**Правила**

**оказания Небанковской кредитной организацией**

**акционерным** **обществом «Национальный расчетный депозитарий»**

**услуг по проведению общего собрания владельцев облигаций**

**Оглавление**

[1. Термины и определения 3](#_Toc25576281)

[2. Общие положения 4](#_Toc25576282)

[3. Порядок взаимодействия при оказании Услуг 5](#_Toc25576283)

[4. Права и обязанности сторон 8](#_Toc25576284)

[5. Порядок расчетов 9](#_Toc25576285)

[6. Ответственность Сторон 9](#_Toc25576286)

[7. Порядок разрешения споров 10](#_Toc25576287)

[8. Форс-мажор 10](#_Toc25576288)

[9. Срок действия и расторжение Договора 10](#_Toc25576289)

[10. Конфиденциальность 11](#_Toc25576290)

[11. Персональные данные 11](#_Toc25576291)

[12. Антикоррупционная оговорка 12](#_Toc25576292)

# Термины и определения

* 1. **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 Собрания.
  2. **Депозитарий, НРД** – Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий».
  3. **Депонент** – лицо, пользующееся услугами Депозитария по учету прав на Облигации.
  4. **Договор** – Договор об оказании услуг по проведению общего собрания 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 НРД.
  5. **Договор ЭДО** – Договор об обмене электронными документами, заключенный между Депозитарием и Заказчиком.
  6. **Заказчик** – лицо, имеющее право проводить или требовать проведения ОСВО и заключившее c Депозитарием Договор.
  7. **Заявление** – Заявление о присоединении к Договору согласно Приложению 1 к Правилам.
  8. **ОСВО/Собрание** – общее собрание владельцев Облигаций.
  9. **Облигации** –указанный в Материалах к ОСВО и Уведомлении о Собрании выпуск облигаций, обязательное централизованное хранение или централизованный учет прав на которые осуществляет Депозитарий.
  10. **Правила** –настоящие Правила оказания Небанковской кредитной организацией акционерным обществом «Национальный расчетный депозитарий» услуг по проведению общего собрания владельцев облигаций.
  11. **Правила ЭДО** – Правила электронного документооборота НРД, являющиеся неотъемлемой частью Договора ЭДО.
  12. **Правила КД** – Правила взаимодействия с НРД при обмене корпоративной информацией, проведении корпоративных действий и иных операций, являющиеся Приложением 6 к Правилам и неотъемлемой частью Договора.
  13. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
  14. **Регистрационный номер** –именуемые совместно государственный регистрационный/идентификационный/регистрационный номер.
  15. **Сайт** – официальный сайт НРД, размещенный в сети Интернет по адресу: [www.nsd.ru](https://www.nsd.ru).
  16. **Список** –список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев облигаций).
  17. **Стороны (по отдельности именуемые Сторона)** –именуемые совместно Депозитарий и Заказчик.
  18. **СЭД НРД** – Система электронного документооборота Депозитария.
  19. **Тарифы НРД** – Тарифы на услуги НКО АО НРД по проведению общего собрания владельцев облигаций.
  20. **Услуги** – услуги по проведению Собрания в форме заочного голосования:
      1. осуществление функций счетной комиссии при проведении Собрания в форме заочного голосования;
      2. обработка бумажных документов и (или) электронных документов, не соответствующих стандартам ISO и форматам, установленным Правилами ЭДО НРД;
      3. осуществление функций секретаря Собрания (оказываются в случае отсутствия по выпуску Облигаций представителя владельцев Облигаций или назначения Депозитария секретарем ОСВО представителем владельцев Облигаций).
  21. Остальные используемые в Правилах термины понимаются так, как эти термины определены в Правилах ЭДО и законодательстве Российской Федерации.

