соответствии с Договором ЭДО, с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.
- Электронные документы направляются Заказчиком в адрес Депозитария способом, установленным Договором ЭДО.
- 3.2. В случае невозможности осуществления электронного документооборота взаимодействие осуществляется путем обмена документами на бумажных

- носителях в порядке, согласованном Сторонами. Все документы на бумажных носителях передаются/принимаются по адресу места нахождения Депозитария.
- 3.3. Заказчик не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты окончания приема бюллетеня для голосования или в иные сроки, согласованные с Депозитарием, направляет Депозитарию:
- 3.3.1. Уведомление о проведении заочного голосования для принятия решений Собранием (по форме Приложения 3 к Правилам);
- 3.3.2. Материалы к ОСВО:
- Сообщение о проведении заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций (по форме Приложения 6 к Правилам);
 - Бюллетень для голосования (рекомендуемая форма, предусмотренная Приложением 4 к Правилам);
 - информацию, подлежащую предоставлению лицам, имеющим право голоса при принятии решений на Собрании;
 - информацию из бюллетеня для голосования (формулировки решений по вопросам повестки дня заочного голосования для принятия решения общим собранием, которые должны использоваться при голосовании с использованием сообщений о волеизъявлении) (по форме Приложения 5 к Правилам).
- 3.4. Заказчик, являющийся Владельцем или ПВО, дополнительно предоставляет Депозитарию следующие документы:
- 3.4.1. направленное Эмитенту требование о проведении заочного голосования для принятия решений Собрания, а также доказательства его направления или вручения Эмитенту (копии, заверенные Заказчиком), за исключением случая, если Требование созыва направлено в РДЦ;
- 3.4.2. письмо с обоснованием возникновения у Заказчика полномочий по проведению заочного голосования для принятия решений ОСВО, содержащее информацию о неприятии Эмитентом решения о проведении заочного голосования для принятия решений ОСВО/о решении Эмитента об отказе в проведении заочного голосования для принятия решений ОСВО (с приложением его копии, заверенной Заказчиком).
- 3.5. В случае получения документов, предусмотренных пунктом 3.4 Правил, Депозитарий уведомляет Эмитента о проведении заочного голосования для принятия решений ОСВО.
- 3.6. При проведении заочного голосования для принятия решений Собранием могут направляться иные сообщения и документы, относящиеся к Собранию, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Договором, Договором ЭДО.
- 3.7. Депозитарий предоставляет Заказчику Список, сформированный на Дату фиксации Списка, в порядке и объеме, установленными законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Депозитарий направляет Заказчику Список на следующий рабочий день после даты его составления, но не позднее даты, следующей за датой окончания приема бюллетеней для голосования и не ранее даты получения Уведомления о

проведении заочного голосования для принятия решений Собранием. Список предоставляется в виде электронного документа в формате, установленном РДЦ, путем направления его в соответствии с Договором ЭДО.

- 3.9. Депозитарий направляет материалы к ОСВО Депонентам РДЦ не позднее даты, следующей за датой их получения от Заказчика, но не ранее Даты фиксации Списка, в порядке, предусмотренном договорами с Депонентами.
- 3.10. Заказчик передает заполненные и подписанные бюллетени для голосования Депозитарию по мере их получения, но не позднее 12-00 по московскому времени рабочего дня, следующего за датой окончания приема бюллетеней для голосования.
- 3.11. Не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты окончания приема бюллетеней для голосования Депозитарий составляет Протокол об итогах голосования на общем собрании, который подписывается работниками (работником) Депозитария, уполномоченными осуществлять функции счетной комиссии. Депозитарий предоставляет Заказчику копию подписанного Протокола об итогах голосования посредством направления в виде электронного документа в соответствии с Договором ЭДО или посредством передачи по Акту приема-передачи документа на бумажном носителе (копия, заверенная Заказчиком).
- 3.12. В случае оказания Депозитарием услуги по осуществлению функций секретаря ОСВО Депозитарий составляет и подписывает в качестве секретаря ОСВО Протокол общего собрания (не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты окончания приема бюллетеней для голосования) и Отчет об итогах голосования на общем собрании.
- 3.13. Заказчик предоставляет Депозитарию копию подписанного Протокола общего собрания посредством направления в виде электронного документа в соответствии с Договором ЭДО или посредством передачи по Акту приема-передачи документа на бумажном носителе (копия, заверенная Заказчиком).
- 3.14. По письменному требованию Заказчика/Эмитента Депозитарий предоставляет оригиналы Протокола об итогах голосования на общем собрании, Протокола общего собрания и Отчета об итогах голосования на общем собрании на бумажном носителе по почтовым реквизитам Заказчика по Акту приема-передачи в объеме, указанном в п. 3.15 Правил.
- 3.15. В случае если Заказчиком является Эмитент, Депозитарий передает Заказчику следующие документы

