УТВЕРЖДЕН
приказом
Генерального директора
НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО)
№ 59/2 от «28» февраля 2025 г.

№ 25-10-16

РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КЛИРИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА РЫНКЕ ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО)

Москва, 2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

Статья 1. Общие положения 3

Статья 2. Перечень документов для регистрации в качестве Участника клиринга / Иного лица, а также для регистрации клиентов Участника клиринга и Субклиентов 3

РАЗДЕЛ II. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЦ И УЧАСТНИКОВ КЛИРИНГА В ПРОЦЕССЕ КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ 7

Статья 3. Особенности открытия Субсчетов депо и Счетов учета НФИ, ... 7

а также проведения операций по Субсчетам депо 7

Статья 4. Зачисление / возврат / перевод индивидуального клирингового обеспечения, коллективного клирингового обеспечения и иного обеспечения 9

Статья 5. Формы/форматы документов, используемых при взаимодействии КЦ 10

и Участника клиринга при осуществлении клиринга и взаимодействии с Расчетным депозитарием 10

Статья 6. Клиринговые отчеты и уведомления КЦ 11

Статья 7. Перечень ценных бумаг, в отношении которых могут направляться Оферты ОТС 13

Статья 8. Порядок определения итоговых нетто-обязательств / итоговых нетто-требований по клиринговому пулу DVP и формирования инструкций для их исполнения 13

Статья 9. Использование информации 14

Статья 10. Взаимодействие Участника клиринга и КЦ при предоставлении Участником клиринга документов в целях идентификации Участника клиринга, клиентов Участника клиринга и Субклиентов 14

Статья 11. Порядок взаимодействия КЦ и Участника клиринга при предоставлении сервисов в отношении Опционов 14

Приложение 1 15

Приложение 2А 20

Приложение 2Б 57

Приложение 3 92

Приложение 4 144

Приложение 5 168

Приложение 6 232

Приложение 7 240

Приложение 8 245

Приложение 9 248

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) (далее – Регламент клиринга) разработан в соответствии с Правилами осуществления клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов Небанковской кредитной организации – центрального контрагента «СПБ Клиринг» (акционерное общество) (далее – Правила клиринга).

1.2. Регламент клиринга устанавливает расписание операционного дня НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) (далее – КЦ) (включая время проведения операций, осуществляемых в соответствии с Правилами клиринга), сроки подачи в КЦ и получения от КЦ документов в процессе взаимодействия с Участниками клиринга / Иными лицами в соответствии с Правилами клиринга, формы / форматы документов, используемых в документообороте между Участниками клиринга / Иными лицами и КЦ, а также иные положения, за исключением тех положений, которые в соответствии с требованиями Федерального закона «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» и принятых в соответствии с ним нормативных актов должны содержаться в Правилах клиринга.

1.3. КЦ вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент клиринга. Раскрытие информации о внесении изменений в Регламент клиринга, в том числе о принятии Регламента клиринга в новой редакции, осуществляется путем размещения указанных изменений или новой редакции на Сайте КЦ. Регламент клиринга и вносимые в него изменения вступают в силу после раскрытия информации об этом в дату, определяемую КЦ.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте клиринга, применяются в значениях, установленных Правилами клиринга, а также Федеральным законом «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами.

Статья 2. Перечень документов для регистрации в качестве Участника клиринга / Иного лица, а также для регистрации клиентов Участника клиринга и Субклиентов

2.1. В целях регистрации в качестве Участника клиринга Заявители обязаны предоставить в КЦ следующие документы:

2.1.1. Заявители, являющиеся юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) заявление на регистрацию в качестве Участника клиринга, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга, заполнено в отношении Заявителя, подписано от имени Заявителя и заверено печатью Заявителя (при наличии);

2) «Анкету (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица»[1], которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии).

Указанная в настоящем пункте Анкета Заявителя считается предоставленной также в случае размещения анкеты, составленной в целях исполнения требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов на официальном сайте Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом если объем сведений, содержащихся в Анкете Заявителя, указанной в настоящем пункте, превышает объем сведений, приведенный в анкете, размещенной на официальном сайте Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Заявитель обязан предоставить в КЦ письмо в свободной форме, подписанное уполномоченным лицом Заявителя, содержащее недостающие сведения.

3) Опросный лист самосертификации юридического лица (включая организацию финансового рынка, кредитную организацию), в том числе иностранной организации без образования юридического лица, а также выгодоприобретателей и (или) лиц их контролирующих по форме, определенной КЦ и опубликованной на Сайте КЦ, которая должна быть заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

4) два экземпляра договора об оказании клиринговых услуг, который должен быть составлен по

[1] Идентификация представителя, являющегося единоличным исполнительным органом (руководителем), может не осуществляться в отношении Заявителя, указанного в абзацах втором, третьем, пятом и шестом подпункта 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Исключение не применяется, когда единоличный исполнительный орган (руководитель) совершает от имени Заявителя действия, необходимые для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, либо совершает от имени Участника клиринга операцию с денежными средствами или иным имуществом.

форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

5) заявление об используемых адресах в Системе электронного документооборота, по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга (не предоставляется в случае использования Сервиса API);

6) уведомление о коде идентификации юридического лица (LEI) по форме, определенной Приложением 3 к Регламенту клиринга (в случае заключения Внебиржевых договоров ОТС).

Участники клиринга обязаны предоставлять обновленные формы документов, указанных в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта, по мере изменения сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после произведенных изменений или после регистрации таких изменений в установленном порядке, но не реже одного раза в три года или по запросу КЦ. В случае изменения сведений, указанных в Анкете Заявителя, Участник клиринга обязан в срок, указанный в настоящем абзаце, направить в КЦ документы, подтверждающие внесенные изменения, а также необходимые документы в соответствии с Приложением 6 к Регламенту клиринга. В случае отсутствия изменений в документе, указанном в подпункте 2) настоящего пункта, Участник клиринга может направить в КЦ письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в ранее представленных в Анкете Заявителя сведениях. В случае изменения сведений исключительно о представителях Участника клиринга и / или о бенефициарных владельцах, Участник клиринга может предоставить в КЦ «Анкету представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкету представителя клиента – физического лица»/ «Анкету бенефициарного владельца», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга. КЦ вправе запросить любую дополнительную информацию, как по обновлению сведений, так и по ранее полученным документам, а также при возникновении сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации. Информация и документы должны быть предоставлены в срок, указанный в запросе КЦ.

