

Индекс учета 334/02
ЗАО «МТБанк»

УТВЕРЖДЕН
Протокол заседания
Правления ЗАО «МТБанк»
04 марта 2008 № 17

Новая редакция утверждена
Протокол заседания
Правления ЗАО «МТБанк»
22 сентября 2009 № 58

С изменениями
Протокол заседания
Правления ЗАО «МТБанк» от
23 августа 2011 № 88
22 января 2013 № 2
09 апреля 2013 № 19
27 октября 2015 № 68
03 марта 2018 № 34
06.11.2018 № 140
09.07.2019 №72

Регламент депозитария
ЗАО «МТБанк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент депозитария ЗАО «МТБанк» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Законом РБ «О хозяйственных обществах» от 09 декабря 1992 г. № 2020-ХП; Законом РБ «О рынке ценных бумаг» от 05 января 2015 г. № 213-З; Постановлением Министерства Финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30 и другими нормативно-правовыми актам Республики Беларусь.

1.2. Регламент определяет условия осуществления депозитарной деятельности и правила ведения учета депозитарных операций депозитарием ЗАО «МТБанк» (далее – Депозитарий), а также регулирует отношения между Депозитарием, его депонентами, в том числе эмитентами ценных бумаг.

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

1.4. Депозитарий ЗАО «МТБанк» является уполномоченным депозитарием по учету прав на государственные ценные бумаги и ценные бумаги Национального банка Республики Беларусь.

1.5. 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 июня 2016 г. № 43, а также информацию, касающуюся депозитарной деятельности, по запросам РУП «РЦДЦБ», Департамента по ценным бумагам Министерства Финансов Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь.

1.6. Депозитарий в устной форме ознакамливает 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.

1.7. Депозитарий обеспечивает размещение Регламента депозитария, включающего правила работы с конфиденциальной информацией, Перечень вознаграждений на оказываемые услуги, График работы депозитария (Операционный день), а также все изменения и (или) дополнения, вносимые в данные документы на официальном сайте депозитария 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.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

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

Депозитарий – внутривидовое подразделение ЗАО «МТБанк», входящее в состав Казначейства.

Руководитель Депозитария – Руководитель ЗАО «МТБанк» или лицо им уполномоченное, действующее на основании доверенности, выданной Руководителем Банка.

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, имеющей квалификационный аттестат Департамента по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь на которого возложены функции ответственного исполнителя в соответствии с должностной инструкцией или согласно отдельного Приказа (распоряжения) Руководителя Банка.

Операционный день - промежуток времени в пределах одного рабочего дня Депозитария, в течение которого Депозитарий осуществляет депозитарные операции.

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».

Термины, не оговоренные в настоящем пункте, имеют значение терминов, определенных законодательством Республики Беларусь.

3. ГРАФИК РАБОТЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ

3.1. Заключение депозитарных договоров, приём 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.

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

3.3. 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.

3.4. Продолжительность операционного дня депозитария устанавливается приказом Руководителя Банка.

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА

4.1. 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.

4.2. Синтетический депозитарный учет осуществляется Депозитарием в соответствии с Планом счетов 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 Республики Беларусь.

4.3. 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.

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

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

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

4.7. 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;

4.8. 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 магнитных носителях.

4.9. Ежедневно, перед окончанием операционного дня, осуществляется резервное копирование оперативных баз, данных Депозитария. Управление информационных технологий Банка обеспечивает архивацию и хранение оперативных баз данных в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5. ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЧЕТОВ «ДЕПО»

5.1. Взаимоотношения Депозитария с депонентами и эмитентами ценных бумаг строятся на основе Договора на депозитарное обслуживание эмитента (Далее – Договор с эмитентом) (Приложение 2 к настоящему Регламенту) и Депозитарного договора с депонентом (Далее – Договор с депонентом) (Приложение 3 к настоящему Регламенту) Договор должен быть подписан обеими сторонами и заверен в установленном порядке.

5.2. 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 от 26.12.2018 № 160 и Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства Финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 № 30.

Депозитарий (при необходимости) 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.