# Общие положения

* 1. Правила определяют перечень, порядок и сроки оказания НРД Услуг, а также порядок и сроки оплаты Услуг Заказчиком.
  2. Присоединение к Договору осуществляется путем предоставления в НРД:
     1. Заявления:
* или на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах;
* или в виде нетипизированного электронного документа (в формате PDF), подписанного электронной подписью через СЭД НРД (в том числе с использованием ПО «ЛУЧ» с указанием кода получателя NDC000IAD000), если Заказчик является участником СЭД НРД;
  + 1. документов на бумажном носителе согласно Перечню документов, предоставляемых юридическими лицами в НРД, размещенному на Сайте[[1]](#footnote-1).
  1. После проверки предоставленных документов и информации НРД регистрирует Заявление путем проставления соответствующей отметки и направляет Заявление Заказчику:
     1. в виде документа на бумажном носителе в офисе НРД или регистрируемым почтовым отправлением (по адресу места нахождения, указанному в Заявлении), если Заявление было направлено на бумажном носителе;
     2. в виде электронного документа через СЭД НРД, подписанного электронной подписью, если Заявление было направлено через СЭД НРД.
  2. НРД обеспечивает свободный доступ к ознакомлению с Правилами и Тарифами НРД всем заинтересованным лицам независимо от целей получения такой информации путем размещения Правил и Тарифов НРД на Сайте.
  3. НРД вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и Тарифы НРД.
  4. НРД обязан уведомить Заказчика об изменении Правил и (или) Тарифов НРД не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты их вступления в силу, если более короткий срок не обусловлен требованиями законодательства Российской Федерации. НРД уведомляет Заказчика о внесении изменений в Правила и (или) Тарифы НРД 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.
  5. В случае внесения в Правила изменений в период оказания услуг отношения Сторон регулируются Правилами в редакции, действующей на дату получения НРД Уведомления о Собрании.
  6. Размещением Правил на Сайте НРД предлагает Заказчику, заключившему до даты публикации Правил на Сайте договор об оказании услуг, связанных с проведением общего собрания владельцев облигаций, изложить его в редакции, предусмотренной Правилами. Если в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения Правил на Сайте:
     1. в НРД поступит уведомление Заказчика о расторжении договора об оказании услуг, связанных с проведением общего собрания владельцев облигаций, в связи с новой редакцией Правил – указанный договор считается расторгнутым в дату вступления в силу Правил;
     2. в НРД не поступит уведомление Заказчика о расторжении договора об оказании услуг, связанных с проведением общего собрания владельцев облигаций, в связи с новой редакцией Правил – Заказчик считается согласившимся с предложением об изменении указанного договора об оказании услуг, связанных с проведением общего собрания владельцев облигаций, путем изложения в редакции Правил, за исключением даты его заключения.
  7. Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Порядок взаимодействия при оказании Услуг