Участники клиринга обязаны предоставлять в КЦ обновленную информацию, приведенную в документе, указанном в подпункте 1) настоящего пункта (посредством предоставления заявления об изменении данных Участника клиринга по форме определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга) по мере изменения сведений незамедлительно после того, как им стало или должно было стать известно об их изменении.

2.1.2. Заявители, являющиеся лицами, созданными в соответствии с законодательством иностранного государства:

1) заявление на регистрацию в качестве Участника клиринга, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением 2Б к Регламенту клиринга, заполнено в отношении Заявителя, подписано от имени Заявителя и заверено печатью Заявителя (при наличии);

2) «Анкету (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица»[2], которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением 2Б к Регламенту клиринга, заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

3) Вольфсбергский опросник (для кредитных организаций) или письмо в произвольной форме о соблюдении процедур противодействия легализации денежных средств (Anti Money Laundering – AML), либо письмо о неприменимости к Заявителю указанных процедур. Документ, указанный в настоящем подпункте, должен быть подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

4) Опросный лист самосертификации юридического лица (включая организацию финансового рынка, кредитную организацию), в том числе иностранной организации без образования юридического лица, а также выгодоприобретателей и (или) лиц их контролирующих по форме, определенной КЦ и опубликованной на Сайте КЦ, которая должна быть заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

6) два экземпляра договора об оказании клиринговых услуг, который должен быть составлен по

[2] Идентификация представителя, являющегося единоличным исполнительным органом (руководителем), может не осуществляться в отношении Заявителя, указанного в абзацах втором, третьем, пятом и шестом подпункта 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также Заявителя, являющегося иностранной организацией, имеющей в соответствии с ее личным законом право оказывать услуги, связанные с привлечением от клиентов и размещением денежных средств или иных финансовых активов для хранения, управления, инвестирования и (или) осуществления иных сделок в интересах клиента либо прямо или косвенно за счет клиента, при условии, что такая организация является резидентом иностранного государства-члена Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), имеет показатель рейтинговой оценки, присвоенный российским кредитным рейтинговым агентством или международным рейтинговым агентством, а также включена в перечень (реестр) действующих организаций соответствующего иностранного государства. Исключение не применяется, когда единоличный исполнительный орган (руководитель) совершает от имени Заявителя действия, необходимые для регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга, либо совершает от имени Участника клиринга операцию с денежными средствами или иным имуществом.

форме, определенной Приложением 2Б к Регламенту клиринга, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

7) заявление об используемых адресах в Системе электронного документооборота по форме, определенной Приложением 2Б к Регламенту клиринга (не предоставляется в случае использования Сервиса API);

Участники клиринга обязаны предоставлять обновленные формы документов, указанных в подпунктах 2), 3) и 4) настоящего пункта по мере изменения сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после произведенных изменений или после регистрации таких изменений в установленном порядке, но не реже одного раза в три года или по запросу КЦ для документов, перечисленных в подпунктах 2) и 4). В случае изменения сведений, указанных в Анкете Заявителя, Участник клиринга обязан в срок, указанный в настоящем абзаце, направить в КЦ документы, подтверждающие внесенные изменения, а также необходимые документы в соответствии с Приложением 6 к Регламенту клиринга. В случае отсутствия изменений в документе, указанном в подпункте 2) настоящего пункта, Участник клиринга может направить в КЦ письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в ранее представленных в Анкете Заявителя сведениях. В случае изменения сведений исключительно о представителях Участника клиринга и/или бенефициарных владельцах, Участник клиринга может предоставить в КЦ «Анкету представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкету представителя клиента – физического лица»/ «Анкету бенефициарного владельца», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением 2Б к Регламенту клиринга. КЦ вправе запросить любую дополнительную информацию, как по обновлению сведений, так и по ранее полученным документам, а также при возникновении сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации. Информация и документы должны быть предоставлены в срок, указанный в запросе КЦ.

Участники клиринга обязаны предоставлять в КЦ обновленные формы документов, указанных в подпункте 4) настоящего пункта, а также обновленную информацию, приведенную в документе, указанном в подпункте 1) настоящего пункта (посредством предоставления заявления об изменении данных Участника клиринга по форме определенной Приложением 2Б к Регламенту клиринга) по мере изменения сведений незамедлительно после того, как им стало или должно было стать известно об их изменении.

Документы, указанные в пункте 2.1.1 и в пункте 2.1.2 передаются в КЦ на бумажном носителе с использованием службы курьерской доставки.

2.2. Для рассмотрения вопроса о регистрации Заявителя в качестве Участника клиринга в КЦ, помимо документов, указанных в пунктах 2.1.1 и 2.1.2. Регламента клиринга, представляются документы, указанные в Приложениях 6 и 7 к Регламенту клиринга в порядке, определенном Приложениями 6 и 7 к Регламенту клиринга.

КЦ вправе потребовать представления Заявителем иных документов (информации), в том числе документов (информации), подтверждающих финансовое состояние Заявителя. Заявитель обязан представить документы (информацию), указанные в требовании КЦ в установленном КЦ порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса КЦ, если иное не определено решением единоличного исполнительного органа КЦ или уполномоченного им лица.

2.3. В целях получения допуска к клиринговому обслуживанию Участник клиринга обязан:

1) Исполнить обязательство по внесению взноса в Гарантийный фонд;

2) Зарегистрировать ТКС;

3) Предоставить в КЦ следующие документы по форме Приложения 3 к настоящему Регламенту клиринга:

- Заявление на регистрацию счета для вывода ценных бумаг иностранных эмитентов;
- Заявление на регистрацию счета для вывода ценных бумаг российских эмитентов);
- Заявление о выборе тарифного плана, применяемого за оказание клиринговых услуг и иных связанных с ними услуг при осуществлении НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) клиринговой деятельности на рынке финансовых инструментов.

2.4. Порядок присвоения Идентификатора Участника клиринга, Регистрационного кода Участника клиринга / Клиента участника клиринга и Краткого кода Участника клиринга / Клиента участника клиринга, а также порядок актуализации Регистрационного кода Участника клиринга / Клиента участника клиринга определяется Инструкцией о порядке присвоения (актуализации) кодов Участникам клиринга и их клиентам НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО).