5.3. Основанием для открытия счета «депо» является заключение Договора, предоставление депонентом (эмитентом) пакета документов в

соответствии с Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 г. № 30 и заполнения анкет для учетных регистров депозитария, согласно Приложениям: 5, 6, за исключением случаев открытия (закрытия) накопительных счетов «депо».

5.4. Открытие (закрытие) накопительных счетов «депо» осуществляется Депозитарием в соответствии с Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 г. № 30.

5.5. Счет «депо» «Неустановленный владелец» открывается депозитарии в случаях, определенных Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 г. № 30 и законодательством РБ 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.

5.6. Счет «депо» в Депозитарии открывается ответственным исполнителем Депозитария в соответствии с разрешительной надписью Начальника Казначейства или исполняющего его обязанности на Заявлении на открытие счета «депо» (Приложение 4 к настоящему Регламенту).

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

5.8. 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.

5.9. 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 г. № 30. При переводе накопительного счета «депо» в полнорежимный ответственный исполнитель ставит отметку на Свидетельстве о дате перевода.

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

5.11. Закрытие счетов «депо» осуществляется ответственным исполнителем Депозитария в соответствии с Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства Финансов Республики Беларусь 28.04.2018 г. № 30.

5.12. 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.

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

5.14. Предоставление депонентами карточек с образцами подписей, а также их оформление и использование Депозитарием осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством Республики Беларусь.

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

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

6. ПЕРЕВОДЫ ЦЕННЫХ БУМАГ

6.1. 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».

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Переводы ценных бумаг осуществляются Депозитарием в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Любая депозитарная операция по учету прав на ценные бумаги осуществляется Депозитарием только при наличии первичных документов и поручений «депо», предоставляемых депонентами Депозитария в соответствии с законодательством Республики Беларусь (Приложение 7).

6.7. Проведение депозитарных операций по накопительным счетам «депо» осуществляется Депозитарием согласно требованиям Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28.04.2018 г. № 30.

6.8. 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.

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

6.10. Поручения «депо» не принимаются Депозитарием в случаях, если оно составлено в нарушение требований законодательства Республики Беларусь.

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

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

7. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

7.1. 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.

7.2. Для получения реестра на определенную дату эмитент направляет Депозитарию в письменном виде запрос о выдаче реестра, по форме утвержденной данным Регламентом (Приложение 10). 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 г. № 30.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Реестр выдается на бумажном носителе и заверяется подписью ответственного исполнителя Депозитария с указанием 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.

8. ВЫПИСКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ И ВЫПИСКА О СОСТОЯНИИ СЧЕТА «ДЕПО»

8.1. 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 РБ, 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 (трёх) рабочих дней с момента окончания движения ценных бумаг или получения запроса.

8.2. 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 Республики Беларусь к данному информационному документу.

8.3. 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.

8.4. 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.

9. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

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 Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

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

9.1. 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 информационных технологий в соответствии с их должностными инструкциями (далее - уполномоченные работники) исходя из их должностных обязанностей.

9.2. Порядок и условия предоставления доступа к конфиденциальной информации в электронном виде, разграничение доступа по кругу лиц и характеру информации оформляется в соответствии Положением об оформлении и контроле исполнения прав доступа к программным и информационным ресурсам ЗАО «МТБанк».

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

9.3. Учет работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации оформляется списком лиц, имеющих доступ к сведениям, содержащим конфиденциальную информацию согласно Приложению 9 к настоящему регламенту, который обновляется эмитентом (депонентом) по мере необходимости.

9.4. Список лиц, имеющих право получать (передавать) в Депозитарий документы на бумажных (электронных) носителях, содержащие конфиденциальную информацию о депоненте, оформляется согласно Приложению 8 к настоящему Регламенту.

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

9.6. Передача уполномоченными сотрудниками конфиденциальной информации осуществляется на основании запроса на получение такой

информации оформленного с учетом требований законодательства Республики Беларусь в виде электронного документа, соответствующего требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь, предъявляемым к электронным документам и их защите;

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

9.7. Хранение документов на бумажном носителе, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе копий таких документов, осуществляется в Депозитарии в сроки, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь 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 сроки хранения, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь.

