**Правила**

**оказания Небанковской кредитной организацией**

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

**услуг по проведению общего собрания владельцев облигаций**

**Оглавление**

[1. Термины и определения 3](#_Toc60229171)

[2. Общие положения 4](#_Toc60229172)

[3. Порядок взаимодействия при оказании Услуг 5](#_Toc60229173)

[4. Права и обязанности сторон 9](#_Toc60229174)

[5. Стоимость и порядок оплаты 10](#_Toc60229175)

[6. Ответственность Сторон 11](#_Toc60229176)

[7. Порядок разрешения споров 11](#_Toc60229177)

[8. Срок действия и расторжение Договора 12](#_Toc60229178)

[9. Конфиденциальность 12](#_Toc60229179)

[10. Персональные данные 12](#_Toc60229180)

[11. Антикоррупционная оговорка 13](#_Toc60229181)

# Термины и определения

* 1. **Владелец** – лицо (лица), являющееся (являющиеся) владельцем (владельцами) не менее чем 10 процентов находящихся в обращении Облигаций и обладающее (обладающие) полномочиями, необходимыми для проведения ОСВО.
  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 Собрания.
  3. **Депозитарий, НРД** – Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий».
  4. **Депонент** – лицо, пользующееся услугами Депозитария по учету прав на Облигации.
  5. **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.
  6. **Договор ЭДО** – Договор об обмене электронными документами, заключенный между Депозитарием и Заказчиком.
  7. **Заказчик** – лицо, имеющее право проводить ОСВО/лицо, имеющее право требовать проведения ОСВО и обладающее полномочиями, необходимыми для его проведения, заключившее c Депозитарием Договор (Эмитент, Владелец, ПВО).
  8. **Заявление** **о присоединении** – Заявление о присоединении к Договору по форме Приложения 1 к Правилам.
  9. **ОСВО/Собрание** – общее собрание владельцев Облигаций.
  10. **Облигации** –указанный в Материалах к ОСВО и Уведомлении о Собрании выпуск облигаций, обязательное централизованное хранение или централизованный учет прав на которые осуществляет Депозитарий.
  11. **Правила** –настоящие Правила оказания Небанковской кредитной организацией акционерным обществом «Национальный расчетный депозитарий» услуг по проведению общего собрания владельцев облигаций.
  12. **Правила ЭДО НРД** – Правила электронного документооборота НРД, содержащие условия Договора ЭДО.
  13. **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.
  14. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
  15. **Представитель владельцев облигаций (ПВО) –** юридическое лицо, определенное в решении о выпуске Облигаций и обладающее полномочиями, необходимыми для проведения ОСВО.
  16. **Регистрационный номер** –именуемые совместно государственный регистрационный/идентификационный/регистрационный номер.
  17. **Сайт** – официальный сайт НРД, размещенный в сети Интернет по адресу: [www.nsd.ru](https://www.nsd.ru).
  18. **Список** –список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев облигаций).
  19. **Стороны (по отдельности именуемые Сторона)** –именуемые совместно Депозитарий и Заказчик.
  20. **СЭД НРД** – Система электронного документооборота Депозитария.
  21. **Тарифы НРД** – Тарифы на услуги НКО АО НРД по проведению общего собрания владельцев облигаций.
  22. **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).
  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, корректировочные счета-фактуры).
  24. **Эмитент** – юридическое лицо, являющееся эмитентом Облигаций.
  25. Иные термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, нормативными актами Банка России, Договором ЭДО.

