

Совместное белорусско-российское
открытое акционерное общество
«Белгазпромбанк»
(ОАО «Белгазпромбанк»)

Управление процессинга и
учета операций с финансовыми
институтами

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение
Первого заместителя
председателя правления банка
31.08.2021__№ 383

РЕГЛАМЕНТ

г. Минск

работы депозитария
ОАО «Белгазпромбанк»
(в редакции распоряжения первого
заместителя председателя правления
банка от 15.11.2021 № 523)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления депозитарных операций в депозитарии ОАО «Белгазпромбанк» и разработан в соответствии с Законом Республики Беларусь от 5 января 2015 г. № 231-З «О рынке ценных бумаг», Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30, постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 5 сентября 2016 г. № 80 «О предоставлении конфиденциальной информации на рынке ценных бумаг» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими депозитарную деятельность.

2. Настоящий Регламент определяет условия осуществления депозитарной деятельности депозитарием и регулирует отношения депозитария с его депонентами и эмитентами.

3. Депозитарий осуществляет учет прав на бездокументарные ценные бумаги, зарегистрированные на территории Республики Беларусь, в соответствии с законодательством.

4. Депозитарий является уполномоченным депозитарием по учету прав на государственные ценные бумаги и ценные бумаги Национального банка Республики Беларусь.

5. Депозитарий составляет и предоставляет отчетность по форме и в сроки, установленные законодательством. Кроме того, депозитарий предоставляет информацию, касающуюся депозитарной деятельности, государственным органам и организациям, имеющим право получать информацию в соответствии с законодательством.

6. Депозитарий знакомит обратившихся к нему юридических и физических лиц с содержанием настоящего Регламента, Перечнем вознаграждений, графиком работы депозитария, продолжительностью операционного дня депозитария и разъясняет порядок оформления поручений «депо» и иных документов для осуществления депозитарных операций.

Депозитарий размещает настоящий Регламент, Перечень вознаграждений, график работы депозитария, продолжительность операционного дня депозитария, все изменения и (или) дополнения, вносимые в данные документы, на официальном сайте ОАО «Белгазпромбанк» в глобальной компьютерной сети Интернет (www.belgazprombank.by), а также на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг.

7. Выполнение требований настоящего Регламента осуществляется с учетом требований законодательства и локальных правовых актов ОАО «Белгазпромбанк» (далее – ЛПА), регулирующих вопросы в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения; в сфере санкционного комплаенса; в сфере представления информации налоговым органам иностранных государств (требований Закона Соединенных Штатов Америки о налогообложении иностранных счетов в иностранных финансовых учреждениях (Foreign Account Tax Compliance Act)).

8. При внесении изменений и (или) дополнений в акты законодательства, регулирующие порядок осуществления депозитарной деятельности, следует руководствоваться данными изменениями и (или) дополнениями до внесения соответствующих изменений в настоящий Регламент.

ГЛАВА 2 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

9. Автоматизированная система «Депозитарий» – программно-технический комплекс, предназначенный для учета в депозитарии информации о депонентах и эмитентах, о счетах «депо» и депозитарных операциях.

Бизнес-подразделение – отделы по работе с бизнес-клиентами областных дирекций, а также центры банковских услуг.

Депозитарий – ОАО «Белгазпромбанк», осуществляющее депозитарную деятельность на основании специального разрешения (лицензии) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, выданного Министерством финансов Республики Беларусь, имеющего в качестве составляющих работ и услуг депозитарную деятельность. Реализация прав и обязанностей депозитария, предусмотренных законодательством, возлагается на группу «Депозитарий»

управления процессинга и учета операций с финансовыми институтами (далее – УПиУОФИ), осуществляющую депозитарные операции.

Депозитарные операции – совокупность действий, совершаемых депозитарием с ценными бумагами, записями по счетам «депо», анкетами депонентов, со справочниками и иными документами, которые ведутся и хранятся в депозитарии, в порядке, установленном законодательством.

Депозитарный договор – договор, заключаемый на депозитарное обслуживание эмитента (депозитарный договор с эмитентом) или депонента.

Депонент – юридическое или физическое лицо, в том числе банки, небанковские кредитно-финансовые организации, индивидуальный предприниматель, на имя которого в депозитарии открыт счет «депо» для фиксации информации о количестве ценных бумаг, правами на которые обладает данное лицо.

Инициатор перевода ценных бумаг – лицо, подписавшее поручение «депо» на перевод ценных бумаг, или лицо, представившее в депозитарий документы, необходимые для осуществления перевода ценных бумаг, в случаях, не требующих оформления поручения «депо».

Исполнитель запроса – работник ОАО «Белгазпромбанк», имеющий доступ к конфиденциальной информации о депонентах, счетах «депо» и депозитарных операциях, содержащейся в автоматизированной системе «Депозитарий», и осуществляющий согласно должностным обязанностям подготовку ответов на запросы лиц, имеющих право на ее получение в соответствии с законодательством.

Накопительный счет «депо» – счет «депо», открытый в депозитарии эмитента без заключения депозитарного договора между депозитарием эмитента и владельцем ценных бумаг данного эмитента или лицом, впервые приобретающим ценные бумаги данного эмитента.

Операционный день – период времени в пределах одного рабочего дня депозитария, в течение которого депозитарий осуществляет депозитарные операции.

Перечень вознаграждений – Перечень вознаграждений за операции юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимые ОАО «Белгазпромбанк»; Перечень вознаграждений за операции физических лиц, проводимые ОАО «Белгазпромбанк»; Перечень вознаграждений за операции, проводимые ОАО «Белгазпромбанк» для банков, небанковских кредитно-финансовых организаций.

Поручение «депо» – документ, представленный в депозитарий (оформленный депозитарием) в соответствии с требованиями законодательства для осуществления перевода ценных бумаг.

Руководитель депозитария – председатель правления ОАО «Белгазпромбанк».

Уполномоченное лицо депозитария – начальник и заместитель начальника УПиУОФИ, имеющие квалификационный аттестат специалиста рынка ценных бумаг первой категории, действующие согласно возложенным на них положением об УПиУОФИ, положением о группе «Депозитарий»

УПиУОФИ и должностной инструкцией обязанностям, а также уполномоченные на совершение соответствующих действий доверенностью.

Уполномоченный работник бизнес-подразделения – работник бизнес-подразделения, имеющий квалификационный аттестат специалиста рынка ценных бумаг первой категории и уполномоченный соответствующей доверенностью и должностной инструкцией осуществлять обслуживание юридических лиц по операциям с ценными бумагами.

Уполномоченный работник депозитария – работник группы «Депозитарий» УПиУОФИ, имеющий квалификационный аттестат специалиста рынка ценных бумаг первой или второй категории, действующий согласно возложенным на него обязанностям в соответствии с должностной инструкцией, положением о группе «Депозитарий» УПиУОФИ, а также уполномоченный на совершение соответствующих действий доверенностью.