9.8. Депозитарием принимаются меры по обеспечению сохранности конфиденциальной информации, предусмотренные законодательными актами Республики Беларусь и Политикой информационной безопасности ЗАО «МТБанк».

10. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

10.1. 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 осуществляет контроль на соответствие осуществляемых операций требованиям «Правил внутреннего контроля в ЗАО «МТБанк» в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения" и иных нормативных актов, регулирующих деятельность участников рынка ценных бумаг.

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

10.3. 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».

10.4. 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.

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

10.6. Документы Депозитария хранятся в соответствии с законодательством Республики Беларусь и утвержденной номенклатурой дел Банка.

10.7. Сохранность данных депозитарного учета обеспечивается ежедневным архивированием в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Регламента.

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

Разработчик	Согласующие подразделения
Казначейство	Юридическое Управление Управление внутреннего контроля

_____ Ю.А. Гнетнев

_____ 2019

Разделы счетов «депо»

Наименование раздела	Раздел счета «депо»	Балансовый счет
Основной	00	500
ЦБ, принадлежащие депозитарию	00	600
ГЦБ, полученные для последующей реализации	01	630
ЦБ в залоге, у залогодателя	03	800
ЦБ в залоге, у залогодателя, права на которые ограничены законодательными актами РБ	03	801
ЦБ в залоге, у залогодателя, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	03	803
ЦБ, переданные в залог в качестве обеспечения обязательств клиента по займу, представленному брокером у залогодателя	03	804
ЦБ в залоге, у залогодателя, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	03	809
ЦБ в залоге, у залогодателя, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг	03	859
ЦБ в залоге у залогодержателя	04	805
ЦБ в залоге, у залогодержателя, права на которые ограничены законодательными актами РБ	04	806
ЦБ, переданные в залог в качестве обеспечения обязательств клиента по займу, представленному брокером у залогодержателя	04	807
ЦБ в залоге, у залогодержателя, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	04	808
ЦБ в залоге, у залогодержателя, заблокированные на основании предписания о приостановлении обращения ценных бумаг	04	861
Арестованные ценные бумаги	05	830
Арестованные ЦБ, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	05	832
Арестованные ЦБ, права на которые ограничены законодательными актами РБ	05	833
Арестованные ЦБ, переданные в доверительное управление	05	835
ЦБ, заблокированные в связи со смертью владельца	08	810
ЦБ, заблокированные в связи со смертью владельца, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	08	811
ЦБ, заблокированные в связи со смертью владельца, права на которые ограничены законодательными актами РБ	08	812
ЦБ заблокированные в связи со смертью владельца, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	08	813
ЦБ заблокированные в связи со смертью владельца, заблокированные предписания о приостановлении обращения ценных бумаг	08	862
ЦБ владельцев заблокированные для торгов	09	520
ЦБ депозитария заблокированные для торгов	09	620
ЦБ, переданные в доверительное управление, заблокированные для торгов	09	640
ЦБ, права на которые ограничены законодательными актами, переданные в доверительное управление, заблокированные для торгов	09	645
ЦБ эмитента к размещению, заблокированные для торгов	09	705
ЦБ, выкупленные эмитентом заблокированные для торгов	09	711
ЦБ эмитента к погашению, заблокированные для торгов	09	717
ЦБ, заблокированные для торгов, права на которые	09	828