при оказании Депозитарием услуги по осуществлению функций секретаря ОСВО:

3.15.1. Протокол общего собрания, к которому прилагаются:

- Протокол об итогах голосования на общем собрании;
- документы, принятые или утвержденные решениями ОСВО (при наличии);

3.15.2. после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.13 Правил:

- заполненные бюллетени для голосования и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);

- документы, содержащие информацию о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);
- 3.15.3. Отчет об итогах голосования на общем собрании.
при оказании иным лицом услуги по осуществлению функций секретаря ОСВО:
- 3.15.4. Протокол об итогах голосования на общем собрании;
- 3.15.5. после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.13 Правил:
- заполненные бюллетени для голосования и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);
 - документы, содержащие информацию о волеизъявлении лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии).
- 3.16. В случае если Заказчиком является Владелец или ПВО, Депозитарий передает Заказчику следующие документы:
- 3.16.1. все документы, предусмотренные пунктом 3.15 Правил (в зависимости от того, что применимо), за исключением документов, предусмотренных пунктом 3.15.2 и пунктом 3.15.5 Правил;
- 3.16.2. после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.13 Правил, Депозитарий передает Эмитенту:
- документы, предусмотренные пунктом 3.15.2 или пунктом 3.15.5 Правил (при наличии), а также Протокол об итогах голосования на общем собрании;
- 3.16.3. Список в виде электронного документа путем направления одним из способов, предусмотренных пунктом 3.8 Правил.
- 3.17. После подписания председательствующим на Собрании Отчета об итогах голосования на общем собрании Заказчик не позднее 6 (шести) рабочих дней с даты подписания Протокола об итогах голосования на общем собрании направляет в Депозитарий сканированную копию подписанного Отчета об итогах голосования на общем собрании в виде приложения к электронному документу для направления его Депонентам РДЦ.
- 3.18. Депозитарий направляет Депонентам сканированную копию подписанного Отчета об итогах голосования на общем собрании не позднее дня, следующего за днем ее получения от Заказчика, в порядке, установленном договорами с Депонентами.
- 4. Права и обязанности Сторон**
- 4.1. Депозитарий вправе:
- 4.1.1. в случае неоплаты Заказчиком Услуг в установленные Правилами сроки приостановить предоставление Услуг до момента их оплаты;

- 4.1.2. при осуществлении своей деятельности пользоваться услугами третьих лиц. При этом Депозитарий отвечает за действия третьих лиц, за исключением случаев, когда обращение к ним было вызвано прямым письменным указанием Заказчика и/или требованием законодательства Российской Федерации.
- 4.2. Депозитарий обязан своевременно и надлежащим образом выполнять все свои обязательства, предусмотренные Правилами.
- 4.3. Заказчик вправе требовать от Депозитария предоставления Услуг при условии их оплаты в порядке и сроки, установленные Правилами.
- 4.4. Заказчик обязан:
 - 4.4.1. своевременно и надлежащим образом выполнять все свои обязательства, предусмотренные Правилами;
 - 4.4.2. оплачивать Услуги Депозитария в порядке и сроки, установленные Правилами;
 - 4.4.3. при изменении документов, предусмотренных пунктом 2.2 Правил, предоставить документы, подтверждающие изменения, в течение 3 (трех) рабочих дней после их изменения.
- 4.5. Сторона обязана уведомить другую Сторону об изменениях адреса места нахождения, почтового адреса и банковских реквизитов в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений. РДЦ уведомляет Заказчика о таких изменениях путем размещения информации на Сайте.

