

Индекс учета 334/02
ЗАО «МТБанк»

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
Правления ЗАО «МТБанк»
04.03.2008 № 17

(в редакции протоколов
заседания Правления
ЗАО «МТБанк» от
22.09.2009 № 58,
23.08.2011 № 88,
22.01.2013 № 2,
09.04.2013 № 19,
27.10.2015 № 68,
03.03.2018 № 34,
06.11.2018 № 140
09.07.2019 № 72,
08.11.2022 № 175
13.01.2025 № 4)

РЕГЛАМЕНТ
депозитария Казначейства ЗАО «МТБанк»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Законом Республики Беларусь от 09.12.1992 № 2020-XII «О хозяйственных обществах», Законом Республики Беларусь от 05.01.2015 № 213-З «О рынке ценных бумаг», Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30 и определяет условия осуществления депозитарной деятельности и правила ведения учета депозитарных операций депозитарием Казначейства ЗАО «МТБанк» (далее – Депозитарий), а также регулирует отношения между Депозитарием, его депонентами, в том числе эмитентами ценных бумаг.

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

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

4. Депозитарий составляет и представляет отчетность по форме и в сроки, установленные Инструкцией о раскрытии информации на рынке ценных бумаг, утвержденной Постановлением Министерства Финансов Республики Беларусь от 13.06.2016 № 43, а также информацию, касающуюся депозитарной деятельности, по запросам РУП «РЦДЦБ», Департамента по ценным бумагам

Министерства финансов Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь.

5. Депозитарий в устной форме ознакомливает депонента с содержанием настоящего Регламента, графиком работы депозитария, продолжительностью операционного дня депозитария и разъясняет порядок оформления поручений «депо» и иных документов для осуществления депозитарных операций.

6. Депозитарий обеспечивает размещение Регламента депозитария, включающего правила работы с конфиденциальной информацией, Перечня вознаграждений на оказываемые услуги, Графика работы депозитария (Операционный день), а также всех изменений и (или) дополнений, вносимых в данные документы на официальном сайте Банка в глобальной компьютерной сети Интернет, а также на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг не позднее чем за два рабочих дня до даты вступления их в силу.

7. Используемые в настоящем Регламенте термины имеют следующие значения:

Центральный депозитарий – Республиканское унитарное предприятие «Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг» (РУП «РЦДЦБ»);

ответственный исполнитель – работник Депозитария, имеющий квалификационный аттестат Департамента по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь, совершающий депозитарные операции в соответствии с должностной инструкцией или иной работник Казначейства, имеющий квалификационный аттестат Департамента по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь на которого возложены функции ответственного исполнителя в соответствии с должностной инструкцией или согласно приказу (распоряжению) руководителя Банка;

операционный день период времени в пределах рабочего дня Депозитария, в течение которого Депозитарий осуществляет депозитарные операции;

ответственный работник ВИП-офиса – работник структурного подразделения Банка, осуществляющего обслуживание клиентов сегмента Premium и Private, уполномоченный на проверку правоспособности и дееспособности клиента, проведения идентификации клиента;

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;

депонент – субъект гражданского права, которому в депозитарии открыт счет «депо»;

ЛПА – локальные правовые акты Банка.

ГЛАВА 2

ГРАФИК РАБОТЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ

8. Заключение депозитарных договоров, прием первичных документов для осуществления депозитарных операций, выдача выписок о состоянии счетов «депо» и об операциях по этим счетам, выдача реестров владельцев ценных бумаг, телефонные консультации, личное посещение Депозитария депонентами

и их представителями, а также потенциальными клиентами депозитария осуществляется в течение операционного дня депозитария.

При обращении депонента-физического лица и его представителей, а также потенциального клиента-физического лица депозитария к ответственному работнику ВИП-офиса, ответственный работник ВИП-офиса уполномочен принимать первичные документы, необходимые для осуществления депозитарных операций, для последующей передачи их в Депозитарий.

9. Депозитарные операции осуществляются депозитарием в течение операционного дня депозитария, соответствующего операционному дню Центрального депозитария.

10. Если депозитарий получает информацию о продолжительности операционного дня Центрального депозитария и операционный день депозитария начинается позднее и заканчивается ранее операционного дня Центрального депозитария, то операционный день депозитария начинается и заканчивается также как операционный день Центрального депозитария.

11. Продолжительность операционного дня депозитария устанавливается приказом руководителя Банка.

ГЛАВА 3 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:

- счет «депо» депонентов;
- 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.

13. Синтетический депозитарный учет осуществляется Депозитарием в соответствии с Планом счетов синтетического депозитарного учета. Для осуществления синтетического депозитарного учета используются балансовые счета, с помощью которых фиксируются права на ценные бумаги и обременения (ограничения) этих прав. Нумерация счетов синтетического депозитарного учета осуществляется в соответствии с законодательством.