2.5. Для массовой регистрации клиентов Участника клиринга заявление на регистрацию клиентов (Субклиентов) Участника клиринга может быть составлено по иной форме и направлено иным способом или в ином формате, при условии получения предварительного согласия от КЦ. В случае успешной обработки сообщения результат отражается в клиринговом отчете MFB82 «Уведомление о зарегистрированных кодах / кратких кодах клиентов Участника клиринга и (или) Участника клиринга». В таком случае сообщение ANSWER_CLIENTS может не направляться.

Согласия, указанные в пункте 5.7. Правил клиринга, направляются в КЦ в виде оригинала, или нотариально заверенной копии, или копии, заверенной уполномоченным работником Участника клиринга (при представлении КЦ оригинала документа), или копии, заверенной уполномоченным работником КЦ (при

наличии оригинала).

КЦ приостанавливает действие регистрации клиентов и (или) Субклиентов Участника клиринга до момента предоставления Участниками клиринга и проверки КЦ заполненных в отношении клиентов (Субклиентов) документов для целей идентификации в порядке, определённом Приложением 9 к Регламенту клиринга.

КЦ вправе потребовать от Участника клиринга представления дополнительных документов и (или) сведений о клиенте и(или) Субклиенте Участника клиринга при его регистрации и в любое время после его регистрации, в том числе, документы, предоставляемые клиентом и(или) Субклиентом Участнику клиринга в целях его идентификации в рамках Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также документы, подтверждающие статус налогового резидента клиента и(или) Субклиента; документы, необходимые для идентификации бенефициарных владельцев клиента и (или) Субклиента и т.д. Участник клиринга обязан предоставлять КЦ запрошенные документы и (или) сведения о его клиенте и (или) Субклиенте в объеме, порядке и сроки, определенные запросом КЦ.

2.6. В отношении клиентов Участников клиринга и (или) Субклиентов , не являющихся квалифицированными инвесторами, Участник клиринга направляет в КЦ Заявление об установлении ограничений на заключение Внебиржевых договоров купли-продажи ОТС.

Заявление, указанное в настоящем пункте, направляется в КЦ в виде Электронного документа в формате doc или docx, подписанного Электронной подписью, на адрес «MFBIM@REGISTER» или с использованием Сервиса API. При наличии технических неисправностей в работе Системы электронного документооборота допускается направление указанного в настоящем абзаце заявления на бумажном носителе.

2.7. Заявитель / Участник клиринга при предоставлении документов, указанных в пунктах 2.1.1. и 2.1.2. настоящего Регламента клиринга, а также в Приложении 6 к настоящему Регламенту клиринга, подтверждает наличие у него согласия физических лиц, являющихся субъектами персональных данных, включенных в указанные документы, на передачу их персональных данных в КЦ по форме, установленной Приложением 2А к настоящему Регламенту при предоставлении документов, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Регламента и Приложением 2Б к настоящему Регламенту при предоставлении документов, указанных в пункте 2.1.2. для обработки в целях предоставления допуска к клиринговому обслуживанию, заключения договора об оказании клиринговых услуг, обновления сведений и оказания клиринговых услуг и обязуется предоставить их по письменному запросу от КЦ, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента направления запроса.

Согласие, указанное в настоящем пункте, направляется в КЦ в виде оригинала, или нотариально заверенной копии, или копии, заверенной уполномоченным работником Участника клиринга (при представлении КЦ оригинала документа), или копии, заверенной уполномоченным работником КЦ (при наличии оригинала).

2.8. В целях регистрации юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве Иного лица Заявитель обязан предоставить в КЦ следующие документы:

1) заявление на регистрацию в качестве Иного лица, которое должно быть составлено по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга, заполнено в отношении лица, подписано от имени лица и заверено печатью лица (при наличии);

2) «Анкету (досье) клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга, заполнена в отношении лица, подписана от имени лица и заверена печатью лица (при наличии).

Указанная в настоящем пункте анкета считается предоставленной также в случае размещения анкеты, составленной в целях исполнения требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов на официальном сайте лица в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом, если объем сведений, содержащихся в анкете, указанной в настоящем пункте, превышает объем сведений, приведенный в анкете, размещенной на официальном сайте лица в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, лицо обязано предоставить в КЦ письмо в свободной форме, подписанное уполномоченным лицом лица, содержащее недостающие сведения.

3) Опросный лист для целей FATCA, составленный по форме, определенной КЦ и опубликованной на Сайте КЦ, который должен быть заполнен в отношении Заявителя, подписан от имени Заявителя и заверен печатью Заявителя (при наличии);

4) Форма подтверждения статуса налогового резидента (для целей CRS), составленная по форме, определенной КЦ и опубликованной на Сайте КЦ, которая должна быть заполнена в отношении Заявителя, подписана от имени Заявителя и заверена печатью Заявителя (при наличии);

5) два экземпляра Договора Субсчета депо, который должен быть подписан от имени лица и

заверен печатью лица (при наличии);

6) заявление об используемых адресах Иного лица в Системе электронного документооборота, по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга (не предоставляется в случае использования Сервиса API).

Иные лица обязаны предоставлять обновленные формы документов, указанных в подпунктах 2), 3) и 4) настоящего пункта, по мере изменения сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после произведенных изменений или после регистрации таких изменений в установленном порядке, но не реже одного раза в три года или по запросу КЦ. В случае изменения сведений, указанных в анкете, Иное лицо обязано в срок, указанный в настоящем абзаце, направить в КЦ документы, подтверждающие внесенные изменения, а также необходимые документы в соответствии с Приложением 6 к Регламенту клиринга. В случае отсутствия изменений в документе, указанном в подпункте 2) настоящего пункта, Иное лицо может направить в КЦ письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в ранее представленных в анкете сведениях. В случае изменения сведений исключительно о представителях Иного лица и / или о бенефициарных владельцах, Иное лицо может предоставить в КЦ «Анкету представителя клиента – юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица» / «Анкету представителя клиента – физического лица»/ «Анкету бенефициарного владельца», которая должна быть составлена по форме, определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга. КЦ вправе запросить любую дополнительную информацию, как по обновлению сведений, так и по ранее полученным документам, а также при возникновении сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации. Информация и документы должны быть предоставлены в срок, указанный в запросе КЦ.