ограничены законодательными актами РБ		
ЦБ, права на которые ограничены законодательными актами, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	09	829
ЦБ, предоставленные брокером клиенту взаем, заблокированные для торгов	09	521
ЦБ владельцев, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	10	530
ЦБ депозитария, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	10	611
ЦБ, переданные в доверительное управление, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	10	631
ЦБ эмитента, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	10	701
ЦБ владельцев, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	11	532
ЦБ эмитента, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	11	612
ЦБ, переданные в доверительное управление, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	11	632
ЦБ депозитария, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	11	702
ЦБ, заблокированные по иным основаниям	11	815
ЦБ, заблокированные в связи с применением мер, связанных с замораживанием средств	11	816
ЦБ, права на которые ограничены законодательными актами РБ	11	820
ЦБ, права на которые ограничены в связи с предстоящей консолидацией	11	821
ЦБ, переданные в доверительное управление	17	610
ЦБ, переданные в доверительное управление, права на которые ограничены законодательными актами РБ	17	825
ЦБ, выкупленные эмитентом	18	710
ЦБ, выкупленные эмитентом, права на которые ограничены законодательными актами РБ	18	715
ЦБ, внесенные в депозит нотариуса (суда)	19	910
ЦБ в залоге, для обеспечения обязательств эмитента по облигациям	21	802
ЦБ в залоге, для обеспечения обязательств эмитента по облигациям заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	21	860
ЦБ, обремененные обязательствами перед государством	31	510
Арестованные ЦБ, изъятые у собственника для реализации	32	840
Арестованные ЦБ, изъятые у собственника для реализации, заблокированные для торгов	32	841
Арестованные ЦБ, изъятые у собственника для реализации, заблокированные по предписанию о приостановлении торгов	32	842
Арестованные ЦБ, изъятые у собственника для реализации, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией	32	843
Арестованные ЦБ, изъятые у собственника для реализации, права на которые ограничены законодательными актами РБ	32	845
Арестованные ЦБ, изъятые у собственника для реализации, права на которые ограничены законодательными актами РБ заблокированные для торгов	32	846
ЦБ эмитента к размещению	33	700
ЦБ эмитента к погашению	44	716
ЦБ владельцев, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	45	850
ЦБ эмитента, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	45	851
ЦБ принадлежащие депозитарию, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	45	852
ЦБ в доверительном управлении, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	45	854

ЦБ эмитента, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	45	857
--	----	-----

Приложение 2
к Регламенту депозитария
ЗАО «МТБанк»

ДОГОВОР № _____
на депозитарное обслуживание Эмитента

г. Минск

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Эмитент», в лице _____, действующего на основании Устава, и ЗАО «МТБанк», именуемый в дальнейшем «Депозитарий» (_____ № _____ от _____), в лице _____, действующего на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Эмитент поручает, а Депозитарий обязуется за вознаграждение и в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, условиями настоящего Договора, Регламентом Депозитария:

- открыть счет «депо» Эмитенту ценных бумаг;
- открыть накопительные счета «депо» на имя владельцев ценных бумаг данного Эмитента;
- сформировать и вести Реестр владельцев ценных бумаг;
- осуществлять операции по учету прав на ценные бумаги.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Эмитент обязан:

2.1.1. Предоставить в Депозитарий документы, для открытия счета «депо» в соответствии с Регламентом Депозитария и действующим законодательством РБ.

2.1.2. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента государственной регистрации выпуска ценных бумаг предоставить в Депозитарий:

- список владельцев ценных бумаг (оформленный в соответствии с требованиями законодательства), подписанный руководителем и заверенный печатью Эмитента и (или) в электронном виде;
- поручение «депо» и документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги (если счет «депо» владельца ценных бумаг открыт не в депозитарии Эмитента);
- первичные документы, необходимые для осуществления перевода ценных бумаг со счета «депо» эмитента на счета «депо» их владельцев.

2.1.3. Извещать Депозитарий о фактах изменения (юридического адреса, банковских реквизитов, полномочий уполномоченного лица Эмитента, и т.п.) и предоставлять надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие эти изменения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений, а также сообщать иные сведения, необходимые для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Договору. Ответственность за предоставление недостоверных сведений несет Эмитент.

2.1.4. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения Эмитентом, владельцем ценных бумаг выписки по счету «депо», реестра владельцев ценных бумаг уведомлять Депозитарий о замеченных неточностях и технических ошибках.

2.1.5. Оплачивать услуги Депозитария в соответствии с Перечнем вознаграждений ЗАО «МТБанк».

2.1.6. В случае расторжения настоящего договора с Депозитарием проинформировать владельцев эмиссионных ценных бумаг о расторжении Договора путем размещения соответствующей информации на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг, а также раскрыть ее иным способом, предусмотренным в уставе эмитента (в случае если эмитент создан в форме акционерного общества).

2.1.7. Обеспечивать конфиденциальность по настоящему Договору.