Точка продаж – отдел розничных операций, центр премиального обслуживания и отдел удаленных точек продаж управления обслуживания розничных клиентов департамента розничного бизнеса, отдел розничного бизнеса в областной дирекции, отдел розничных операций в областной дирекции, центр банковских услуг.

Уполномоченный работник Точки продаж – работник точки продаж, имеющий квалификационный аттестат специалиста рынка ценных бумаг первой категории и уполномоченный соответствующей доверенностью и должностной инструкцией осуществлять обслуживание физических лиц по операциям с ценными бумагами и подписывать с ними депозитарный договор.

Эмитент – юридическое лицо Республики Беларусь, осуществляющее эмиссию эмиссионных ценных бумаг и несущее от своего имени обязательства перед владельцами эмиссионных ценных бумаг по осуществлению прав, удостоверенных этими эмиссионными ценными бумагами, и заключившее с депозитарием депозитарный договор с эмитентом и являющееся депонентом Депозитария.

Центральный депозитарий – республиканское унитарное предприятие «Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг».

ГЛАВА 3 ГРАФИК РАБОТЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ

10. Продолжительность операционного дня и график работы депозитария утверждаются распоряжением Руководителя депозитария.

11. Ознакомление юридических и физических лиц с графиком работы и продолжительностью операционного дня депозитария осуществляется непосредственно в помещении депозитария либо посредством официального сайта ОАО «Белгазпромбанк» в глобальной компьютерной сети Интернет www.belgazprombank.by, либо на едином информационном ресурсе рынка

ценных бумаг.

ГЛАВА 4 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА

12. Депозитарий осуществляет аналитический и синтетический депозитарный учет. Для осуществления аналитического депозитарного учета в депозитарии открываются счета «депо», подразделяемые в зависимости от их назначения на:

- корреспондентский счет «депо» НОСТРО;
- счета «депо» юридических или физических лиц;
- счет «депо» «Неустановленный владелец».

В синтетическом учете все ценные бумаги, учитываемые в депозитарии, отражаются общей суммой в разрезе выпусков ценных бумаг без разбивки по конкретным владельцам.

Учет ценных бумаг на счетах «депо» осуществляется в штуках.

Наличие отрицательных остатков на счетах «депо» не допускается.

13. В рамках счета «депо» открываются разделы счета «депо», каждому из которых соответствуют определенные балансовые счета в соответствии с приложением 3.

Разделом счета «депо» называется объединенная общим признаком, выраженным в наименовании раздела счета «депо», совокупность записей на счете «депо». Разделы счета «депо» имеют собственное наименование. При открытии разделу присваивается уникальный в рамках счета «депо» номер (приложение 3). Разделы счета «депо» открываются в рамках счета «депо» в момент совершения соответствующих операций по счету «депо» Уполномоченным работником депозитария на основании представленных первичных документов для осуществления депозитарной операции.

В рамках открытия разделов счетов «депо» для фиксации информации о количестве ценных бумаг, переданных в доверительное управление, для каждого вверителя открывается раздел, которому присваивается номер, состоящий из номера раздела (2 знака) согласно приложению 3 и идентификатора (неограниченное количество знаков).

После закрытия раздела счета «депо» допускается повторное использование его номера.

Открытие (закрытие) разделов счетов «депо» не отражается в операционном журнале депозитария.

14. Депозитарные операции с ценными бумагами осуществляются только при наличии первичных документов, являющихся основанием для проведения такой операции:

- поручение «депо»;
- документы, подтверждающие факт совершения сделки, кроме случаев совершения сделок в торговой системе организатора торговли ценными бумагами;
- документы Центрального депозитария и депозитариев в случаях,

предусмотренных законодательством;

в случае перехода прав на ценные бумаги не в результате гражданско-правовых сделок – документы, подтверждающие переход этих прав в соответствии с законодательством;

иные документы, предусмотренные законодательством.

15. Для передачи первичных и иных документов, связанных с осуществлением депозитарных операций, между Центральным депозитарием, депозитарием, организатором торговли ценными бумагами используются электронные депозитарные документы, передаваемые с помощью системы электронного документооборота рынка ценных бумаг.

Документы на бумажных носителях используются только в случае сбоя в системе электронного документооборота. При этом под сбоем в системе электронного документооборота понимается утрата депозитарием и (или) Центральным депозитарием возможности приема (передачи) или обработки электронных депозитарных документов по независящим от них причинам.

Электронные документы, применяемые для осуществления депозитарных операций, должны соответствовать установленным законодательством требованиям, предъявляемым к электронным документам и их защите.

Электронные документы, применяемые для осуществления депозитарных операций, создаются в соответствии с форматами сообщений электронного документооборота рынка ценных бумаг, установленными Центральным депозитарием.

Все электронные депозитарные документы заверяются электронной цифровой подписью.

16. В целях ведения депозитарного учета депозитарий ведет учетные регистры, предусмотренные законодательством и формируемые программным обеспечением депозитария. Учетные регистры депозитария организуются в форме анкет, журналов и хранятся в электронном виде.

17. Депозитарий хранит электронные документы (сообщения), а также информацию, связанную с электронным документооборотом при осуществлении депозитарных переводов ценных бумаг, в архивах, создаваемых с использованием специального программного обеспечения в соответствии с законодательством и ЛПА.

ГЛАВА 5

ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЧЕТОВ «ДЕПО»

18. Взаимоотношения депозитария с депонентами (эмитентами) строятся на основе депозитарного договора.

19. Основанием для открытия (закрытия) счета «депо» является заключение (расторжение) депозитарного договора, предоставление юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, депозитарию заявления на открытие счета «депо» и иных

документов, предусмотренных законодательством, за исключением случаев открытия (закрытия) накопительных счетов «депо».

20. В случае, если в депозитарии на имя лица, с которым заключается депозитарный договор, уже открыт накопительный счет «депо», депозитарий переоформляет данный счет «депо», изменяя его статус с «Накопительный» на «депонента» на основании заявления.

21. Заявление на открытие счета «депо» на имя физического лица (приложение 1) оформляется с помощью программно-технических средств либо заполняется вручную на бланке, предоставляемом Уполномоченным работником депозитария или Уполномоченным работником Точки продаж. Заявление должно быть подписано физическим лицом лично либо его представителем (на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя, и предъявленного документа, удостоверяющего личность представителя) с указанием фамилии и инициалов. Заявление на открытие счета «депо» на имя юридического лица (приложение 2) оформляется с помощью программно-технических средств либо заполняется вручную на бланке, предоставляемом Уполномоченным работником депозитария и подписывается руководителем либо уполномоченным представителем юридического лица (на основании документов, подтверждающих его полномочия, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, и предъявленного документа, удостоверяющего личность) с указанием его должности, фамилии и инициалов.