Иное лицо обязано предоставлять в КЦ обновленную информацию, приведенную в документе, указанном в подпункте 1) настоящего пункта (посредством предоставления заявления об изменении данных Иного лица по форме определенной Приложением 2А к Регламенту клиринга) по мере изменения сведений незамедлительно после того, как им стало или должно было стать известно об их изменении.

2.9. Для рассмотрения вопроса о регистрации лица в качестве Иного лица помимо документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, представляются документы, указанные в Приложении 6 и 7 к Регламенту клиринга в порядке, определенном Приложениями 6 и 7 к Регламенту клиринга.

КЦ вправе потребовать представления Заявителем иных документов (информации), в том числе документов (информации), подтверждающих финансовое состояние Заявителя. Заявитель обязан представить документы (информацию), указанные в требовании КЦ в установленном КЦ порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса КЦ, если иное не определено решением единоличного исполнительного органа КЦ или уполномоченного им лица.

2.10. Заявитель / Иное лицо при предоставлении документов, указанных в пунктах 2.8. и 2.9. настоящего Регламента клиринга, а также в Приложении 6 к настоящему Регламенту клиринга, подтверждает наличие у него согласия физических лиц, являющихся субъектами персональных данных, включенных в указанные документы, на передачу их персональных данных в КЦ по форме, установленной Приложением 2А к настоящему Регламенту, для обработки в целях заключения Договора Субсчета депо и обновления сведений и обязуется предоставить их по письменному запросу КЦ, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента направления запроса.

Согласие, указанное в настоящем пункте, направляется в КЦ в виде оригинала или нотариально заверенной копии, или копии, заверенной уполномоченным работником Иного лица (при представлении КЦ оригинала документа), или копия, заверенная уполномоченным работником КЦ (при наличии оригинала).

РАЗДЕЛ II. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЦ И УЧАСТНИКОВ КЛИРИНГА В ПРОЦЕССЕ КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Статья 3. Особенности открытия Субсчетов депо и Счетов учета НФИ, а также проведения операций по Субсчетам депо

3.1. Для открытия Субсчета депо в ПАО «СПБ Банк» (далее – Расчетный депозитарий) лицу, на имя которого открывается Субсчет депо, либо его уполномоченному представителю необходимо предоставить в Расчетный депозитарий или в КЦ для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий Заявление о присоединении к Условиям осуществления депозитарной деятельности ПАО «СПБ Банк» и открытии субсчетов депо по форме, установленной Приложением 40 к Условиям осуществления депозитарной деятельности Публичного акционерного общества «СПБ Банк» (далее – Заявление). В случае предоставления Заявления в КЦ для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий в виде электронного документа необходимо предоставить также сопроводительное письмо в свободной форме, содержащее просьбу передать Заявление в Расчетный депозитарий.

3.2. Перечень документов, предоставляемых лицом, которому открывается Субсчет депо, либо его уполномоченным представителем в КЦ для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий для

открытия Субсчета депо указан в Приложении 8 к Регламенту клиринга. КЦ вправе потребовать также представления иных дополнительных документов (информации).

3.3. Для открытия второго и последующих Субсчетов депо в Расчетном депозитарии, при условии наличия действующего Субсчета депо в Расчетном депозитарии, предоставление документов, указанных в п.3.2, не требуется при условии, что такие документы не были изменены, в данных анкеты лица, которому открывается Субсчет депо, не произошли изменения или срок анкеты не истек.

Для открытия второго и последующих Субсчетов депо в Расчетном депозитарии, при условии наличия действующего Субсчета депо в Расчетном депозитарии, Заявление может быть предоставлено лицом, которому открывается Субсчет депо, либо его уполномоченным представителем в формате PDF с оригинальными подписью и печатью организации по Системе электронного документооборота в виде Электронного документа, подписанного электронной подписью. При этом указанное в настоящем пункте Заявление должно быть подписано уполномоченным лицом. В случае предоставления указанного в настоящем пункте Заявления по Системе Электронного документооборота, Участник клиринга обязан предоставить в КЦ это Заявление на бумажном носителе для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий в течение 30 рабочих дней со дня его направления по Системе электронного документооборота.

3.4. Для закрытия Субсчета депо в Расчетном депозитарии лицу, которому открыт Субсчет депо, либо его уполномоченному представителю необходимо предоставить в КЦ Заявление о закрытии Субсчета депо на клиринговом счете по форме, установленной Приложением 4 к Регламенту клиринга.

Заявление о закрытии Субсчета депо на клиринговом счете может быть предоставлено лицом, которому открыт Субсчет депо, либо его уполномоченным представителем в формате PDF с оригинальными подписью и печатью организации либо в формате doc, по Системе электронного документооборота в виде Электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае предоставления указанного в настоящем пункте заявления по Системе Электронного документооборота, Участник клиринга обязан предоставить в КЦ это заявление на бумажном носителе для дальнейшей передачи в Расчетный депозитарий в течение 30 рабочих дней со дня его направления по Системе электронного документооборота.

3.5. Для открытия Счета учета НФИ, лицу, которому открывается Счет учета НФИ, либо его уполномоченному представителю необходимо предоставить в КЦ поручение на открытие дополнительного счета НФИ по форме, установленной Приложением 4 к Регламенту клиринга.

3.6. Зачисление / списание ценных бумаг на / с Субсчет (а) депо осуществляется посредством перевода ценных бумаг на / со счет (а) депо номинального держателя, открытый (ого) Расчетному депозитарию, по реквизитам, опубликованным на Сайте КЦ.

3.7. Для зачисления / списания ценных бумаг на / с Субсчета (ов) депо, открытые (ых) Расчетным депозитарием, со / на счетов (а) депо, открытых (ые) в другом депозитарии, или с / на лицевых (ые) счетов (а) у регистратора лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны подать в КЦ поручения на внешнее зачисление / списание ценных бумаг в виде Электронных документов в формате XML, подписанных Электронной подписью, либо в виде документов на бумажном носителе, которые должны соответствовать PP61B.xsd схеме при зачислении и списании ценных бумаг российских и иностранных эмитентов. Формы / форматы, используемые при направлении поручения, установлены Приложением 4 к Регламенту клиринга. Указанные в настоящем пункте поручения могут быть переданы в КЦ не ранее рабочего дня, следующего за днем открытия Субсчета депо Расчетным депозитарием. При подаче поручений в дату открытия Расчетным депозитарием Субсчета депо КЦ направляет Участнику клиринга в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью по Системе электронного документооборота, мотивированный отказ от исполнения поручения (сообщение MT596.SWF) по форме, определенной Приложением 4 к Регламенту клиринга.