14. В рамках счета «депо» открываются разделы счета «депо», каждому из которых соответствует определенный балансовый счет. Перечень допустимых типов разделов на счетах «депо» приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

15. Информация о каждой ценной бумаге отражается методом двойной записи: одновременно на пассивном и активном счете.

16. Учет ценных бумаг на аналитических и синтетических счетах «депо» осуществляется в штуках.

17. Наличие отрицательных остатков на счетах «депо» не допускается.

18. В зависимости от характера выполняемых действий депозитарные операции подразделяются на:

административные операции – депозитарные операции, в результате осуществления, которых открываются и закрываются счета «депо», изменяется информация о ценных бумагах или владельцах ценных бумаг, содержащаяся в учетных регистрах Депозитария;

учетные операции – депозитарные операции, в результате осуществления, которых изменяется количество ценных бумаг на счетах «депо» и (или) на разделах счетов «депо».

информационные операции – депозитарные операции, в результате осуществления, которых формируются выписки о состоянии счетов «депо», реестры владельцев ценных бумаг, балансы «депо», оборотные ведомости и иные документы, содержащие информацию из учетных регистров депозитария.

19. 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 ведомостей и хранятся на внутреннем сетевом ресурсе Банка.

20. Ежедневно, перед окончанием операционного дня, осуществляется резервное копирование оперативных баз данных Депозитария. Управление эксплуатации информационных систем Банка обеспечивает архивацию и хранение оперативных баз данных в соответствии с законодательством и ЛПА Банка.

ГЛАВА 4 ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЧЕТОВ «ДЕПО»

21. Взаимоотношения Депозитария с эмитентами и депонентами ценных бумаг строятся на основе договора на депозитарное обслуживание эмитента (далее – Договор с эмитентом), заключаемого по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, Депозитарного договора с депонентом (далее – Договор с депонентом), заключаемого по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Договор с эмитентом, Договор с депонентом должен быть подписан обеими сторонами и заверен в установленном порядке.

Депозитарный договор с депонентом-физическим лицом может быть заключен путем акцепта оферты на заключение депозитарного договора по форме приложения 4 к настоящему Регламенту.

22. Идентификация депонентов (эмитентов) осуществляется согласно Правилам внутреннего контроля в ЗАО «МТБанк» в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения (индекс учета 1035/28) и Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30.

С целью выявления фактов операционного риска депозитарий в процессе идентификации вправе запросить у депонента (эмитента) дополнительные документы, не предусмотренные Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30 и настоящим Регламентом.

23. Основанием для открытия счета «депо» является заключение договора, предусмотренного в пункте 21 настоящего Регламента, предоставление депонентом (эмитентом) пакета документов в соответствии с Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30, за исключением случаев открытия (закрытия) накопительных счетов «депо».

24. Открытие (закрытие) накопительных счетов «депо» осуществляется Депозитарием в безусловном порядке на основании Договора с эмитентом в соответствии с Законом Республики Беларусь от 05.01.2015 № 213-З «О рынке ценных бумаг» и Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30.

25. Счет «депо» «Неустановленный владелец» открывается в Депозитарии в случаях, определенных Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30 и законодательством о ценных бумагах, для целей фиксации информации о количестве ценных бумаг, владелец которых не установлен по причине утраты (уничтожения) или несанкционированного изменения записей на счетах «депо» либо не может быть однозначно идентифицирован по причине несовпадения или отсутствия сведений о нем, содержащихся в учетных регистрах, а также о количестве ценных бумаг, перевод которых осуществляется в связи с проведением замены депозитария эмитентом и в иных случаях расторжения депозитарного договора с эмитентом.

26. Счет «депо» в Депозитарии открывается ответственным исполнителем Депозитария в соответствии с разрешительной надписью начальника Казначейства или лица, исполняющего его обязанности, на заявлении на открытие счета «депо» (приложение 5 к настоящему Регламенту).

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

28. Не допускается открытие нескольких счетов «депо» одному лицу, за исключением случаев:

- открытия счета «депо» доверительному управляющему для учета ценных бумаг, переданных в доверительное управление;

- открытия счета «депо» управляющей организации паевого инвестиционного фонда для учета ценных бумаг, входящих в состав имущества паевого инвестиционного фонда;

- открытия счета «депо» филиалу (отделению), иному структурному подразделению юридического лица, выделенному на отдельный баланс, при наличии соответствующих полномочий от юридического лица.

29. Открытие (закрытие) счета «депо» подтверждается свидетельством об открытии (закрытии) счета «депо», оформленным согласно Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30. При переводе накопительного счета «депо» в полнорежимный ответственный исполнитель ставит отметку на свидетельстве о дате перевода.