22. Уполномоченный работник Точки продаж осуществляет следующие функции:

заключение (расторжение) депозитарных договоров с физическими лицами;

прием от физических лиц первичных документов и их копий, необходимых для осуществления депозитарных операций; сверка оригиналов представленных документов с их копиями; проставление отметок на копиях документов об осуществлении сверки; направление документов в депозитарий;

консультирование клиентов физических лиц по вопросам оплаты депозитарных операций и осуществление контроля оплаты;

ввод информации в автоматизированном рабочем месте Уполномоченного работника Точки продаж для последующей интеграции в автоматизированную систему «Депозитарий», предназначенную для учета депозитарных операций;

выдача физическим лицам депозитарных договоров, свидетельств об открытии и закрытии счетов «депо», бланков поручений «депо» на перевод ценных бумаг и других документов, определенных законодательством, полученных от депозитария или оформленных самостоятельно.

Уполномоченный работник бизнес-подразделения осуществляет следующие функции:

прием от юридических лиц первичных документов и их копий, необходимых для осуществления депозитарных операций; сверка оригиналов представленных документов с их копиями; проставление отметок на копиях документов об осуществлении сверки; направление документов в депозитарий;

выдача юридическим лицам свидетельств об открытии и закрытии счетов «депо», и других документов, определенных законодательством, полученных от депозитария.

Уполномоченный работник Точки продаж/бизнес-подразделения после принятия документов и (или) проставления в установленных законодательством случаях отметок на копиях документов незамедлительно обязан:

передать скан-копии предоставленных документов Уполномоченному работнику депозитария посредством электронной почты;

направить оригиналы предоставленных документов, а в установленных законодательством случаях – копии документов Уполномоченному работнику депозитария по почте либо нарочным.

Контроль за надлежащим оформлением предоставленных в депозитарий через Точки продаж/бизнес-подразделения первичных документов, необходимых для осуществления депозитарных операций, осуществляет Уполномоченный работник депозитария.

Уполномоченный работник Точки продаж/бизнес-подразделения депозитарные операции не осуществляет.

23. При открытии счета «депо» ему присваивается уникальный номер в рамках системы счетов «депо» депозитария.

24. Закрытие счетов «депо» осуществляется Уполномоченным работником депозитария в соответствии с законодательством. Обязательным условием закрытия счетов «депо» является отсутствие на них ценных бумаг.

В случае если счет «депо» юридического лица не был закрыт в процессе его ликвидации, данный счет «депо» закрывается депозитарием при условии отсутствия на этом счете «депо» ценных бумаг на основании информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГР), информации, размещенной на веб-портале ЕГР, об исключении депонента - юридического лица из ЕГР.

При закрытии счета «депо» в журнале регистрации счетов «депо» проставляется дата закрытия. Повторное использование номеров закрытых счетов «депо» не допускается.

25. Открытие (закрытие) счета «депо» в случаях, предусмотренных законодательством, подтверждается выдаваемым свидетельством об открытии (закрытии) счета «депо» (за исключением накопительных счетов «депо»).

26. Документы по открытию (закрытию) счетов «депо» хранятся в депозитарии в соответствии с законодательством и утвержденной в

установленном порядке номенклатурой дел ОАО «Белгазпромбанк».

27. В случае, если у депонента изменяются данные, представленные в депозитарий при открытии (переоформлении) счета «депо», в депозитарий представляется письменное заявление, с приложением документов, подтверждающих изменение данных, за исключением изменения банковских реквизитов для выплаты дохода по ценным бумагам и (или) погашения ценных бумаг.

При изменении банковских реквизитов для выплаты дохода по ценным бумагам и (или) погашения ценных бумаг депонентом представляется письменное заявление, составленное в произвольной форме, с указанием новых банковских реквизитов.

Депозитарий вправе в безусловном порядке в соответствии с законодательством закрыть накопительный счет «депо» при условии отсутствия ценных бумаг на этом счете «депо».

ГЛАВА 6 ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЧЕК С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ

28. Предоставление в депозитарий карточек с образцами подписей осуществляется в соответствии с законодательством.

В случае если депонентом депозитария является банк, вместо карточки с образцами подписей допускается прием альбома с образцами подписей уполномоченных работников данного банка.

29. Карточки (альбомы) с образцами подписей используются для сверки указанных в них образцов подписей с подписями Инициатора перевода ценных бумаг на поручении «депо», а также на запросах депонента на предоставление выписки о состоянии счета «депо» (выписки об операциях по счету «депо»), на запросах эмитента о выдаче реестра владельцев ценных бумаг этого эмитента.

30. Карточка (альбом) с образцами подписей должна быть предоставлена в депозитарий до предоставления первого поручения «депо» на перевод ценных бумаг с этого счета «депо» (раздела этого счета), либо запроса эмитента о выдаче реестра владельцев ценных бумаг этого эмитента.

31. Карточка (альбом) с образцами подписей юридического лица, в том числе государственного органа, может содержать образец оттиска печати этого юридического лица.

32. Карточка (альбом) с образцами подписей может не представляться в депозитарий, а представленная не использоваться для сверки указанных в ней образцов подписей с подписью на поручении «депо», если поручение «депо» на перевод ценных бумаг со счета «депо» (раздела счета «депо») подписывается в присутствии Уполномоченного работника депозитария:

физическим лицом, которому открыт этот счет «депо», его законным представителем;

физическим лицом, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной депонентом - физическим лицом, на имя которого открыт этот счет «депо»;

руководителем юридического лица либо иным лицом, уполномоченным действовать от имени этого юридического лица, антикризисным управляющим, ликвидатором юридического лица, которому открыт этот счет «депо»;

оператором счета «депо»;

судебным исполнителем, исполняющим судебные постановления в отношении ценных бумаг, которые числятся на этом счете «депо».

Уполномоченный работник депозитария обязан проверить личность и полномочия лиц, подписывающих поручение «депо» в его присутствии.

33. Свидетельствование подлинности подписей на карточках с образцами подписей осуществляется в порядке, определенном законодательством. Карточка с образцами подписей, представляемая в депозитарий юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иными лицами, уполномоченным распоряжаться счетом «депо», может быть оформлена в порядке, предусмотренном законодательством для открытия банковских счетов согласно Декрету Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования».

Карточки с образцами подписей заверяются (осуществляется разрешительная надпись) подписью Уполномоченного лица депозитария либо Уполномоченного работника Точки продаж/работника бизнес-подразделения.

На утративших силу карточках с образцами подписей производится отметка Уполномоченным работником депозитария «Недействительна»/«Утратила силу». Карточки с образцами подписей после закрытия счета «депо» хранятся в юридических делах по депозитарному обслуживанию депонентов (эмитентов) в соответствии с номенклатурой дел ОАО «Белгазпромбанк».