3.8. Для совершения операций по переводу ценных бумаг между Субсчетами депо / разделами Субсчетов депо, открытыми Расчетным депозитарием в рамках Клиринговых счетов депо, лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны подавать поручения в КЦ на перевод ценных бумаг в виде Электронных документов в формате XML, подписанных Электронной подписью, либо в виде документов на бумажном носителе, которые должны соответствовать PP61B.xsd схеме. Формы / форматы, используемые при направлении поручения, установлены Приложением 4 к Регламенту клиринга.

3.9. Для отмены поручений лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны подавать поручение на отмену операции в КЦ в виде Электронного документа в формате XML, подписанного Электронной подписью, либо в виде документа на бумажном носителе, который должен соответствовать PP61B.xsd схеме. Формы/форматы, используемые при направлении поручения, установлены Приложением 4 к Регламенту клиринга.

3.10. Для зачисления ценных бумаг, не включенных в Перечень ценных бумаг, принимаемых НКО-ЦК «СПБ Клиринг» (АО) в качестве Средств обеспечения, лица, которым открыты Субсчета депо, либо их уполномоченные представители должны предоставить в КЦ Заявление о принятии рисков по форме

Приложения 4 к Регламенту клиринга. Указанное в настоящем пункте Заявление о принятии рисков предоставляется для каждого поручения на зачисление ценных бумаг в отдельности, для списка поручений необходимо предоставить Приложение 1 к Заявлению о принятии рисков с указанием реквизитов каждого поручения.

3.11. Поручения, указанные в пунктах 3.1.-3.10. настоящего Регламента клиринга в виде Электронных документов в формате XML, подписанных Электронной подписью, подаются в адрес КЦ «MFBIM@DEPO» или с использованием Сервиса API. Направление поручений, указанных в пунктах 3.1.-3.10. настоящего Регламента клиринга на бумажном носителе допускается в случае наличия технических неисправностей при работе Системы электронного документооборота и осуществляется с использованием службы курьерской доставки.

3.12. При назначении в отношении Субсчета депо оператора субсчета депо (указывается в Заявлении) поручения, указанные в пунктах 3.1.-3.10. могут быть поданы в КЦ оператором субсчета депо.

3.13. Для уведомления о статусе исполнения поручения или сообщения о мотивированном отказе КЦ отправляет инициатору операции сообщение MT596 в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью, в формате, установленном Приложением 4 к Регламенту клиринга, с использованием адреса «MFBIM@DEPO» или Сервиса API.

3.14. При прекращении клирингового обслуживания Участника клиринга по инициативе КЦ вывод ценных бумаг, являющихся Средствами обеспечения Участника клиринга, осуществляется в дату прекращения клирингового обслуживания Участника клиринга.

3.15. В случае назначения временной администрации или принятия в отношении КЦ, Организатора торговли и (или) Расчетного депозитария арбитражным судом решения о введении одной из процедур банкротства или отзыва у указанных лиц лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы (в том числе технических сбоев, неисправностей, ошибок и отказов в работе оборудования и программного обеспечения, пожаров, аварий, актов террора, диверсий и т.д.), препятствующих нормальному функционированию КЦ, Организатора торговли и (или) Расчетного депозитария в течение 2-х и более рабочих дней, КЦ осуществляет вывод ценных бумаг Участника клиринга, его клиентов и (или) Субклиентов с Субсчета депо, открытого в Расчетном депозитарии, на счет депо, зарегистрированный Участником клиринга в КЦ в порядке, определенном пунктом 8.11 Правил клиринга.

При осуществлении указанного в настоящем пункте вывода КЦ направляет лицу, которому открыт Субсчет депо, либо их уполномоченному представителю уведомление о подаче поручения на внешнее списание ценных бумаг и о необходимости подачи встречного поручения на зачисление ценных бумаг на счет депо, зарегистрированный в порядке, определенном пунктом 8.11 Правил клиринга. Указанное в настоящем пункте уведомление направляется в виде сообщения в свободной форме на адрес электронной почты, указанный в Анкете Заявителя и/или на адрес электронной почты, указанный в анкете клиента депозитария – юридического лица.

3.16. В случае проведения корпоративного события, в результате которого изменяется количество ценных бумаг, КЦ вправе отказать в приеме или обработке поручений на внешнее зачисление /списание указанных ценных бумаг по субсчетам депо, начиная с шестого рабочего дня, предшествующего дате закрытия реестра, в целях проведения корпоративного события.

3.17. КЦ подает поручение в Расчетный депозитарий по субсчетам депо Клирингового счета депо, который используется для учета прав на ценные бумаги, по Рынку КЦ, в отношении которого КЦ перестал оказывать услуги центрального контрагента. Данные поручения в Расчетный депозитарий КЦ направляет на основании письма лица, на имя которого открыт указанный субсчет депо, предоставленного данным лицом в Расчетный депозитарий и переданного Расчетным депозитарием в КЦ.

Статья 4. Зачисление / возврат / перевод индивидуального клирингового обеспечения, коллективного клирингового обеспечения и иного обеспечения

4.1. Зачисление денежных средств в качестве индивидуального клирингового обеспечения и внесение денежных средств в Гарантийный фонд осуществляется путем перевода денежных средств на Клиринговые денежные счета КЦ по реквизитам, опубликованным на Сайте КЦ.

Денежные средства, указанные в данном пункте, зачисляются на ТКС, указанный Участником клиринга в назначении платежа при осуществлении перевода денежных средств.

4.2. В случае указания в расчётных документах на перевод денежных средств неправильного или неполного назначения платежа, Участник клиринга может направить в КЦ письмо, подтверждающее соответствующее назначение платежа по Системе электронного документооборота. Указанное в настоящем абзаце письмо может быть направлено в КЦ банком, являющимся отправителем денежных средств по расчётным документам с неправильно или неполно указанным назначением платежа с использованием системы SWIFT.