# Общие положения

* 1. Правила определяют перечень, порядок и сроки оказания НРД Услуг, а также порядок и сроки оплаты Услуг Заказчиком.
  2. НРД заключает Договор с юридическими лицами, заключившими с НРД Договор ЭДО.
  3. Для присоединения к Договору Заказчик предоставляет в НРД следующие документы:
     1. Заявление о присоединении в виде электронного документа с использованием ЛКУ;
     2. документы в соответствии с Перечнем документов, предоставляемых Клиентами – юридическими лицами в НКО АО НРД, размещенном на Сайте.
  4. Если Заказчик ранее предоставил комплект документов в соответствии с Перечнем документов, предусмотренным в пункте 2.3.2 Правил, Заказчику необходимо предоставить только те документы и (или) изменения к ним, которые не были предоставлены ранее.
  5. НРД в разумный срок осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.3 Правил, на полноту и достоверность предоставленной информации.
  6. При положительном результате проверки НРД не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты ее окончания направляет Заказчику уведомление о заключении Договора с использованием ЛКУ или по почтовому адресу.
  7. Договорные отношения возникают с даты, указанной в уведомлении о заключении Договора.
  8. Владелец/ПВО при предоставлении Заявления гарантирует, что вправе проводить ОСВО и обладает полномочиями, необходимыми для его проведения.
  9. 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.
  10. НРД вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и Тарифы НРД.
  11. 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.
  12. В случае внесения в Правила изменений в период оказания услуг отношения Сторон регулируются Правилами в редакции, действующей на дату получения НРД Уведомления о Собрании.
  13. Заказчик, заключивший с НРД до 28.11.2019 (дата публикации соответствующей редакции Правил) договор об оказании услуг, связанных с проведением общего собрания владельцев облигаций, и не направивший до 29.12.2019 уведомление о его расторжении в связи с соответствующей редакцией Правил, считается согласившимся с предложением об изменении указанного договора путем изложения в редакции Правил, за исключением даты его заключения.
  14. 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, 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 НРД, 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 5.4 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 адресу места нахождения Депозитария по Акту приема-передачи (по форме Приложения 2 к Правилам), если иное не предусмотрено Правилами. 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. Заказчик, являющийся Владельцем или ПВО, дополнительно предоставляет Депозитарию следующие документы (посредством направления через СЭД НРД, в том числе с использованием ПО «ЛУЧ», сканированной копии в виде приложения к нетипизированному транзитному электронному документу или передачи по Акту приема-передачи на бумажном носителе):
     1. направленное Эмитенту требование о проведении Собрания, а также доказательства его направления или вручения Эмитенту (копии, заверенные уполномоченным лицом Заказчика), за исключением случая, если Требование созыва направлено в НРД в соответствии с Правилами КД;
     2. письмо с обоснованием возникновения у Заказчика полномочий по проведению ОСВО, содержащее информацию о непринятии Эмитентом решения о проведении ОСВО/о решении Эмитента об отказе в проведении ОСВО (с приложением его копии, заверенной уполномоченным лицом Заказчика).
  8. В случае получения документов, предусмотренных пунктом 3.7 Правил, Депозитарий уведомляет Эмитента о проведении ОСВО в порядке, предусмотренном Правилами КД.
  9. При проведении ОСВО могут направляться иные сообщения и документы, относящиеся к Собранию, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Договором, Договором ЭДО.
  10. Депозитарий предоставляет Заказчику Список, сформированный на Дату фиксации Списка, в порядке и объеме, установленными законодательством Российской Федерации.
  11. 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 в формате, установленном НРД, путем направления:
      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 НРД.
  12. Депозитарий направляет Материалы к ОСВО Депонентам НРД не позднее даты, следующей за Датой фиксации Списка, в порядке, предусмотренном договорами с Депонентами.
  13. 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.
  14. 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.
  15. 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.
  16. 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).
  17. Заказчик принимает на хранение документы, предоставляемые Депозитарием по итогам проведения ОСВО, в согласованную Сторонами дату по Акту приема-передачи.
  18. В случае если Заказчиком является Эмитент, Депозитарий передает Заказчику следующие документы:
      1. при оказании Депозитарием услуги по осуществлению функций секретаря ОСВО:
         1. Протокол общего собрания в форме документа на бумажном носителе, к которому прилагаются:
      + Протокол об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе;
      + документы, принятые или утвержденные решениями ОСВО, в форме документов на бумажном носителе (при наличии);
        1. после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.16 Правил:
* в форме документов на бумажном носителе: заполненные бюллетени для голосования и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);
* в электронном виде по СЭД НРД или на электронном носителе (диск формата CD-R): 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);
  + - 1. после полной оплаты счета Заказчиком в порядке, предусмотренном разделом 5 Правил - Отчет об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе;
    1. при выполнении функций секретаря ОСВО иным лицом:
       1. Протокол об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе;
       2. после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.16 Правил:
* в форме документов на бумажном носителе: заполненные бюллетени для голосования и документы, содержащие информацию о лицах, не обладающих правом голоса на ОСВО (при наличии);
* в электронном виде по СЭД НРД или на электронном носителе (диск формата CD-R): 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).
  1. В случае если Заказчиком является Владелец или ПВО:
     1. Депозитарий передает Заказчику все документы, предусмотренные пунктом 3.18 Правил (в зависимости от того, что применимо), за исключением документов, предусмотренных пунктом 3.18.1.2 или пунктом 3.18.2.2 Правил;
     2. после получения копии подписанного Протокола общего собрания в порядке, предусмотренном пунктом 3.16 Правил, Депозитарий передает Эмитенту:
        1. документы, предусмотренные пунктом 3.18.1.2 или пунктом 3.18.2.2 Правил (при наличии), а также Протокол об итогах голосования на общем собрании в форме документа на бумажном носителе в согласованную Сторонами дату по Акту приема-передачи;
        2. Список в виде электронного документа путем направления одним из способов, предусмотренных пунктом 3.11 Правил.
  2. 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.
  3. 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 2.3 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.