ГЛАВА 7 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДОВ ЦЕННЫХ БУМАГ

34. Перевод ценных бумаг – депозитарная операция, в результате осуществления которой происходит списание ценных бумаг с одного счета «депо» и зачисление их на другой счет «депо» либо списание ценных бумаг с одного раздела счета «депо» и зачисление их на другой раздел этого же счета «депо».

35. Переводы ценных бумаг осуществляются с целью фиксации передачи прав на ценные бумаги, фиксации обременений (ограничений) прав на ценные бумаги или с целью изменения места учета прав на ценные бумаги. С момента зачисления ценных бумаг на другой счет «депо» (раздел

счета «депо») перевод ценных бумаг является окончательным и отмене не подлежит.

36. Поручение «депо» представляется в депозитарий в письменной форме лично Инициатором перевода ценных бумаг или заказным письмом (письмом с уведомлением), при этом датой предоставления поручения считается дата его фактического получения депозитарием. Наличие карточки с образцами подписей является обязательным условием принятия поручения «Депозитариум», отправленного почтой.

К поручению «депо» Инициатором перевода ценных бумаг должны быть приложены документы, являющиеся основанием для выполнения указанной в поручении операции, если это предусмотрено законодательством. Название документа, его номер и дата указываются в поручении «депо».

37. При приеме от депонента документов для осуществления перевода ценных бумаг Уполномоченный работник депозитария/Точки продаж проверяет правильность составления поручения «депо» и состояние счета «депо» депонента на предмет наличия необходимого количества переводимых ценных бумаг, сверяет поручение «депо» с информацией, содержащейся в иных первичных документах, представленных в депозитарий для осуществления перевода ценных бумаг, а также проверяет соответствие указанной в поручении «депо» операции установленным в соответствии с законодательством операциям с данными ценными бумагами.

38. После осуществления перевода ценных бумаг Уполномоченный работник депозитария, осуществивший этот перевод, проставляет на всех экземплярах поручения «депо» отметку «Проведено депозитарием» с указанием даты перевода ценных бумаг и заверяет ее своей подписью с указанием наименования должности, фамилии и инициалов.

39. Сроки осуществления переводов ценных бумаг устанавливаются депозитарным договором.

40. Депозитарий отказывает в осуществлении перевода ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством.

В случае отказа от осуществления перевода ценных бумаг Уполномоченный работник депозитария указывает на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо», представленного на бумажном носителе, свою фамилию, инициалы, наименование должности, мотивированную причину отказа, дату и ставит свою подпись или направляет Инициатору перевода ценных бумаг электронное сообщение с указанием причины отказа.

Один из экземпляров поручения «депо» на бумажном носителе с отметкой об отказе от осуществления перевода ценных бумаг или электронное сообщение об отказе возвращается (направляется) Инициатору перевода ценных бумаг не позднее рабочего дня депозитария, следующего за днем представления поручения «депо» в депозитарий, если иной срок не установлен депозитарным договором.

41. В случаях, предусмотренных законодательством, депозитарий исполняет письменные поручения государственных органов, которые сопровождаются соответствующими документами: решение суда, исполнительный лист, постановление о наложении ареста и т.п.

ГЛАВА 8 ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

42. Формирование реестра владельцев ценных бумаг – депозитарная операция, связанная с формированием списка собственников ценных бумаг на основании данных о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг эмитента, открытых в депозитарии и (или) в других депозитариях депозитарной системы Республики Беларусь, на определенную дату.

43. Для получения реестра на определенную дату эмитент направляет депозитарию в письменном виде запрос о выдаче реестра, содержащий полное наименование эмитента, его место нахождения, дату формирования реестра и другую информацию, интересующую эмитента.

Запрос о выдаче реестра, оформленный на бумажном носителе, должен содержать также подписи должностных лиц эмитента с указанием наименований должностей, фамилий и инициалов и оттиск печати эмитента (при наличии) согласно представленной в депозитарий карточке с образцами подписей.

44. Депозитарий формирует реестр на основании информации о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг эмитента, открытых в депозитарии и (или) в других депозитариях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги данного эмитента.

45. Для формирования реестра на определенную дату депозитарием используется информация, зафиксированная в учетных регистрах депозитария на начало операционного дня депозитария, приходящегося на эту же дату. В случае, если дата формирования реестра приходится на нерабочий день депозитария, для формирования реестра используется информация о состоянии счетов «депо» на начало первого рабочего дня депозитария, следующего за нерабочим днем.

46. Реестр выдается на бумажном носителе и заверяется подписью Уполномоченного работника депозитария и Уполномоченного лица депозитария с указанием наименования должности, фамилии и инициалов этих лиц.

Реестр, состоящий из двух и более листов, сшивается, пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью Уполномоченного лица депозитария с указанием наименования должности, фамилии и инициалов этого лица.

Депозитарным договором с эмитентом может быть предусмотрена возможность предоставления по письменному заявлению эмитента реестра владельцев ценных бумаг эмитента в электронном виде, дополнительно к реестру, предоставляемому на бумажном носителе.

Депозитарий несет ответственность за соответствие указанных в реестре сведений первичным документам.

Депозитарий не несет ответственность за указание в реестре устаревших/неполных сведений о владельцах ценных бумаг, если данные сведения не были предварительно переданы депозитарию в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 9 ВЫПИСКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ «ДЕПО» И ВЫПИСКА О СОСТОЯНИИ СЧЕТА «ДЕПО»

47. Выписка о состоянии счета «депо» (разделов счета «депо»), выписка об операциях по счету «депо» формируются депозитарием и выдаются депоненту в порядке и сроки, установленные депозитарным договором.

48. Выписка об операциях по счету «депо» депонента (разделу счета «депо») содержит название «Выписка об операциях по счету «депо» депонента (разделу счета «депо»), а также следующую информацию:

полное наименование, место нахождения, учетный номер плательщика (УНП) депозитария;

номер счета «депо» (раздела счета «депо»);

период времени, за который сформирована выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»);

полное наименование и место нахождения или фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства (место пребывания) депонента;

последовательный перечень всех учетных депозитарных операций по данному счету «депо» (разделу счета «депо») за указанный период времени и информацию об этих операциях, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

49. Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») депонента на определенную дату формируется на основании информации о состоянии этого счета «депо», зафиксированной в учетных регистрах депозитария на момент начала операционного дня, приходящегося на эту же дату.

В случае, если дата, по состоянию на которую должна быть сформирована выписка о состоянии счета «депо», приходится на нерабочий день депозитария, выписка формируется на основании информации о состоянии этого счета «депо», зафиксированной в учетных регистрах депозитария на момент окончания операционного дня, приходящегося на предшествующий данной дате рабочий день депозитария.

50. Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») депонента содержит название «Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо»)», а также следующую информацию:

полное наименование, место нахождения, учетный номер плательщика (УНП) депозитария;

информацию о депоненте, ценных бумагах, которые числятся на его счете «депо», правах депонента на эти ценные бумаги либо обременениях (ограничениях) этих прав, в том числе:

номер счета «депо» (раздела счета «депо»);

дату (при необходимости время), по состоянию на которую сформирована выписка;

полное наименование и место нахождения или фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства (место пребывания) депонента;

идентификационные коды выпусков ценных бумаг;

наименования эмитентов ценных бумаг;

виды, категории, типы и количество ценных бумаг;

номера и наименования пассивных балансовых счетов, по которым отражены ценные бумаги.

51. Для подтверждения прав вверителя на переданные им в доверительное управление ценные бумаги депозитарий по запросу депонента - доверительного управляющего предоставляет этому депоненту выписку о состоянии его счета «депо» (раздела счета «депо»). Информация о ценных бумагах указывается только в части ценных бумаг, переданных вверителем в доверительное управление.

Для подтверждения прав залогодателя на переданные им в залог ценные бумаги депозитарий по запросу депонента-залогодержателя предоставляет этому депоненту выписку о состоянии его счета «депо» (раздела счета «депо»). В выписке о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») залогодержателя информация указывается только в части ценных бумаг, обремененных залоговыми обязательствами. Выписка, выдаваемая для подтверждения прав залогодателя на переданные им в залог ценные бумаги, формируется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

Выписка о состоянии счета «депо», выдаваемая в отношении определенных ценных бумаг (определенного выпуска эмиссионных ценных бумаг), учитываемых на счете «депо», либо в отношении ценных бумаг, числящихся на определенном разделе (нескольких разделах) счета «депо», содержит информацию о наличии либо отсутствии на счете «депо» иных ценных бумаг.

52. Выписки об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») и (или) выписки о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») на бумажном носителе подписываются Уполномоченным работником депозитария с указанием наименования должности, его фамилии и инициалов, даты и скрепляются печатью депозитария.

Выдачу выписок клиентам депозитария имеет право осуществлять Уполномоченный работник Точки продаж/бизнес-подразделения. Выписка передается уполномоченным работником депозитария банковской почтой

вместе с Листом направления документов, в котором клиент проставляет отметку о получении выписки. Лист направления документов передается для хранения в депозитарий.

ГЛАВА 10 ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

53. За операции по счетам «депо» депонентов и другие услуги, оказываемые депозитарием, взимается плата в соответствии с Перечнем вознаграждений в порядке и сроки, установленные депозитарным договором.

Ознакомление депонента с Перечнем вознаграждений осуществляется непосредственно в помещении Депозитария, посредством сайта ОАО «Белгазпромбанк» (www.belgazprombank.by) или на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг.

54. Перечень вознаграждений изменяется депозитарием в одностороннем порядке с предварительным уведомлением об этом депонента посредством размещения соответствующей информации об изменениях на сайте ОАО «Белгазпромбанк», а также на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг.

ГЛАВА 11 КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

55. При организации работы депозитарий осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями законодательства.

Внутренний контроль направлен на:

соблюдение депонентами требований по оформлению первичных документов, поступивших (представленных) в депозитарий для осуществления депозитарных операций;

своевременное исполнение поручений депонентов на перевод ценных бумаг, внесение соответствующих изменений в анкеты депонентов и выпусков ценных бумаг, отражение депозитарных операций в учетных регистрах депозитария в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом;

списание и зачисление ценных бумаг в точном соответствии с реквизитами, указанными в поручениях «депо» (иных документах), принимаемых к исполнению;

своевременное и достоверное представление депозитарием отчетности по направлению его деятельности, а также информации по запросам уполномоченных государственных и иных органов (в том числе, нотариусов, судов, налоговых и таможенных органов, Центрального депозитария, иных уполномоченных органов);

обеспечение сохранности информации о ценных бумагах, их количестве, владельцах ценных бумаг и их правах на ценные бумаги.

Процедуры внутреннего контроля за правильностью ведения депозитарного учета включаются в должностные инструкции Уполномоченных лиц депозитария и Уполномоченных работников Депозитария.

56. Ежедневно перед окончанием операционного дня Уполномоченный работник депозитария составляет оборотную ведомость счетов «депо». Оборотная ведомость счетов «депо» на бумажном носителе подписывается составившим ее Уполномоченным работником депозитария и Уполномоченным лицом депозитария (с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты) и помещается в документы дня депозитария.

57. Ежемесячно, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, депозитарием составляется баланс «депо». Баланс «депо» составляется в разрезе активных и пассивных балансовых счетов по активу и пассиву по всем видам ценных бумаг, которые числятся на корреспондентском счете «депо» депозитария, с выведением суммарных итогов по каждому выпуску эмиссионных ценных бумаг, имеющих один государственный регистрационный номер и в целом по активу и пассиву баланса «депо».

58. Ежемесячно, в срок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, депозитарий представляет в Центральный депозитарий баланс «депо» в форме электронного документа.

59. Документы депозитария хранятся в соответствии с законодательством и утвержденной номенклатурой дел ОАО «Белгазпромбанк».

60. Сохранность данных депозитарного учета обеспечивается ежедневным архивированием в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента.

ГЛАВА 12 ПРАВИЛА РАБОТЫ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕПОНЕНТЕ

61. Конфиденциальную информацию о депоненте составляют сведения о депоненте (наименование и место нахождения (для юридических лиц) либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства или место пребывания (для физических лиц)), состоянии счета «депо» депонента и об операциях депонента по счету «депо».

62. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте, являются охраняемой законодательными актами Республики Беларусь тайной.

63. Если иное не установлено Президентом Республики Беларусь, международными договорами Республики Беларусь, сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте, предоставляются депозитарием депоненту, его представителям при наличии у них соответствующих полномочий.

В случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь, сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте, предоставляются также:

аудиторским организациям (аудиторам - индивидуальным предпринимателям), оказывающим аудиторские услуги депоненту;

судам (судьям) по делам, находящимся в их производстве, а также по исполнительным документам;

органам принудительного исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов по судебным постановлениям и иным исполнительным документам, находящимся в их производстве;

прокурору или его заместителю;

с санкции прокурора или его заместителя органам дознания и предварительного следствия по находящимся у них на рассмотрении материалам или в их производстве уголовным делам;

органам Комитета государственного контроля Республики Беларусь; налоговым и таможенным органам;

нотариусам для совершения нотариальных действий в отношении ценных бумаг депонента;

республиканскому органу государственного управления, осуществляющему государственное регулирование рынка ценных бумаг, либо его уполномоченному структурному подразделению;

Эмитенту в виде реестра владельцев ценных бумаг данного эмитента, а также, если это предусмотрено депозитарным договором с эмитентом, в виде списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, списка владельцев ценных бумаг (списка акционеров), имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, в том числе дивидендов, и денежных средств при погашении ценных бумаг эмитента;

иным юридическим или физическим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

Депозитарий предоставляет конфиденциальную информацию о депонентах в части их ценных бумаг, обремененных залоговыми обязательствами, в Центральный депозитарий в порядке, определяемом законодательством.