4.3. Возврат денежных средств осуществляется путем подачи Участником клиринга в КЦ

заявления на возврат денежных средств в виде Электронного документа «Сообщение CLAIM WITHDRAW» по форме Приложения 3 к Регламенту клиринга, направляемого в адрес «MFBIM@REGISTER» или с использованием Сервиса API.

4.4. Возврат денежных средств из Гарантийного фонда осуществляется путем подачи Участником клиринга в КЦ заявления на возврат денежных средств в виде Электронного документа сообщение «GUARANTEE_WITHDRAW» по форме, указанной в Приложении 3 к Регламенту клиринга, направляемого в адрес «MFBIM@REGISTER» или с использованием Сервиса API.

4.5. Перевод денежных средств между ТКС / разделами клиринговых регистров Участника клиринга осуществляется путем подачи Участником клиринга в КЦ заявления на перевод денежных средств между ТКС в виде Электронного документа «Сообщение TRANSFER_SETTLE» по форме Приложения 3 к Регламенту клиринга, направляемого в адрес «MFBIM@REGISTER» или с использованием сервиса API.

Статья 5. Формы/форматы документов, используемых при взаимодействии КЦ и Участника клиринга при осуществлении клиринга и взаимодействии с Расчетным депозитарием

5.2. Формы / форматы документов приведены в Приложениях 3, 4 и 5 к Регламенту клиринга.

5.3. Документы, используемые при взаимодействии КЦ и Участников клиринга при осуществлении клиринга по Договорам, Внебиржевым договорам, Внебиржевым договорам ОТС и взаимодействии с Расчетным депозитарием, предоставляются Участниками клиринга в КЦ в виде Электронных документов, подписанных Электронной подписью.

5.4. Для взаимодействия между КЦ и Участниками клиринга при осуществлении клиринга обязательств, возникших из Внебиржевых договоров, используются следующие документы:

5.4.1. Поручение на клиринг внебиржевых договоров для целей осуществления клиринга обязательств, возникших из Внебиржевых договоров (формируется и предоставляется Участниками клиринга в КЦ посредством Системы в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью), которое содержит следующую информацию:

- предмет Внебиржевого договора;
- дата и время подачи Поручения на клиринг внебиржевых договоров;
- Идентификатор Участника клиринга, подавшего поручение на клиринг внебиржевых договоров;
- Идентификатор Участника клиринга, являющегося контрагентом по Внебиржевому договору;
- направление Внебиржевого договора;
- ТКС;
- краткий код клиента Участника клиринга, если Внебиржевой договор был заключен за счет и по поручению клиента Участника клиринга;
- наличие / отсутствие проверки достаточности Доступных средств при приеме Поручения на клиринг внебиржевых договоров;
- цена одной ценной бумаги / цена единицы валюты, являющейся предметом Внебиржевого договора (в отношении Договора купли-продажи);
- цена одной ценной бумаги / единицы валюты по первой части Внебиржевого договора репо / своп (в отношении Договора репо / своп);
- цена одной ценной бумаги/единицы валюты по второй части Внебиржевого договора репо / своп (в отношении Договора репо/своп);
- ставка репо / своп (в отношении Договора репо / своп);
- дата исполнения Внебиржевого договора (в отношении договора купли-продажи);
- дата исполнения первой части Внебиржевого договора репо / своп (в отношении договора репо/своп);
- дата исполнения второй части Внебиржевого договора репо / своп (в отношении договора репо / своп);
- валюта цены / сопряженная валюта Внебиржевого договора;
- количество ценных бумаг в лотах / валюты, являющейся предметом Внебиржевого договора;
- размер лота (для ценных бумаг);
- сумма Внебиржевого договора в валюте цены (в отношении договора купли-продажи);
- сумма первой части Внебиржевого договора репо / своп в валюте цены (в отношении договора репо);
- сумма второй части Внебиржевого договора репо / своп в валюте цены (в отношении договора репо);
- размер / порядок расчета штрафа за неисполнение обязательств по Внебиржевому договору;

- реквизиты денежного счета для исполнения обязательств по Внебиржевому договору (при необходимости), которые могут включать: наименование банка-получателя, БИК банка, номер корреспондентского счета, номер расчетного счета, валюта счета (для рублевых расчетов); SWIFT банка-получателя, SWIFT банка-корреспондента, счет получателя, валюта счета (для расчетов в иностранной валюте);
- реквизиты счета депо для исполнения обязательств по Внебиржевому договору (при необходимости), которые могут включать: наименование депозитария, номер счета депо получателя, номер раздела счета депо.

5.5. Оферта ОТС, направляемая для целей заключения Внебиржевых договоров ОТС и Пар внебиржевых договоров ОТС (формируется и предоставляется Участниками клиринга в КЦ посредством Системы в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью), содержит следующую информацию:

- Идентификационный код ценной бумаги, являющейся предметом Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- дата и время подачи Оферты ОТС;
- Идентификатор Участника клиринга, направившего Оферту ОТС;
- Идентификатор Участника клиринга, направление связанной Оферты ОТС которым является условием заключения Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС между КЦ и Участником клиринга, направившим Оферту ОТС;
- направление Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- ТКС;
- краткий код клиента Участника клиринга, если Внебиржевой договор ОТС или Пара внебиржевых договоров ОТС подлежит заключению за счет и по поручению клиента Участника клиринга;
- цена одной ценной бумаги, являющейся предметом Внебиржевого договора купли-продажи ОТС;
- цена одной ценной бумаги по первой части Внебиржевого договора репо ОТС или по Первому договору, составляющему Пару внебиржевых договоров ОТС;
- Ставка репо;
- дата исполнения Внебиржевого договора купли-продажи ОТС;
- дата исполнения первой части Внебиржевого договора репо ОТС или Первого договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС;
- дата исполнения второй части Внебиржевого договора репо ОТС или Второго договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС;
- валюта цены Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- валюта расчетов Внебиржевого договора ОТС или Пары внебиржевых договоров ОТС;
- количество ценных бумаг в лоте;
- размер лота;
- сумма Внебиржевого договора купли-продажи ОТС в валюте цены;
- сумма репо Внебиржевого договора репо ОТС или сумма Первого договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС, в валюте цены;
- сумма второй части Внебиржевого договора репо ОТС или сумма Второго договора, составляющего Пару внебиржевых договоров ОТС, в валюте цены.