2.1.8. Соблюдать требования законодательства Республики Беларусь, Регламента Депозитария и настоящего Договора.

2.1.9. Уведомить депозитарий о принятии решения о реорганизации либо о ликвидации эмитента, о консолидации либо дроблении акций о возбуждении в отношении эмитента экономического судом производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве), не позднее двух дней после принятия таких решений.

2.1.10. Предоставить список лиц, имеющих право передавать в депозитарий (получать в депозитарии) документы, в том числе содержащие конфиденциальную информацию, на бумажных (электронных) носителях.

2.2. Эмитент имеет право:

2.2.1. Предоставить Депозитарию список открытой информации, которая может быть представлена Депозитарием владельцам акций для ознакомления. Список должен быть заверен подписью руководителя и печатью Эмитента.

2.2.2. Передавать Депозитарию для ознакомления владельцев ценных бумаг открытую информацию (свидетельство о регистрации ценных бумаг, проспект эмиссии, изменения и дополнения к Уставу и другие документы).

2.2.3. После зачисления именных эмиссионных ценных бумаг, на накопительные счета «депо» всех акционеров, указанных в списке, предоставленном Эмитентом получить сформированный Депозитарием Реестр акционеров в соответствии с настоящим Договором.

2.3. Депозитарий обязан:

2.3.1. Открыть счет «депо» Эмитенту для учета прав на ценные бумаги собственной эмиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем заключения настоящего договора и предоставления, необходимого для открытия счета «депо», пакета документов.

2.3.2. Открыть накопительные счета «депо» на имя владельцев ценных бумаг данного эмитента не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента предоставления Эмитентом, документов, на основании которых должны быть открыты эти счета.

2.3.3. Зачислить соответствующее количество ценных бумаг, указанных в документе, на основании которого открыт накопительный счет «депо», не позднее этого же операционного дня Депозитария, в течение которого был открыт данный счет «депо». Право собственности либо иные права на ценные бумаги подтверждаются выпиской о состоянии счета «депо».

2.3.4. Осуществлять учет прав на ценные бумаги и выполнять операции по счетам «депо» владельцев ценных бумаг на основании первичных документов, являющихся основанием для совершения операции в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь. Операции производятся в пределах остатка на счете «депо» владельца.

2.3.5. Принимать поручения «депо» на осуществление депозитарных операций в течение операционного дня Депозитария.

2.3.6. Оказывать Эмитенту консультационные услуги по вопросам функционирования рынка ценных бумаг.

2.3.7. Предоставлять владельцам ценных бумаг возможность ознакомления с информацией, предоставляемой Эмитентом, список которой утверждается руководителем Эмитента.

2.3.8. По письменному запросу Эмитента в двухдневный срок сформировать Реестр владельцев ценных бумаг и передать его способом, указанным в запросе, не противоречащим законодательству (предусмотренным законодательством).

2.3.9. По письменному запросу Эмитента в двухдневный срок представить отчеты депоненту, способом, указанным в запросе, не противоречащим законодательству (предусмотренным законодательством).

2.3.10. Обеспечивать конфиденциальность по настоящему Договору.

2.4. Депозитарий имеет право:

2.4.1. Не исполнять поручения «депо» Эмитента, Депонента в следующих случаях:

- предоставленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Республики Беларусь, Регламента депозитария и настоящего Договора;
- операция, осуществление которой поручено Депозитарию, не соответствует законодательству;
- количество подлежащих списанию ценных бумаг, указанное в поручении «депо», больше количества соответствующих ценных бумаг, учитываемых на счете «депо» Эмитента, владельца ценных бумаг.

2.4.2. Вносить изменения в Перечень вознаграждений ЗАО «МТБанк».

2.4.3. Приостановить исполнение свои обязанностей по настоящему договору в случае наличия неисполненных обязательств Эмитента перед Депозитарием или отсутствия оплаты Эмитентом ранее оказанных услуг.

2.4.5. Депозитарий может иметь и другие права, и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

3. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

3.1. Оплата услуг Депозитария производится ежемесячно согласно Перечня вознаграждений ЗАО «МТБанк».