64. Запрос о предоставлении конфиденциальной информации лицам, имеющим право на получение такой информации в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь, исполняется при наличии в таком запросе:

цели, основания получения конфиденциальной информации, а также полномочий на ее получение;

полного наименования государственного органа, юридического лица, фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) физического лица либо представителя физического лица, запрашивающего информацию;

регистрационного номера и даты государственной регистрации юридического лица, за исключением государственного органа, наименования регистрирующего органа (при его наличии), иного идентификационного

номера нерезидента, запрашивающего информацию;

подписи руководителя (уполномоченного лица) государственного органа, юридического лица (в случае получения конфиденциальной информации государственным органом, юридическим лицом) либо подписи физического лица.

65. Конфиденциальная информация предоставляется лицам, имеющим право на получение такой информации в соответствии с законодательством, с фиксированием в учетных регистрах депозитария следующих данных:

сведений, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 64 настоящего Регламента;

реквизитов документа, удостоверяющего личность работника государственного органа, юридического лица, физического лица либо представителя физического лица, запрашивающего информацию (указывается в случае получения документов, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях нарочным).

66. Депозитарий ведет учет передачи (направления) конфиденциальной информации (в случае предоставления документов, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях) в учетных регистрах – Журнале учета выданных документов с заполнением информации, установленной в пункте 65 настоящего Регламента. Сроки хранения Журнала учета выданных документов устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел депозитария.

67. Предоставление документов, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляется депозитарием одним из указанных способов:

в виде электронного документа, соответствующего требованиям, установленным законодательством, предъявляемым к электронным документам и их защите;

на бумажных носителях – нарочным (курьером) или почтовым отправлением.

68. Подготовку ответов на запросы лиц, имеющих право в соответствии с законодательством на получение конфиденциальной информации о депоненте, осуществляет Уполномоченный работник депозитария и (или) Исполнитель запроса.

69. Порядок и условия предоставления прав доступа к конфиденциальной информации депозитария регламентируются законодательством и ЛПА, регулирующими порядок предоставления прав доступа к информационным ресурсам ОАО «Белгазпромбанк».

70. Действие пунктов 64 и 65 настоящего Регламента не распространяется на предоставление и формирование депозитарием реестра владельцев ценных бумаг по запросу эмитента, а также представление выписки об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») и (или) выписки о состоянии счета «депо» по запросу депонента, которое осуществляется депозитарием в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими осуществление депозитарной деятельности, и в соответствии с настоящим Регламентом.

71. Перечень подразделений ОАО «Белгазпромбанк», работники которых являются ответственными за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации и имеют доступ к конфиденциальной информации в соответствии с их должностными инструкциями, указан в приложении 4.

Учет работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации, осуществляется Уполномоченным лицом депозитария на основании оформленных заявок на доступ к автоматизированной системе «Депозитарий» путем ведения списка с указанием наименования подразделения банка, должности, фамилии, имени и отчества.

Депозитарий и его должностные лица и другие работники, иные лица, имеющие (имевшие) доступ к конфиденциальной информации о депоненте в силу гражданско-правового договора, а также лица, имеющие (имевшие) доступ к конфиденциальной информации о депоненте в силу служебного положения, не вправе передавать такую информацию третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательными актами Республики Беларусь, или использовать ее иным образом в личных целях.

72. Лица, указанные в пункте 63 настоящего Регламента, в случае разглашения конфиденциальной информации о депоненте либо сведений, внесенных в реестр владельцев ценных бумаг, несут ответственность в соответствии с законодательством.

73. Хранение конфиденциальной информации на бумажных носителях и в электронном виде осуществляется в соответствии с установленными номенклатурой дел ОАО «Белгазпромбанк» сроками хранения и в порядке, определенном законодательством.

Документы и их копии на бумажных носителях, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся в местах, исключающих несанкционированный доступ к таким документам посторонних лиц.

Документы в электронном виде, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся в компьютерной системе, сети, на машинных или цифровых носителях, обеспечивающих систему защиты такой информации от несанкционированного доступа, который ограничивается в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими работу с информацией, распространение и (или) предоставление которой ограничено.

ГЛАВА 13

УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ И СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЕПОНЕНТА - ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В РАМКАХ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА

74. С момента заключения депозитарного договора до момента его прекращения депозитарий осуществляет обработку персональных данных депонента - физического лица, включая, но не ограничиваясь:

получение персональных данных депонента - физического лица, в том числе от третьих лиц;

хранение персональных данных депонента - физического лица в письменной, электронной и иных формах;

использование персональных данных депонента - физического лица в целях совершения действий, установленных депозитарным договором;

передача персональных данных депонента - физического лица третьим лицам, если это необходимо для совершения действий, установленных депозитарным договором.

75. Обработка персональных данных депонента - физического лица осуществляется для совершения депозитарием следующих действий (достижения следующих целей):

75.1. исполнение депозитарием требований законодательства и (или) норм международного права;

75.2. реализация депозитарием прав и обязанностей, предусмотренных депозитарным договором;

75.3. обеспечение оказания депоненту – физическому лицу услуг и (или) предоставления сервисов;

75.4. разработка, внедрение, изменение депозитарием продуктов (услуг, сервисов);

75.5. проведение мероприятий, направленных на:
обеспечение безопасности депозитария и его имущества, а также безопасности клиентов депозитария и их имущества;

урегулирование (минимизацию) последствий неработоспособности или некорректной работы программно-технических средств, в том числе принадлежащих третьим лицам, повлекших неоказание (некорректное оказание) депоненту – физическому лицу услуг и (или) непредоставление (некорректное предоставление) сервисов;

75.6. информирование депонентов – физических лиц о продуктах (услугах, сервисах) депозитария;

75.7. совершение любых не запрещенных законодательством действий, направленных на принудительное взыскание с депонента - физического лица задолженности по его обязательствам перед депозитарием, а также сумм убытков, причиненных депозитарию в результате действий или бездействия депонента - физического лица;

75.8. обработка, копирование, архивирование, хранение и совершение иных не запрещенных законодательством действий с находящейся в депозитарии информацией на бумажных, электронных или иных носителях, в том числе осуществляемых с привлечением третьих лиц;

75.9. передача государственным органам и должностным лицам информации, в соответствии с которой в действиях каких-либо лиц усматриваются нарушения законодательства;

75.10. совершение иных действий:
предусмотренных депозитарным договором;
совершаемых по ходатайству (требованию) депонента - физического

лица;

совершаемых по ходатайству (требованию) государственных органов или должностных лиц.