5. Стоимость и порядок оплаты

- 5.1. Заказчик обязан оплатить Услуги в порядке, установленном Договором, и в размере, установленном в Приложении 7 к Правилами (далее – Тарифы РДЦ).
- 5.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком в соответствии с Тарифами РДЦ, действующими на дату получения Депозитарием Уведомления.
- 5.3. В стоимость Услуг не включен налог на добавленную стоимость, который оплачивается Заказчиком сверх стоимости Услуг в размере, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Депозитарий выставляет счет и предоставляет иные документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления Протокола об итогах голосования на общем собрании.
- 5.5. Заказчик обязан оплатить счет путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам Депозитария, указанным в счете, в течение 10-ти банковских дней, начиная с даты выставления счета.
- 5.6. Счет считается полученным Заказчиком:
 - 5.6.1. при наличии электронного документооборота с Депозитарием – в день направления счета в виде электронного документа;
 - 5.6.2. при отсутствии электронного документооборота между Сторонами – на 5 (пятый) рабочий день с даты его выставления, при этом оригиналы Учетных документов на бумажном носителе предоставляются в офисе РДЦ.
- 5.7. При несоблюдении срока оплаты Депозитарий вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,5 (ноля целы пяти десятых) процента от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от указанной суммы.

5.8. Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается исполненной с даты поступления денежных средств на расчетный счет Депозитария.

5.9. В случае расторжения Договора стоимость, оплаченная за оказанные Депозитарием Услуги, Заказчику не возвращается.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за действия своих работников при исполнении Договора.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Заказчик несет ответственность за своевременное предоставление, полноту, достоверность и за соответствие передаваемой Депозитарию информации, включая материалы к ОСВО, в рамках законодательства Российской Федерации.

6.4. Заказчик возмещает Депозитарию убытки, возникшие в результате наложения взысканий и/или претензий третьих лиц и связанные с нарушением Заказчиком обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами, в том числе по соблюдению сроков предоставления Заказчиком материалов к ОСВО и иных документов, относящихся к Собранию.

6.5. Сторона, для которой стало невозможным исполнение своих обязательств из-за обстоятельств непреодолимой силы обязана сообщить другой Стороне об их возникновении/прекращении.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения споров при исполнении обязательств по настоящему договору, Стороны принимают меры к их разрешению путем двухсторонних переговоров.

7.2. При невозможности урегулировать спор по согласованию сторон, спорные вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области (в случае, если Депонент – юридическое лицо) или в суде общей юрисдикции по местонахождению Депозитария (в случае, если Заказчик – физическое лицо).

8. Форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, или в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. Под обстоятельствами непреодолимой силы и событиями чрезвычайного характера понимаются: гражданская война, мобилизация, мятеж, переворот или революция, перебои с транспортом, энергией, телекоммуникациями, акты государства и другие действия властей, а также естественные катаклизмы, как, например, землетрясения, пожары, наводнения и т.п.

8.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

8.3. Стороны обязуются после прекращения форс-мажорных обстоятельств принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

9. Срок действия и расторжение Договора

9.1. Договор считается заключенным с даты, указанной в уведомлении о заключении Договора, и действует до 31 декабря года (включительно), в котором заключен Договор. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за один месяц до истечения указанного срока не представила другой Стороне письменное заявление о намерении прекратить настоящий Договор.

9.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон с предварительным письменным уведомлением другой Стороне не позднее, чем за 1 (один) месяц.

9.3. Договор считается расторгнутым только после урегулирования Сторонами взаимных обязательств и завершения всех взаиморасчетов по Договору.

10. Конфиденциальность

10.1. Сторона не вправе раскрывать третьим лицам информацию, которой Стороны обмениваются при его заключении и (или) которая стала известна Стороне в процессе исполнения Договора, без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, а также предпринимать меры для охраны такой информации.

10.2. Сторона вправе раскрывать третьим лицам, привлекаемым для исполнения обязанностей по Договору, информацию, которой Стороны обмениваются при заключении и исполнении Договора, без предварительного письменного согласия другой Стороны. Раскрытие Стороной конфиденциальной информации третьему лицу возможно только на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Правил.