3.2. Оплата производится путем перевода Эмитентом денежных средств с расчетного счета на счет ВУ02МТВК67040000000000000014 в ЗАО «МТБанк», БИК МТВКВУ22, УНП 100394906 не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг. В случае если Депонент является клиентом ЗАО «МТБанк», списание Депозитарием денежных средств с текущего (расчетного) счета Депонента производится платежным ордером.

3.3. За нарушение сроков оплаты услуг, выполняемых по настоящему Договору, Эмитент по письменному требованию Депозитария уплачивает пеню в размере 1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает от уплаты суммы по Договору.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Стороны обязуются сохранять в тайне, не передавать третьим лицам и не использовать в личных целях конфиденциальную информацию, которая им стала известна в процессе выполнения настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны в соответствии с законодательством Республики Беларусь несут ответственность за правильность, достоверность и своевременность информации, предоставляемой друг другу в рамках настоящего договора.

5.2. В случае нарушения Эмитентом сроков предоставления документов, предусмотренных п.п. 2.1.2. Депозитарий вправе потребовать от Эмитента уплаты штрафа в размере 0,1% от общей номинальной стоимости ценных бумаг, являющихся предметом депозитарного обслуживания согласно настоящему Договору.

5.3. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, касающейся деятельности каждой из них и их совместных действий, за исключение случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.4. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5.5. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем двусторонних переговоров. В случае не достижения согласия в процессе переговоров спор подлежит рассмотрению в хозяйственном суде г. Минска в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует в течение одного года. Если ни одна из сторон за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора письменно не заявит о его прекращении, действие настоящего Договора продлевается на каждый последующий год на тех же условиях.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон;
- по соглашению Сторон;
- аннулирование лицензии Депозитария на осуществление депозитарной деятельности;
- ликвидация Депозитария;
- В случае расторжения договора в одностороннем порядке Сторона, инициирующая расторжение договора, обязана в письменной форме уведомить другую Сторону о расторжении договора не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты прекращения действия договора при условии полного исполнения Стороной, инициирующей расторжение, своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. В случае нарушения одной из сторон обязательств по настоящему Договору, либо одностороннего отказа от исполнения Договора, решения суда о расторжении Договора, сторона инициатор расторжения Договора предупреждает письменно другую сторону за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения.

6.4. При расторжении Договора в одностороннем порядке стороны до дня прекращения действия Договора, производят сверку взаимных расчетов и обязательств по Договору. К моменту расторжения Договора стороны принимают на себя обязательство провести окончательный расчет по оплате услуг и фактически понесенным расходам связанным с расторжением Договора.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Изменения условий настоящего договора вносятся по взаимному согласию Сторон, оформленному в письменной форме, кроме изменения размера платы (вознаграждения) Депозитария согласно п.2.4.2 настоящего Договора. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящим Эмитент подтверждает, что до заключения настоящего Договора он ознакомлен с Регламентом Депозитария и Перечнем вознаграждений ЗАО «МТБанк».

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Эмитент:

_____,
ул. _____

р/с _____, в _____

УНП

От Эмитента _____

_____/_____/

подпись

М.П.

17

Депозитарий:

ЗАО «МТБанк»

Республика Беларусь

220007, г. Минск, ул. Толстого, 10

к/с BY13NBRB32010011700030000000

в Национальном банке

Республики Беларусь, БИК NBRBВY2X,

код депозитария 014

УНП 100394906

От Депозитария Начальник Казначейства

_____/_____/

подпись

М.П.

Приложение 3
к Регламенту депозитария
ЗАО «МТБанк»

ДЕПОЗИТАРНЫЙ ДОГОВОР № _____

г. Минск

« _____ » _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Депонент», в
лице _____, действующего на основании Устава, и ЗАО «МТБанк»,
именуемый в дальнейшем «Депозитарий» (_____) №
_____ от _____), в _____ лице
_____, действующего на _____ основании
_____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депонент поручает, а Депозитарий обязуется за вознаграждение и в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, Регламентом Депозитария и условиями настоящего Договора, оказывать услуги по учету и удостоверению прав на ценные бумаги, принадлежащие Депоненту на праве собственности или ином вещном праве путем открытия Депоненту счета «депо» и осуществления операций по этому счету.