76. Депозитарий имеет право в порядке, предусмотренном законодательством, поручать третьим лицам осуществлять обработку персональных данных депонента - физического лица от имени депозитария или в интересах депозитария.

77. Депозитарий обязуется соблюдать требование о конфиденциальности персональных данных, обеспечивать меры по их защите, в том числе при передаче персональных данных третьим лицам, а также соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством в сфере защиты персональных данных.

78. Депозитарий обязуется осуществлять контроль применяемых им мер по обеспечению безопасности и защите персональных данных, реализуемых в рамках системы защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и применяемых информационных технологий, а также оценку их эффективности.

(глава 13 введена распоряжением первого заместителя председателя правления банка от 15.11.2021 № 523)

Приложение 1
к Регламенту работы
депозитария
ОАО «Белгазпромбанк»
(в редакции распоряжения
первого заместителя
председателя правления банка
от 15.11.2021 № 523)

Присвоен номер счета «депо» | _____ |

«__» _____ 20__ г.

Подпись ответственного исполнителя депозитария _____ / _____ /

Депозитарий ОАО «Белгазпромбанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ) СЧЕТА «ДЕПО»

«_____» _____ 20__ г.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

1. Фамилия Имя Отчество	
2. Место жительства	
3. Почтовый адрес	
4. Гражданство	
5. Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг (номер счета, наименование банка, БИК банка)	
BYN:	
USD:	
EUR:	
RUB:	
6. Данные документа, удостоверяющего личность	
тип документа	
серия и номер	

наименование органа, выдавшего документ:	
дата выдачи:	
7. Идентификационный номер	
8. Адрес электронной почты	
9. Телефон	
10. Способ обмена информацией	<p style="text-align: center;">почта лично</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

Прошу открыть (переоформить) счет «депо» для учета ценных бумаг, а также выполнять функции депозитария по ценным бумагам, которые будут учтены на этом счете.

С условиями обслуживания в депозитарии ОАО «Белгазпромбанк», в том числе с режимом работы, Регламентом работы депозитария ОАО «Белгазпромбанк», Перечнем вознаграждений за операции физических лиц, проводимые ОАО «Белгазпромбанк», ознакомлен, согласен с ними и признаю их для себя обязательными.

Гарантирую, что все ценные бумаги, которые депонируются на счете «депо», принадлежат Заявителю на праве собственности или переданы Заявителю в полном соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Настоящим подтверждаю свое согласие на проведение ОАО «Белгазпромбанк» ксерокопирования, сканирования, изготовления копий на электронных носителях моего документа, удостоверяющего личность, иных моих документов (их копий или изображений).

Условия обработки и соблюдение конфиденциальности персональных данных Заявителя предусмотрены соответствующей главой Регламента работы депозитария ОАО «Белгазпромбанк», а также документами в отношении обработки персональных данных, размещенными на официальном сайте ОАО «Белгазпромбанк» в глобальной компьютерной сети Интернет www.belgazprombank.by.

Достоверность вышеуказанной информации, а также подлинность и действительность документов, удостоверяющих личность, подтверждаю.

Обязуюсь сообщать в течение 5 (пяти) рабочих дней обо всех изменениях данных, которые указаны в настоящем заявлении.

_____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Документы для открытия (переоформления) счета «депо» и совершения операций по счету «депо» принял:	«__» _____ года
	_____ / _____ / _____ (Наименование должности) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Регламенту работы
депозитария
ОАО «Белгазпромбанк»

Присвоен номер счета «депо» | _____ |

«__» _____ 20__ г.

Подпись ответственного исполнителя депозитария _____ / _____ /

Депозитарий ОАО «Белгазпромбанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ) СЧЕТА «ДЕПО»

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

1. Полное наименование	
2. Краткое наименование	
3. Юридический адрес	
4. Почтовый адрес	
5. Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг (номер счета, наименование банка, БИК банка):	
BYN:	
USD:	
EUR:	
RUB:	
6. УНП	
7. ИМНС (наименование, адрес)	
8. Регистрирующий орган, номер, дата регистрации заявителя	
9. Форма собственности	

10. Ф.И.О. и должность руководителя		
11. Ф. И.О. главного бухгалтера		
12. Тип счета	Эмитент <input type="checkbox"/>	Депонент <input type="checkbox"/>
13. Адрес электронной почты		
14. Телефон, факс		
15. Способ обмена информацией	почта <input type="checkbox"/>	лично <input type="checkbox"/>
16. Способ оплаты за депозитарное обслуживание	Платежное требование <input type="checkbox"/>	Счет-фактура <input type="checkbox"/>

Просим открыть (переоформить) счет «депо» для учета прав на ценные бумаги, а также выполнять функции депозитария по ценным бумагам, которые будут учтены на этом счете.

С условиями обслуживания в депозитарии ОАО «Белгазпромбанк», в том числе с режимом работы, Регламентом работы депозитария ОАО «Белгазпромбанк», Перечнем вознаграждений за операции юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимые ОАО «Белгазпромбанк», ознакомлены, согласны с ними и признаем их для себя обязательными.

Письменные распоряжения будут подписываться уполномоченными лицами согласно карточке (альбому) с образцами подписей.

Гарантируем, что все ценные бумаги, которые депонируются на счете «депо», принадлежат Заявителю на праве собственности или переданы Заявителю в полном соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Обязуемся сообщать в течение 5 (пяти) рабочих дней обо всех изменениях данных, которые указаны в настоящем заявлении.

Руководитель

_____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Документы для открытия (переоформления) счета «депо» и совершения операций по счету «депо» принял:	«__» _____ года
	_____ (Наименование должности) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Регламенту работы
депозитария
ОАО «Белгазпромбанк»
(в редакции распоряжения
первого заместителя
председателя правления банка
от 15.11.2021 № 523)

Разделы счетов «депо»

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
Основной	00	200 «Ценные бумаги, учет прав на которые осуществляет депозитарий»; 500 «Ценные бумаги владельцев в свободном обращении»; 600 «Ценные бумаги, принадлежащие депозитарию»; 700 «Ценные бумаги эмитента к размещению»; 706 «Ценные бумаги эмитента к размещению с использованием иностранных депозитарных расписок»; 900 «Ценные бумаги, владельцы которых не установлены»
От МФ РБ для реализации	01	630 «Государственные ценные бумаги, полученные в соответствии с законодательством Республики Беларусь для последующей реализации»
Блокировано для участия в торгах в ОАО «БВФБ»	02	520 «Ценные бумаги владельцев, заблокированные для торгов»; 521 «Ценные бумаги, заблокированные для торгов, предоставленные брокером клиенту взаем для совершения маржинальных сделок»; 620 «Ценные бумаги депозитария, заблокированные для торгов»; 640 «Ценные бумаги, переданные в доверительное управление, заблокированные для торгов»; 645 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, переданные в доверительное управление, заблокированные для торгов»; 705 «Ценные бумаги эмитента к размещению, заблокированные для торгов»; 711 «Ценные бумаги, выкупленные эмитентом,