10.3. Сторона вправе передавать третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны информацию, полученную в рамках Договора и подлежащую передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

11. Персональные данные

11.1. В случае передачи одной Стороной другой Стороне персональных данных при заключении и исполнении Договора передающая Сторона обязана обладать правом на их передачу другой Стороне, а принимающая Сторона обязана обеспечить их конфиденциальность и осуществлять их обработку в соответствии с принципами и условиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации. При получении мотивированного запроса Стороны другая Сторона обязана предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения письменное подтверждение:

11.1.1. права обработки персональных данных;

11.1.2. права на их передачу другой Стороне;

11.1.3. обеспечения их конфиденциальности.

12. Антикоррупционные условия

- 12.1. При выполнении условий Договора, включая настоящие Правила, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц, направленные на получение каких-либо неправомерных преимуществ или для достижения неправомерных целей.
- 12.2. При исполнении своих обязательств Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
- 12.3. Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и иными, не поименованными настоящим пункте, способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.
- 12.4. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:
- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
 - предоставление каких-либо гарантий;
 - ускорение существующих процедур;
 - иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Депозитарием и Заказчиком.
- 12.5. В случае возникновения у Депозитария или у Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.
- 12.6. В письменном уведомлении Депозитарий или Заказчик обязаны сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Договора, включая настоящие Правила, контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.
- 12.7. Стороны признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом

Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Депозитария и Заказчика в коррупционную деятельность.

- 12.8. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения Правил фактам, с соблюдением принципов конфиденциальности и применением эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.
- 12.9. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении настоящих антикоррупционных условий, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении к Договору об оказании услуг по проведению
заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 202__ г.

(полное наименование Заказчика/ФИО Заказчика, ОГРН/регистрационный номер/паспортные данные)

в лице _____,

действующего на основании _____,
в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Договору об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, условия которого определены Правилами оказания услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, утвержденными Акционерным обществом «Санкт-Петербургский Расчетно-Депозитарный Центр», и предусмотренными ими Тарифами РДЦ.

Заказчик ознакомлен с условиями оказания услуг и согласен, что Правила оказания услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, утвержденные Акционерным обществом «Санкт-Петербургский Расчетно-Депозитарный Центр», могут быть изменены АО СПб РДЦ в одностороннем порядке.

Заказчик согласен, что в случае недостижения согласия между Сторонами все споры, разногласия, претензии и требования, возникающие из Договора или прямо или косвенно связанные с ним, в том числе касающиеся его заключения, существования, изменения, исполнения, нарушения, расторжения, прекращения и действительности, подлежат разрешению путем двухсторонних переговоров.

При невозможности урегулировать спор по согласованию сторон, спорные вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области (в случае, если Заказчик – юридическое лицо) или в суде общей юрисдикции по местонахождению Депозитария (в случае, если Заказчик – физическое лицо).

Реквизиты Заказчика:

Наименование/ФИО –

ИНН -

Адрес –

Почтовый Адрес –

Банковские реквизиты -

Настоящее Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) Заказчика. Стороны признают, что документ в электронной форме, надлежаще подписанный УКЭП, является электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

или

От Заказчика:

_____ (_____)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении Договора об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия
решений общим собранием владельцев облигаций

Настоящим **Акционерное общество «Санкт-Петербургский Расчетно-Депозитарный Центр»** (далее также Депозитарий) уведомляет

(полное наименование/ФИО Заказчика, ОГРН/регистрационный номер/паспортные данные)

о заключении **Договора об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций** в форме присоединения к Договору об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, условия которого определены Правилами оказания услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, утвержденными Акционерным обществом «Санкт-Петербургский Расчетно-Депозитарный Центр», и предусмотренными ими Тарифами РДЦ.

Заказчик ознакомлен с условиями оказания услуг и согласен, что Правила оказания услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций, утвержденные Акционерным обществом «Санкт-Петербургский Расчетно-Депозитарный Центр», могут быть изменены АО СПб РДЦ в одностороннем порядке.

Заказчик согласен, что в случае недостижения согласия между Сторонами все споры, разногласия, претензии и требования, возникающие из Договора или прямо или косвенно связанные с ним, в том числе касающиеся его заключения, существования, изменения, исполнения, нарушения, расторжения, прекращения и действительности, подлежат разрешению путем двухсторонних переговоров.