Статья 6. Клиринговые отчеты и уведомления КЦ

6.1. КЦ формирует и направляет Участникам клиринга следующие клиринговые отчеты:

- MFB06 Отчет об обязательствах, допущенных в клиринг (Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг);
- MFB13 Отчет об итоговых нетто-обязательствах/нетто-требованиях;
- MFB23 Отчет об обязательствах по договорам;
- MFB99 Отчет об обеспечении.

6.2. Дополнительная информация предоставляется КЦ Участникам клиринга в виде ежедневных уведомлений и / или уведомлений, формируемых при наступлении события, повлекшего за собой необходимость направления соответствующей информации.

6.3. Ежедневно КЦ формирует и направляет Участникам клиринга следующие отчеты / уведомления / выписки:

- MFB06C Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);

- MFB14 Отчет о Гарантийном обеспечении, Маржинальном требовании и Задолженности;
- MFB16 Информационный отчет по учету лимита и комиссии за списание с субсчета депо ценных бумаг;
- MFB20 Уведомление о торгово-клиринговых счетах Участника клиринга;
- MFB23C Уведомление об обязательствах по Договорам (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);
- MFB66 Отчет по денежным средствам и ценным бумагам Участника клиринга, не включенным в Средства обеспечения и Гарантийный фонд;
- MFB76 Отчет о взносах в Гарантийный фонд;
- MFB82 Уведомление о присвоении Регистрационных кодов / регистрации Кратких кодов клиентов Участника клиринга и (или) Участника клиринга;
- MFB82T Уведомление о присвоении Регистрационных кодов / регистрации Кратких кодов клиентов Участника клиринга и (или) Участника клиринга.

Отчеты формируются по окончании клирингового расчетного дня и считаются окончательными.

6.4. Дополнительно КЦ формирует и направляет Участникам клиринга:

- MFB15 Отчет по обязательствам Участника клиринга по комиссионному вознаграждению: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга обязательств по уплате сумм клирингового сборов до исполнения этих обязательств и/или в дату удержания этих сумм из средств индивидуального клирингового обеспечения Участника клиринга;
- MFB21 Уведомление о счетах для вывода денежных средств Участника клиринга: предоставляется ежедневно при наличии у Участника клиринга хотя бы одного зарегистрированного счета для вывода средств обеспечения;
- MFB22 Отчет о требованиях по погашению задолженности по денежному регистру: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга задолженности по денежному регистру до ее погашения;
- MFB98 Отчет о глобальных операциях и об обязательствах / требованиях по передаче Дохода: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга обязательств по передаче Дохода до момента исполнения этих обязательств, а также с момента заключения Участником клиринга Договора, порядок исполнения обязательств по которому подлежит изменению в связи с реорганизацией эмитента ценных бумаг, конвертацией и (или) дроблением ценных бумаг, проводимой без реорганизации эмитента ценных бумаг, или иных действия, влияющих на исполнение обязательств по Договору, до момента исполнения обязательств по данному Договору;
- MFB98A Уведомление о размере обязательств / требований по передаче Дохода: предоставляется единовременно при определении обязательств Участников клиринга по передаче Дохода.

Отчеты формируются по окончании клирингового расчетного дня и считаются окончательными.

6.5. КЦ формирует и направляет промежуточные уведомления Участникам клиринга одновременно с предоставлением клиринговых отчетов:

- MFB15 Отчет по обязательствам Участника клиринга по комиссионному вознаграждению: предоставляется ежедневно с момента возникновения у Участника клиринга обязательств по уплате сумм торгового и, клирингового и технического сборов до исполнения этих обязательств и / или в дату удержания этих сумм из средств индивидуального клирингового обеспечения Участника клиринга;
- MFB23 Отчет об обязательствах по договорам;
- MFB23C Уведомление об обязательствах по Договорам (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);
- MFB06 Отчет об обязательствах, допущенных в клиринг (Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг);
- MFB06C Выписка из реестра договоров, принятых в клиринг (по договорам, заключенным за счет и по поручению клиентов Участника клиринга);

Отчеты содержат информацию на время их формирования и не являются окончательными.

6.6. КЦ формирует и направляет уведомления Участникам клиринга одновременно с предоставлением клиринговых отчетов.

6.7. Формы и форматы клиринговых отчетов, выписок и уведомлений установлены Приложением 5 к Регламенту клиринга.

6.8. Указанные в настоящей статье отчеты, выписки и уведомления направляются КЦ Участникам клиринга с использованием адреса «MFBIM@REPORT» или Сервиса API.

6.9. При невозможности направления КЦ отчетов выписок и уведомлений с использованием адреса и Сервиса API, указанного в пункте 6.8 настоящего Регламента клиринга, КЦ использует адрес clearing@spbclearing.ru. В данном случае отчеты, выписки и уведомления направляются КЦ на адреса Участников клиринга, указанные в Заявлении на регистрацию в качестве Участника клиринга или в

заявлении об изменении данных Участника клиринга, в форме Электронного документа, подписанного Электронной подписью.

6.10. Информационные сообщения и иные письма КЦ может направлять с адреса info@spbclearing.ru, а также со следующих адресов Системы электронного документооборота: MFBIM@CLIENT, MFBIM@DEPO.

6.11. В случае проведения корпоративного события, в результате которого изменяется количество ценных бумаг, КЦ вправе изменить содержание поля Код ЦБ, указав идентификационный код ценной бумаги, полученной в результате корпоративного события, в отчете MFB99 «Отчет об обеспечении», начиная с шестого рабочего дня, предшествующего дате закрытия реестра в целях проведения корпоративного события.

Статья 7. Перечень ценных бумаг, в отношении которых могут направляться Оферты ОТС

7.1. Участник клиринга вправе направлять Оферты ОТС в отношении ценных бумаг, включенных в Перечень ценных бумаг.

7.2. Перечень ценных бумаг, в отношении которых Участником клиринга могут направляться Оферты ОТС, определяются КЦ и публикуются на Сайте КЦ.

Статья 8. Порядок определения итоговых нетто-обязательств / итоговых нетто-требований по клиринговому пулу DVP и формирования инструкций для их исполнения

8.1. КЦ определяет пары предметов обязательств, которые составляют ценная бумага и валюта, являющиеся предметом обязательств по Договору, в котором указан Код расчетов Tn или Код расчетов TkTn, или по Внебиржевому договору ОТС, обязательства из которых включены в клиринговый пул DVP (далее – Договор клирингового пула DVP).