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
		заблокированные для торгов»; 717 «Ценные бумаги эмитента к погашению, заблокированные для торгов»; 722 «Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок, размещенные (проданные) с использованием иностранных депозитарных расписок, заблокированные для торгов»; 828 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, заблокированные для торгов»; 841 «Арестованные ценные бумаги, изъятые у собственника для реализации, заблокированные для торгов»; 846 «Арестованные ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, изъятые у собственника для реализации, заблокированные для торгов»; 900 «Ценные бумаги, владельцы которых не установлены»
ЦБ в залоге, у залогодателя	03	800 «Ценные бумаги в залоге, у залогодателя»; 801 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, в залоге, у залогодателя»; 804 «Ценные бумаги, переданные в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств клиента по займу, предоставленному брокером для совершения маржинальных сделок, у залогодателя»
ЦБ в залоге, у залогодержателя	04	805 «Ценные бумаги в залоге, у залогодержателя»; 806 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, в залоге, у залогодержателя»; 807 «Ценные бумаги, переданные в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств клиента по займу, предоставленному брокером для совершения маржинальных сделок, у залогодержателя»
Арестованные ценные бумаги	05	830 «Арестованные ценные бумаги»; 832 «Арестованные ценные бумаги, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»; 833 «Арестованные ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
		Республики Беларусь»; 840 «Арестованные ценные бумаги, изъятые у собственника для реализации»; 842 «Арестованные ценные бумаги, изъятые у собственника для реализации, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска»; 843 «Арестованные ценные бумаги, изъятые у собственника для реализации, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»; 845 «Арестованные ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, изъятые у собственника для реализации»
ЦБ, права на которые ограничены законодательными актами РБ	06	820 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь»
Блокировано в связи со смертью владельца	08	810 «Ценные бумаги, заблокированные в связи со смертью владельца» 812 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, заблокированные в связи со смертью владельца»
Блокировано по иным основаниям	11	510 «Ценные бумаги, обремененные обязательствами перед государством»; 815 «Ценные бумаги, заблокированные по иным основаниям»; 816 «Ценные бумаги, заблокированные в связи с применением мер, связанных с замораживанием средств»; 850 «Ценные бумаги владельцев, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»; 851 «Ценные бумаги, приобретенные эмитентом, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»; 852 «Ценные бумаги, принадлежащие депозитарию, заблокированные на основании

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
		<p>предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p> <p>854 «Ценные бумаги в доверительном управлении, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p> <p>857 «Неразмещенные ценные бумаги эмитента, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p> <p>859 «Ценные бумаги в залоге, у залогодателя, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p> <p>860 «Ценные бумаги в залоге для обеспечения обязательств эмитента по облигациям, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p> <p>861 «Ценные бумаги в залоге, у залогодержателя, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p> <p>862 «Ценные бумаги, заблокированные в связи со смертью владельца, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»;</p>

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
		863 «Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок, размещенные (проданные) с использованием иностранных депозитарных расписок, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента или предписания о наложении ограничений по распоряжению ценными бумагами»
Ценные бумаги, выкупленные эмитентом	12	710 «Ценные бумаги, выкупленные эмитентом»; 715 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, выкупленные эмитентом»
ЦБ в доверительном управлении	14	610 «Ценные бумаги, переданные в доверительное управление»
ЦБ, права на которые ограничены законодательными актами РБ, в доверительном управлении	16	825 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, переданные в доверительное управление»
ЦБ, внесенные в депозит нотариуса (суда)	19	910 «Ценные бумаги, внесенные в депозит нотариуса (суда)»
ЦБ в залоге для обеспечения обязательств эмитента по облигациям	21	802 «Ценные бумаги в залоге для обеспечения обязательств эмитента по облигациям»
Арест ценных бумаг в доверительном управлении	23	835 «Арестованные ценные бумаги, переданные в доверительное управление»
Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок	24	720 «Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок, размещенные (проданные) с использованием иностранных депозитарных расписок»; 721 «Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок, размещенные (проданные) с использованием иностранных депозитарных расписок, ограниченные законодательными актами»
Блокировано в связи с приостановкой торгов	25	530 «Ценные бумаги владельцев, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»; 611 «Ценные бумаги депозитария, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»; 631 «Ценные бумаги, переданные в доверительное управление, заблокированные на

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
		<p>основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»;</p> <p>701 «Ценные бумаги эмитента, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»;</p> <p>723 «Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок, размещенные (проданные) с использованием иностранных депозитарных расписок, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»;</p> <p>808 «Ценные бумаги в залоге, у залогодержателя, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»;</p> <p>809 «Ценные бумаги в залоге, у залогодателя, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»;</p> <p>811 «Ценные бумаги, блокированные в связи со смертью владельца, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»;</p> <p>829 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов определенным выпуском ценных бумаг или всеми ценными бумагами эмитента»</p>
Блокировано в связи с консолидацией (дроблением)	26	<p>532 «Ценные бумаги владельцев, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p> <p>612 «Ценные бумаги депозитария, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p> <p>632 «Ценные бумаги, переданные в доверительное управление, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p>

Наименование раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»	Номера и наименования балансовых счетов, используемых в рамках соответствующего раздела
		<p>702 «Ценные бумаги эмитента, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p> <p>724 «Ценные бумаги у эмитента иностранных депозитарных расписок, размещенные (проданные) с использованием иностранных депозитарных расписок, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p> <p>803 «Ценные бумаги в залоге, у залогодателя, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p> <p>813 «Ценные бумаги, блокированные в связи со смертью владельца, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»;</p> <p>821 «Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций»</p>
Ценные бумаги эмитента к погашению	44	716 «Ценные бумаги эмитента к погашению»
Допускается использование открытых разделов счетов «депо» в корреспонденции с иными балансовыми счетами		

Приложение 4
к Регламенту работы
депозитария
ОАО «Белгазпромбанк»

Перечень подразделений ОАО «Белгазпромбанк», работники которых являются ответственными за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации

№ п/п	Наименование уполномоченных работников
1	Начальник, заместитель начальника УПиУОФИ
2	Работники группы «Депозитарий» УПиУОФИ
3	Работники департамента розничного бизнеса
4	Работники областных дирекций
5	Работники центров банковских услуг
6	Работники департамента информационных технологий
7	Работники отдела документационного обеспечения управления