При невозможности урегулировать спор по согласованию сторон, спорные вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области (в случае, если Заказчик – юридическое лицо) или в суде общей юрисдикции по местонахождению Депозитария (в случае, если Заказчик – физическое лицо).

Дата заключения Договора « ____ » _____ 202__ г.

Настоящее Уведомление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) Депозитария. Стороны признают, что документ в электронной форме, надлежаще подписанный УКЭП, является электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Или

От Депозитария:

_____ (_____)

М.П.

Приложение 3
к Правилам оказания услуг
по проведению заочного голосования
для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

Полное наименование/ФИО Заказчика

_____ от «__» _____ 20__ г.
Исходящий номер/Дата

В АО СПб РДЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении заочного голосования для принятия решений собранием

Полное (полное фирменное) наименование эмитента	
Регистрационный номер выпуска облигаций	
ISIN выпуска облигаций	
Дата окончания приема бюллетеней для голосования	
Дата определения лиц, имеющих право голоса при принятии решений собранием	
Фактический адрес для направления заполненных бюллетеней для голосования	
Способ передачи списка лиц, имеющих право голоса при принятии решений собранием	<input type="checkbox"/> на бумажном носителе <input type="checkbox"/> в электронном виде
Вариант голосования	<input type="checkbox"/> голосование путем дачи указаний номинальному держателю <input type="checkbox"/> голосование путем направления заполненного бюллетеня
Способ обмена документами с Депозитарием	<input type="checkbox"/> на бумажном носителе <input type="checkbox"/> в электронном виде
Председательствующий на собрании	
Секретарь собрания	<input type="checkbox"/> АО СПб РДЦ в связи с отсутствием по выпуску Облигаций представителя владельцев Облигаций <input type="checkbox"/> АО СПб РДЦ как лицо, уполномоченное представителем владельцем Облигаций ¹ <input type="checkbox"/> _____ (иное лицо, уполномоченное представителем владельцем Облигаций ¹)

Заказчик подтверждает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и гарантирует оплату услуг в соответствии с Договором об оказании услуг по проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций.

¹ действительно при предоставлении в Депозитарий доверенности от представителя владельцев облигаций

Настоящее Уведомление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) Заказчика. Стороны признают, что документ в электронной форме, надлежаще подписанный УКЭП, является электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Или

От Заказчика:

_____ (_____)

М.П.

Приложение 4
к Правилам оказания услуг
по проведению заочного голосования
для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ
при проведении заочного голосования

Полное (полное фирменное) наименование Эмитента	
Место нахождения Эмитента	
Регистрационный номер выпуска облигаций	
ISIN код	
Форма проведения общего собрания владельцев облигаций	Заочное голосование
Дата окончания приема бюллетеней для голосования	
Владелец облигаций (ФИО/полное фирменное наименование владельца облигаций и ОГРН для юридических лиц)	
Количество голосов, принадлежащих владельцу облигаций	_____ голосов

(повторяющийся блок, при необходимости)

Формулировка _____ вопроса повестки дня заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций: _____		
Формулировка решения по _____ вопросу повестки дня заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций: _____		
ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Владелец облигаций вправе выбрать только один вариант голосования. Выбор варианта голосования осуществляется путем проставления отметки в графу, относящуюся к нужному варианту голосования.

Должность (для юридических лиц):

Подпись владельца облигаций (его уполномоченного представителя):

_____ (_____)
(подпись) (ФИО)

по доверенности, выданной « _____ » _____ Г. _____
(указать кем выдана доверенность)

ВНИМАНИЕ:

Бюллетень для голосования должен быть подписан голосующим лицом (владельцем облигаций или его уполномоченным представителем).

Заполненный и подписанный бюллетень для голосования направляется владельцами или иными лицами, которые в соответствии с федеральным законом или их личным законом осуществляют права по ценным бумагам, в адрес Эмитента или лица, заявившего требование о проведении общего собрания владельцев облигаций и получившего полномочия, необходимые для его проведения¹.

Бюллетень, заполненный с нарушением установленных требований, является недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не подсчитываются.

В случае подписания бюллетеня лицом, действующим на основании доверенности, к заполненному бюллетеню необходимо приложить оригинал или нотариально заверенную копию доверенности.