# Стоимость и порядок оплаты

* 1. Заказчик обязан оплатить Услуги в порядке, установленном Договором, и в размере, установленном Тарифами НРД.
  2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком в соответствии с Тарифами НРД, действующими на дату получения Депозитарием Уведомления о Собрании.
  3. В стоимость Услуг не включен налог на добавленную стоимость, который оплачивается Заказчиком сверх стоимости Услуг в размере, установленном законодательством Российской Федерации.
  4. Депозитарий выставляет счет и предоставляет иные Учетные документы одним из способов, предусмотренных пунктом 5.6 Правил в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления Протокола об итогах голосования на общем собрании.
  5. Заказчик обязан оплатить счет путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам Депозитария, указанным в счете, не позднее следующего рабочего дня после его получения.
  6. Счет считается полученным Заказчиком:
     1. при наличии электронного документооборота с Депозитарием - в день направления счета в виде электронного документа по Каналу информационного взаимодействия, предусмотренному Договором ЭДО и предназначенному для указанных целей. При этом оригиналы Учетных документов на бумажном носителе предоставляются в офисе Депозитария. При необходимости Депозитарий вправе направить оригиналы Учетных документов по почтовому адресу;
     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 Депозитария. При необходимости Депозитарий вправе направить оригиналы Учетных документов по почтовому адресу;
     3. в случае подключения обмена Учетными документами через информационную систему, оператор которой соответствует требованиям ФНС России, в порядке, предусмотренном Договором ЭДО, - в дату, указанную в подтверждении оператора информационной системы.
  7. В случае подключения обмена, предусмотренного пунктом 5.6.3 Правил, Стороны осуществляют его на условиях, предусмотренных Договором ЭДО. При этом иные способы направления Учетных документов больше не применяются.
  8. При несоблюдении срока оплаты, Депозитарий вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1 (одного) процента от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от указанной суммы.
  9. Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается исполненной с даты поступления денежных средств на корреспондентский счет Депозитария.
  10. 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 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.
  5. 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.
  6. Сторона, для которой стало невозможным исполнение своих обязательств из-за обстоятельств непреодолимой силы обязана сообщить другой Стороне об их возникновении/прекращении.

# 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.

# Срок действия и расторжение Договора

* 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 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 внесудебном 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 или Договором, 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. Сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации разработаны и применяются меры по предупреждению и противодействию коррупции. Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как дача и (или) получение взятки, коммерческий подкуп, не выплачивают и не предлагают 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 предпринимают иные действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.