30. Разделы счета «депо» открываются в рамках счета «депо» программным путем в момент совершения соответствующих операций по счету «депо».

31. Заккрытие счетов «депо» осуществляется ответственным исполнителем Депозитария в соответствии с Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 28.04.2018 № 30.

32. В случае, если счет «депо» юридического лица не был закрыт в процессе его ликвидации, данный счет «депо» может быть закрыт 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.

33. При закрытии счетов «депо» в Депозитарии производятся операции, предусмотренные программным обеспечением Депозитария.

34. Предоставление депонентами карточек с образцами подписей, а также их оформление и использование Депозитарием осуществляется в соответствии с законодательством, настоящим Регламентом и иными ЛПА Банка.

35. Документы по открытию (закрытию) счетов «депо» хранятся в Депозитарии в соответствии с законодательством и утвержденной в установленном порядке номенклатурой дел ЗАО «МТБанк».

36. Депозитарий вправе отказать юридическому либо физическому лицу в оказании услуг в случае, если их оказание повлечет нарушение законодательства о ценных бумагах или о хозяйственных обществах.

ГЛАВА 5 ПЕРЕВОДЫ ЦЕННЫХ БУМАГ

37. 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».

38. 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.

39. Переводы ценных бумаг с одного счета «депо» на другой счет «депо», открытый в этом же депозитарии, а также переводы ценных бумаг с одного раздела счета «депо» на другой раздел этого же счета «депо» именуется внутридепозитарными переводами ценных бумаг.

40. Переводы ценных бумаг со счета «депо», открытого в одном депозитарии, на счет «депо», открытый в другом депозитарии, именуется междепозитарными переводами ценных бумаг.

41. Переводы ценных бумаг с целью фиксации передачи прав на ценные бумаги осуществляется Депозитарием только при наличии первичных

документов и поручений «депо», предоставляемых депонентами Депозитария в соответствии с законодательством (приложение 6 к настоящему Регламенту).

42. Проведение депозитарных операций по накопительным счетам «депо» осуществляется Депозитарием на основании Договора с эмитентом и согласно требованиям Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30.

43. При приеме от депонента документов для осуществления депозитарных операций Депозитарий проверяет правильность составления поручения «депо» и состояние счета «депо» депонента на предмет наличия необходимого количества переводимых ценных бумаг, а также соответствие указанной в поручении «депо» операции установленному в соответствии с законодательством набору операций с данными ценными бумагами.

44. Поручения «депо» принимаются к исполнению Депозитарием в течение операционного дня Депозитария.

45. Поручение «депо» не принимается Депозитарием в случаях, если оно составлено в нарушение требований законодательства.

46. Депозитарий не осуществляет депозитарную операцию в случае, если депонентом к поручению «депо» не представлены или не в полном объеме представлены первичные документы.

47. 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 6

ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

48. 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.

49. Для получения реестра на определенную дату эмитент направляет Депозитарию в письменном виде запрос о выдаче реестра, по форме утвержденной приложением 9 к настоящему Регламенту). По согласованию с эмитентом форма запроса может быть скорректирована с учетом требований Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30.

50. Депозитарий формирует реестр не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса или за датой формирования реестра 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.

51. 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, для формирования реестра используется информация о состоянии счетов «депо» на начало первого операционного дня Депозитария, следующего за нерабочим днем.

52. Реестр выдается на бумажном носителе и заверяется подписью ответственного исполнителя Депозитария с указанием даты, должности, фамилии и инициалов этого лица и скрепляется печатью Депозитария.

Реестр, состоящий из двух и более листов, сшивается, пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписью руководителя Депозитария или уполномоченного им лица и скрепляется печатью Депозитария.

ГЛАВА 7

ВЫПИСКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ И ВЫПИСКА О СОСТОЯНИИ СЧЕТА «ДЕПО»

53. Депозитарий в случае движения ценных бумаг по счету «депо» (разделу счета «депо») или по запросу депонента, оператора его счета «депо», иных юридических или физических лиц, имеющих право получать конфиденциальную информацию о депонентах в случаях, предусмотренных законодательными актами, выдает им выписки об операциях по счету «депо» за указанный ими период времени, определяемый календарной датой либо периодом времени, и (или) выписки о состоянии счета «депо» депонента на определенную дату в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания движения ценных бумаг или получения запроса.

54. Выписка об операциях по счету «депо» и выписка о состоянии счета «депо» депонента (раздела счета «депо» депонента) формируется Депозитарием в соответствии с запросом и с учетом требований, предъявляемых законодательством к данному информационному документу.

55. Выписка о состоянии 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.

Депозитарий может выдавать выписку о состоянии счета «депо» на определенный момент времени с указанием даты и времени, на которое она выдана.