8.2. Итоговое нетто-обязательство / итоговое нетто-требование определяется совместно по паре предметов обязательств по Договорам клирингового пула DVP, предметом обязательств которых является такая пара предметов обязательств и обязательства из которых учитываются на одном регистре учета позиций.

8.3. Обязательство из Договора клирингового пула DVP, предметом которого является пара предметов обязательств, прекращается зачетом встречного однородного требования из Договора клирингового пула DVP, предметом которого является та же пара предметов обязательств, при условии, что указанные обязательство и требование учитываются на одном регистре учета позиций.

8.4. Итоговое нетто-обязательство / итоговое нетто-требование по паре предметов обязательств возникают в результате прекращения оставшихся непрекращенными зачетом в соответствии с пунктом 8.3 Регламента клиринга обязательств / требований из Договоров клирингового пула, предметом которых является такая пара предметов обязательств, учитываемых на одном регистре учета позиций. Размер итогового нетто-обязательства / итогового нетто-требования равен сумме указанных прекращенных обязательств / требований. Итоговые нетто-обязательства / итоговые нетто-требования учитываются на том же регистре учета позиций, что и указанные прекращенные обязательства / требования.

8.5. Если Участник клиринга в результате определения итоговых нетто-обязательств / итоговых нетто-требований, указанных в пункте 8.4 Регламента клиринга, имеет по паре предметов обязательств:

- итоговое нетто-обязательство и по ценной бумаге, и по валюте, составляющим указанную пару предметов обязательств;

или

- итоговое нетто-требование и по ценной бумаге, и по валюте, составляющим указанную пару предметов обязательств;

или

- итоговое нетто-обязательство / итоговое нетто-требование по ценной бумаге при отсутствии итогового нетто-обязательства и итогового нетто-требования по валюте,

то итоговые нетто-обязательства / итоговые нетто-требования по такой паре предметов обязательств определяются раздельно по Договорам клирингового пула DVP, по которым в клиринговый пул включены обязательства по ценной бумаге, и по Договорам клирингового пула DVP, по которым в клиринговый пул включены требования по ценной бумаге. Итоговые нетто-обязательства / итоговые нетто-требования определяются в порядке, указанном в пунктах 8.3, 8.4 Регламента клиринга.

8.6. КЦ формирует инструкции для исполнения итоговых нетто-обязательств / итоговых нетто-требований, определенных в соответствии с пунктами 8.4, 8.5 Регламента клиринга, и направляет их в Расчетный депозитарий. Инструкции не формируются, если Участник клиринга в результате определения итоговых нетто-обязательства / итоговых нетто-требований в соответствии с пунктом 8.4 Регламента клиринга имеет по паре предметов обязательств только итоговое нетто-обязательство или итоговое нетто-требование по валюте.

Статья 9. Использование информации

9.1. В целях проведения идентификации Участников клиринга / Иных лиц и исполнения действующих требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ), КЦ вправе передавать аффилированным юридическим лицам, в числе которых Расчетный депозитарий и ПАО «СПБ Биржа», необходимые сведения, а также любые документы, включая персональные данные, полученные КЦ от Участника клиринга / Иного лица в объеме, необходимом такому юридическим лицу в соответствии с установленными этим юридическим лицом требованиями по исполнению законодательства РФ и дальнейшего оказания услуг Участнику клиринга / Иному лицу.

Статья 10. Взаимодействие Участника клиринга и КЦ при предоставлении Участником клиринга документов в целях идентификации Участника клиринга, клиентов Участника клиринга и Субклиентов[i]

10.1. КЦ запрашивает у Участника клиринга документы по Участнику клиринга, клиентам Участника клиринга и Субклиентам в целях идентификации Участника клиринга, клиентов Участника клиринга и Субклиентов и устанавливает порядок взаимодействия Участника клиринга и КЦ при предоставлении Участником клиринга указанных в данном пункте документов в соответствии с Приложением 9 к Регламенту клиринга.

Статья 11. Порядок взаимодействия КЦ и Участника клиринга при предоставлении сервисов в отношении Опционов

11.1. КЦ вправе предоставлять в отношении Опционов сервис конвертации и сервис расчета (далее – Сервисы), приведенные в статье 39 Правил клиринга.

11.2. Клиент Участника клиринга / Субклиент, указанный в Обращении на конвертацию должен иметь статус квалифицированного инвестора и должен быть зарегистрирован.

11.3. Документы, используемые при взаимодействии КЦ и Участников клиринга при предоставлении Сервисов, направляются Участником клиринга в адрес Организатора торговли в виде электронного сообщения, подписанного АСП, направляемого через Систему проведения торгов.

11.4. Для взаимодействия между КЦ и Участниками клиринга при предоставлении Сервисов используются следующие документы:

11.4.1. Обращение на конвертацию, которое содержит следующую информацию:

- предмет Обращения на конвертацию;
- дата и время подачи Обращения на конвертацию;
- номер Обращения на конвертацию, присвоенный Участником клиринга;
- идентификатор Участника клиринга, подавшего Обращение на конвертацию;
- ТКС;
- краткий код Участника клиринга / клиента Участника клиринга / Субклиента;
- количество расчетных Опционов, в отношении которых подается Обращение на конвертацию.

11.4.2. Обращение на расчет, которое содержит следующую информацию:

- предмет Обращения на расчет;
- дата и время подачи Обращения на расчет;
- номер Обращения на расчет, присвоенный Участником клиринга;
- идентификатор Участника клиринга, подавшего Обращение на расчет;
- ТКС;
- краткий код Участника клиринга / клиента Участника клиринга / Субклиента;
- количество расчетных Опционов, в отношении которых подается Обращение на расчет.

11.5. Указанные в п.11.4 обращения исполняются в сроки, приведенные в Приложении 1 к Регламенту клиринга.

11.6. Отказ в исполнении Обращения на конвертацию / Обращения на расчет направляется Организатором торговли Участнику клиринга в виде электронного сообщения, подписанного АСП, направляемого через Систему проведения торгов.

[i] Статья 10 и Приложение 9 к Регламенту не распространяются на проведение идентификации в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