* 1. Взаимодействие между НРД и Заказчиком при оказании Услуг может осуществляться посредством использования СЭД НРД в соответствии с Договором ЭДО, неотъемлемой частью которого являются Правила ЭДО, с учетом особенностей, установленных Договором и Правилами КД:
     1. путем обмена электронными документами, соответствующими стандартам ISO и форматам, установленным Правилами ЭДО НРД, через WEB-каналы, предусмотренные Правилами ЭДО, если иное специально не предусмотрено Правилами;
     2. путем обмена электронными документами, не соответствующими стандартам ISO и форматам, установленным Правилами ЭДО НРД, через СЭД НРД (в том числе с использованием ПО «ЛУЧ»), если иное специально не предусмотрено Правилами.
  2. Электронные документы направляются Заказчиком в адрес Депозитария через СЭД НРД (в том числе с использованием ПО «ЛУЧ» с указанием кода получателя NDC000IAD000).
  3. Электронные документы направляются Депозитарием в адрес Заказчика через СЭД НРД (в том числе с использованием ПО «ЛУЧ») с указанием кода Заказчика, присвоенного ему Депозитарием, а в случае наличия у Заказчика нескольких кодов – с указанием того кода Заказчика, который использовался Заказчиком при отправке электронных документов Депозитарию (за исключением документов, предусмотренных пунктом 5.3 Правил).
  4. В случае невозможности осуществления электронного документооборота взаимодействие осуществляется путем обмена документами на бумажных носителях или на дисках формата CD-R в порядке, согласованном Сторонами. Все документы на бумажных носителях/дисках формата CD-R передаются/принимаются по месту нахождения Депозитария по Акту приема-передачи (по форме Приложения 2 к Правилам). Список также может быть направлен Заказчику службой экспресс-доставки. Подписание Акта приема-передачи осуществляется лицом, имеющим соответствующие полномочия.
  5. В случае взаимодействия согласно пункту 3.1.1 Правил Заказчик не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня проведения ОСВО, направляет Депозитарию:
     1. Уведомление о Собрании в виде электронного документа через СЭД НРД, в том числе с использованием ПО «ЛУЧ» (по форме Приложения 3 к Правилам);
     2. Сообщение о собрании (далее также Материалы к ОСВО), которое может содержать:
     + информацию о проведении общего собрания;
     + информацию, подлежащую предоставлению лицам, имеющим право на участие в ОСВО (как приложение к Сообщению о собрании);
     + бюллетень для голосования (как приложение к Сообщению о собрании с учетом рекомендуемой формы, предусмотренной Приложением 4 к Правилам);
     + информацию из бюллетеня для голосования (формулировки решений по вопросам повестки дня Собрания, которые должны направляться в электронной форме (в форме электронных документов) номинальным держателям Облигаций).
  6. В случае взаимодействия согласно пункту 3.1.2 Правил Заказчик не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня проведения ОСВО, направляет Депозитарию:
     1. Уведомление о Собрании в виде электронного документа через СЭД НРД, в том числе с использованием ПО «ЛУЧ» (по форме Приложения 3 к Правилам);
     2. Материалы к ОСВО:
     + Сообщение о проведении общего собрания владельцев облигаций (по форме Приложения 5 к Правилам);
     + Бюллетень для голосования (с учетом рекомендуемой формы, предусмотренной Приложением 4 к Правилам);
     + информацию, подлежащую предоставлению лицам, имеющим право на участие в Собрании.
  7. При проведении ОСВО могут направляться иные сообщения и документы, относящиеся к Собранию, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Договором, Договором ЭДО.
  8. Депозитарий предоставляет Заказчику Список, сформированный на Дату фиксации Списка, в порядке и объеме, установленными действующим законодательством Российской Федерации.
  9. Депозитарий направляет Заказчику Список на следующий рабочий день после даты его формирования, но не позднее даты, следующей за датой окончания приема бюллетеней для голосования. Список предоставляется в виде электронного документа, направленного:
     1. через WEB-каналы, если взаимодействие осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.1 Правил (дополнительно при необходимости Список может быть направлен через ПО «ЛУЧ»);
     2. через СЭД НРД (в том числе с использованием ПО «ЛУЧ»), если взаимодействие осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 Правил. Список в виде электронного документа считается полученным в соответствии с Правилами ЭДО.
  10. Депозитарий направляет Материалы к ОСВО Депонентам НРД не позднее даты, следующей за Датой фиксации Списка, в порядке, предусмотренном договорами с Депонентами.
  11. Заказчик передает заполненные 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. Заказчик предоставляет Депозитарию копию подписанного Протокола общего собрания посредством направления через СЭД НРД, в том числе с использованием ПО «ЛУЧ» (сканированная копия в виде приложения к нетипизированному транзитному электронному документу), или посредством передачи по Акту приема-передачи документа на бумажном носителе (копия, заверенная уполномоченным лицом Заказчика).
  15. Заказчик принимает на хранение документы, предоставляемые Депозитарием по итогам проведения ОСВО, в согласованную Сторонами дату по Акту приема-передачи.
  16. Депозитарий передает Заказчику следующие документы после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.14 Правил:
      1. в форме документов на бумажном носителе: заполненные бюллетени для голосования и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);
      2. в виде электронных документов по СЭД НРД или на электронном носителе (диск формата CD-R): документы с волеизъявлениями лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);
      3. Протокол об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе;
      4. Протокол общего собрания в форме документа на бумажном носителе (в случае его формирования Депозитарием), к которому прилагаются:
      + Протокол об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе;
      + документы, принятые или утвержденные решениями ОСВО, в форме документа на бумажном носителе (при наличии);
      1. Отчет об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе (в случае его формирования Депозитарием).
  17. Депозитарий передает Отчет об итогах голосования на общем собрании Заказчику только при наличии полной оплаты Услуг Депозитария.
  18. 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 (с учетом стандартов ISO и форматов, установленных Правилами ЭДО НРД и Правилами КД в случае взаимодействия в соответствии с пунктом 3.1.1. Правил или с использованием ПО «ЛУЧ» в случае взаимодействия в соответствии с пунктом 3.1.2. Правил) для направления его Депонентам НРД.
  19. Депозитарий направляет Депонентам НРД Отчет об итогах голосования на общем собрании не позднее дня, следующего за днем его получения от Заказчика, в порядке, установленном договорами с Депонентами.

# Права и обязанности сторон

* 1. Депозитарий вправе:
     1. в случае неоплаты Заказчиком Услуг в установленные Правилами сроки приостановить предоставление Услуг до момента их оплаты;
     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.
  2. Заказчик вправе требовать от Депозитария предоставления Услуг при условии их оплаты в порядке и сроки, установленные Правилами.
  3. Депозитарий обязан своевременно и надлежащим образом выполнять все свои обязательства, предусмотренные Правилами.
  4. Заказчик обязан:
     1. своевременно и надлежащим образом выполнять все свои обязательства, предусмотренные Правилами;
     2. оплачивать Услуги Депозитария в порядке и сроки, установленные Правилами;
     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. НРД уведомляет Заказчика о таких изменениях путем размещения информации на Сайте.