56. Выписка об операциях и о состоянии счета «депо» формируется на бумажном носителе, подписывается ответственным исполнителем Депозитария с указанием наименования должности, его фамилии и инициалов, даты, заверена

печатью (штампом) Депозитария и выдается депоненту или уполномоченному лицу депонента.

ГЛАВА 8 ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

57. Конфиденциальная информация представляет собой совокупность сведений, не подлежащих разглашению и передаче в любой форме третьим лицам, не имеющим санкционированного доступа к таким сведениям, кроме случаев, определенных законодательством и настоящим Регламентом.

Сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте, являются охраняемой законодательными актами тайной. Депозитарий, в ходе осуществления депозитарной деятельности, принимает меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации о депоненте.

58. К работникам, ответственным за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации, а также работникам, имеющим доступ к конфиденциальной информации, содержащейся на бумажных носителях и (или) в электронном виде, относятся работники Депозитария, Казначейства и Управления эксплуатации информационных систем в соответствии с их должностными инструкциями (далее – уполномоченные работники) исходя из их должностных обязанностей.

59. Порядок и условия предоставления уполномоченным работникам доступа к конфиденциальной информации в электронном виде, разграничение доступа по кругу лиц и характеру информации оформляется в соответствии Положением об управлении доступом к программным и информационным ресурсам ЗАО «МТБанк» (индекс учета 1871/129).

Доступ к конфиденциальной информации на бумажном носителе предоставляется уполномоченным работникам исходя из их должностных обязанностей.

60. Список лиц, имеющих право получать (передавать) в Депозитарий документы на бумажных (электронных) носителях, содержащие конфиденциальную информацию об эмитенте (депоненте), оформляется эмитентом (депонентом) согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

61. Список лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации, оформляется эмитентом (депонентом) согласно приложению 8 к настоящему Регламенту и обновляется эмитентом (депонентом) по мере необходимости.

62. Конфиденциальная информация, предоставленная лицам, имеющим право на получение такой информации в соответствии с законодательством, фиксируется ответственным работником Депозитария в электронных учетных регистрах в программном обеспечении Депозитария.

63. Передача конфиденциальной информации осуществляется на основании запроса на получение такой информации, оформленного с учетом требований законодательства:

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

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

64. Хранение документов на бумажном носителе, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе копий таких документов, осуществляется в Депозитарии в течение сроков, предусмотренных законодательством и утвержденной в установленном порядке номенклатурой дел ЗАО «МТБанк».

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 в течение сроков хранения, предусмотренных законодательством.

65. Депозитарием принимаются меры по обеспечению сохранности конфиденциальной информации, предусмотренные законодательными актами и Политикой информационной безопасности ЗАО «МТБанк» (индекс учета 368/129).

ГЛАВА 9 КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

66. При проведении депозитарных операций ответственный исполнитель Депозитария обеспечивает контроль за правильностью аналитического и синтетического учета, который включает в себя проверку наличия первичных документов (их достоверность и подлинность) в соответствии, с которыми проводились операции, устранение технических ошибок при совершении депозитарных операций, а также выполняет функции предусмотренные Правилами внутреннего контроля в ЗАО «МТБанк» в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения (индекс учета 1035/28) и иных нормативных актов, регулирующих деятельность участников рынка ценных бумаг.

67. Перед окончанием операционного дня депозитарий составляет оборотную ведомость в электронном виде.

68. 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 каждому выпуску ценных бумаг, которые числятся на корреспондентском счете «депо» депозитария, с выведением суммарных итогов по всем выпускам ценных бумаг и в целом по активу и пассиву баланса «депо».

69. Ежемесячно, в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Депозитарий представляет в РУП «РЦДЦБ» один экземпляр своего баланса «депо» в форме электронного документа или по согласованию с Центральным депозитарием на бумажном носителе.

70. Баланс «депо», составленный на бумажном носителе, заверяется подписями составившего его ответственного исполнителя и руководителя Депозитария и скрепляется печатью (штампом) Депозитария.

71. Документы Депозитария хранятся в соответствии с законодательством и утвержденной номенклатурой дел Банка.

72. Сохранность данных депозитарного учета обеспечивается ежедневным архивированием в соответствии с пунктом 20 настоящего Регламента.

73. Ответственный исполнитель Депозитария ежедневно осуществляет последующие проверки операций по закрепленным за Депозитарием счетам: проверку операций, подлежащих особому контролю, проверку правильности отражения комиссий за депозитарные услуги по счетам бухгалтерского учета, проверку соблюдения документооборота, установленного настоящим Регламентом и законодательством.

Разработчик	Согласующие подразделения
Казначейство	Юридическое Управление
	Управление внутреннего контроля
	Управление развития розничных продуктов и процессов