¹ В случае проведения общего собрания владельцев облигаций лицом, заявившем требование о его проведении и получившим полномочия, необходимые для его проведения, указывается наименование и адрес такого лица.

Приложение 5
к Правилам оказания услуг
по проведению заочного голосования
для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

ДОКУМЕНТ О ГОЛОСОВАНИИ

Название документа	Сообщение о волеизъявлении
Исходящий номер сообщения	
Дата сообщения	
Полное (полное фирменное) наименование Эмитента	
Регистрационный номер выпуска облигаций	
ISIN код облигации	
Дата окончания приема бюллетеней для голосования	
Дата определения лиц, имеющих право голоса при принятии решений общим собранием владельцев облигаций	

Вопросы, поставленные на голосование

Номер вопроса	Формулировка вопроса, поставленного на голосование	Формулировка решения по вопросу	Тип голосования* (простое большинство, 3/4, 9/10)
----------------------	---	--	--

* Тип голосования определяется в соответствии со ст. 29.8 Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»

СООБЩЕНИЕ

о проведении заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций

Полное (полное фирменное) наименование Эмитента	
Место нахождения Эмитента	
Регистрационный номер выпуска облигаций	
ISIN код	
Форма проведения общего собрания владельцев облигаций	Заочное голосование
Дата окончания приема бюллетеней для голосования	
Дата определения лиц, имеющих право голоса при принятии решений общим собранием владельцев облигаций	

Повестка дня заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций:

_____.

Порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению при подготовке к проведению заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций:

_____.

Заполненные бюллетени для голосования на бумажном носителе направляются в адрес Эмитента или лица, заявившего требование о проведении общего собрания владельцев облигаций и получившего полномочия, необходимые для его проведения по адресу _____¹.

Информация о лицах, не обладающих правом голоса при принятии решений общим собранием владельцев облигаций, направляется не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания приема бюллетеней для голосования в АО СПб РДЦ:

- на бумажном носителе по адресу: 199178, г. Санкт-Петербург, 3-я линия В.О., д. 62, литера А, помещ. 36-Н;
- в форме электронного документа по адресу oper@rdc.spb.ru.

Если при принятии решений по вопросам повестки дня для принятия решений общим собранием владельцев облигаций все владельцы облигаций являются лицами, указанными в пп. 1–5 п. 3 ст. 29.8 Федерального закона от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», правом голоса по таким вопросам обладают все владельцы облигаций соответствующего выпуска. В этом случае в АО СПб РДЦ должна поступить информация о том, что все владельцы облигаций являются такими лицами, и бюллетени для голосования указанных лиц.

¹ В случае проведения заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев облигаций лицом, заявившем требование о его проведении и получившим полномочия, необходимые для его проведения, указывается наименование и адрес такого лица.

Сообщения о лицах, осуществляющих права по ценным бумагам, и сообщения об их волеизъявлении направляются в АО СПб РДЦ в электронном виде с использованием ЭДО.

Настоящее Сообщение подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП). Стороны признают, что документ в электронной форме, надлежаще подписанный УКЭП, является электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Или

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ТАРИФЫ НА УСЛУГИ АО СПб РДЦ
по проведению заочного голосования
для принятия решений общим собранием владельцев облигаций:

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость¹ (руб.)	Примечания
1. Осуществление функций счетной комиссии при проведении Собрания в форме заочного голосования			
1.1	количество позиций в Списке до 25	60 000	
1.2	количество позиций в Списке от 25 до 100	80 000	
1.3	количество позиций в Списке от 100 до 150	100 000	
1.4	количество позиций в Списке более 150	120 000	
2.	Обработка бумажных документов (за исключение документов, предоставляемых исключительно на бумажном носителе)	40 000	Тариф взимается дополнительно к плате за услугу согласно пункту 1 Тарифов
3.	Осуществление функций секретаря Собрания	40 000	Услуга может предоставляться дополнительно к услуге, указанной в пункте 1 Тарифов

¹ В стоимость услуг не включен налог на добавленную стоимость, который оплачивается сверх стоимости услуг в размере, установленном законодательством Российской Федерации на дату выставления счета.