# Порядок расчетов

* 1. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком в соответствии с Тарифами НРД, действующими на дату получения Депозитарием Уведомления о Собрании.
  2. В стоимость Услуг не включен налог на добавленную стоимость, который оплачивается Заказчиком сверх стоимости Услуг в размере, установленном законодательством Российской Федерации.
  3. Депозитарий направляет Заказчику счет, счет-фактуру и два экземпляра Акта оказанных услуг не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления Протокола об итогах голосования на общем собрании по указанному для этих целей при подключении к ЭДО НРД адресу электронной почты Заказчика. Оригиналы указанных документов передаются Заказчику в офисе Депозитария. Один экземпляр Акта оказанных услуг, подписанный Заказчиком, подлежит возврату в Депозитарий.
  4. Заказчик обязан оплатить счет путем перечисления денежных средств в размере суммы платежа по банковским реквизитам Депозитария, указанным в счете, не позднее следующего рабочего дня после его получения. При этом счет считается полученным Заказчиком:
     1. в случае наличия электронного документооборота с Депозитарием – в день направления счета в виде электронного документа по указанному для этих целей при подключении к ЭДО НРД адресу электронной почты;
     2. в случае невозможности электронного документооборота между Сторонами – в день получения счета на бумажном носителе в офисе Депозитария, но не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты его выставления.
  5. За нарушение сроков оплаты Услуг, предусмотренных пунктом 5.4 Правил, Депозитарий вправе потребовать выплаты неустойки в размере 1 (одного) процента от несвоевременно оплаченной суммы, включающей НДС, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от указанной суммы.
  6. Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается исполненной с даты поступления денежных средств на корреспондентский счет Депозитария.
  7. В случае расторжения Договора стоимость, оплаченная за оказанные Депозитарием Услуги, Заказчику не возвращается.

# Ответственность Сторон

* 1. Стороны несут ответственность за действия своих работников при исполнении Договора.
  2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Заказчик несет ответственность за своевременное предоставление, полноту, достоверность и за соответствие передаваемой Депозитарию информации, включая Материалы к ОСВО, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.
  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.

# Порядок разрешения споров

* 1. Все противоречия, возникающие при исполнении Договора или связанные с ним, Стороны разрешают с соблюдением претензионного порядка. Сторона, которой заявлена претензия, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ее оригинала представить ответ на претензию путем вручения представителю другой Стороны или направления регистрируемого почтового отправления по адресу места нахождения другой Стороны, указанному в едином государственном реестре юридических лиц. Непредставление ответа на претензию в указанный срок рассматривается как отказ в ее удовлетворении.
  2. 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 в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.

# Форс-мажор

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы: сбоев, неисправностей и отказов оборудования, контроль над которыми не осуществляют Стороны; сбоев, неисправностей и отказов систем связи, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, и иных чрезвычайных обстоятельств.
  2. Сторона, для которой стало невозможным исполнение своих обязательств из-за обстоятельств непреодолимой силы обязана сообщить другой Стороне об их возникновении/прекращении.

# Срок действия и расторжение Договора

* 1. Договор считается заключенным с даты регистрации НРД Заявления и действует до 31 декабря года (включительно), в котором Заявление было зарегистрировано НРД. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за 1 (один) месяц до истечения каждого календарного года не предоставит другой Стороне письменное уведомление об отказе от продления Договора.
  2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке по инициативе любой Стороны.
  3. В случае расторжения Договора по инициативе одной из Сторон Договор считается расторгнутым по истечении 1 (одного) месяца с даты направления Стороной уведомления о расторжении Договора.
  4. Уведомление о расторжении Договора вручается представителю Стороны или направляется регистрируемым почтовым отправлением по почтовому адресу Стороны. Почтовый адрес НРД размещен на Сайте.
  5. Прекращение (расторжение) Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до даты расторжения Договора.
  6. Если Договор будет признан незаключенным или недействительным в связи с отсутствием у Стороны необходимых для его заключения разрешений и согласований (если они необходимы), такая Сторона обязана возместить понесенные другой Стороной убытки.

# Конфиденциальность

* 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 и Правилами, а также предпринимать меры для охраны такой информации.
  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.
  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.

# Персональные данные

* 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:
     1. права обработки персональных данных;
     2. права на их передачу другой Стороне;
     3. обеспечения их конфиденциальности.

# Антикоррупционная оговорка

* 1. Депозитарием в соответствии с законодательством Российской Федерации разработаны и применяются меры по предупреждению и противодействию коррупции. Депозитарий не осуществляет действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как дача и (или) получение взятки, коммерческий подкуп, не выплачивает и не предлагает выплатить какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей, а также не предпринимает иные действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

1. Не предоставляются в случае, если были предоставлены ранее, не утратили силу и не были изменены. [↑](#footnote-ref-1)