1.2. В настоящем договоре под ценными бумагами понимаются ценные бумаги, обращение которых регулируется Законом Республики Беларусь «О рынке ценных бумаг» от 05.01.2015 г. № 321-З (акции и облигации субъектов хозяйствования, в том числе банков, облигации, эмитируемые местными исполнительными и распорядительными органами, государственные облигации и облигации Национального банка Республики Беларусь).

2. ДЕПОНЕНТ ОБЯЗАН:

2.1. Соблюдать требования законодательства Республики Беларусь, регулирующего депозитарную деятельность, Регламента депозитария, а также положения настоящего договора.

2.2. До заключения настоящего Договора передать Депозитарию документы, необходимые в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Регламентом депозитария для открытия счета «депо» Депонента.

- 2.3. В течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно извещать Депозитарий об изменениях юридического адреса, банковских реквизитов, полномочий уполномоченного лица Депонента, паспортных данных уполномоченного лица Депонента и предоставлять надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие эти изменения, а также сообщать иные сведения, необходимые для исполнения Депозитарием своих обязанностей по Договору. Ответственность за предоставление недостоверных сведений несет Депонент.
- 2.4. Предоставлять Депозитарию письменные поручения на исполнение депозитарных операций с приложением необходимых документов в количестве экземпляров, определенных Регламентом депозитария.
- 2.5. Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения Депонентом выписки по счету «депо» уведомлять Депозитарий о замеченных неточностях, о случаях, ошибочно зачисленных на его счет «депо» ценных бумаг и в этот же срок представить необходимые документы для совершения исправлений по счету «депо».
- 2.6. Оплачивать услуги Депозитария в соответствии с Перечнем вознаграждений ЗАО «МТБанк» и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
- 2.7. По требованию Депозитария предоставлять ему необходимую информацию и/или документы для осуществления им депозитарных операций и иных функций, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.
- 2.8. Прекратить все сделки с долговыми ценными бумагами (облигациями) и подать заявку на погашение (досрочное погашение) и (или) выплату процентного дохода в Депозитарий в сроки, предусмотренные условиями выпуска, обращения и погашения указанных ценных бумаг.
- 2.9. Уведомить депозитарий о принятом решении, о реорганизации либо о ликвидации, не позднее двух дней после принятия решения.
- 2.10. Предоставить список лиц, имеющих право передавать в депозитарий (получать в депозитарии) документы, в том числе содержащие конфиденциальную информацию, на бумажных (электронных) носителях.

3. ДЕПОЗИТАРИЙ ОБЯЗАН:

- 3.1. Открыть Депоненту счет «депо» для учета прав на ценные бумаги не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем заключения настоящего договора и предоставления, необходимого для открытия счета «депо», пакета документов.
- 3.2. В течение операционного дня Депозитария исполнять, принятые от Депонента поручения «депо» на перевод ценных бумаг в пределах остатка на счете «депо» депонента.
- 3.3. В случае отказа в приеме поручения «депо» к исполнению или в проведении депозитарной операции возвращать Депоненту экземпляр поручения «депо» с указанием на его обратной стороне причины отказа.
- 3.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после проведения депозитарной операции предоставить Депоненту выписку о состоянии счета «депо» (выписку об операциях по счету «депо»), которая является отчетом о выполнении Депозитарием учетной операции. Способ предоставления выписки определяет Депонент письменным требованием.
- 3.5. Принимать меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации о Депоненте, банковской, коммерческой или иной установленной законодательством Республики Беларусь тайны. Сведения, составляющие вышеназванную тайну, предоставлять только Депоненту, а в предусмотренных законодательством Республики Беларусь случаях – иным уполномоченным лицам.
- 3.6. В течение 3 (трех) рабочих дней от даты предъявления любого письменного требования Депонента, указанного в пункте 4.3 настоящего Договора (если иной срок не определен настоящим Договором), исполнять предъявленное требование и предоставлять соответствующую отчетность, форма которого предусмотрена действующим законодательством и Регламентом депозитария.

4. ДЕПОНЕНТ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 4.1. Совершать операции по счету «депо» в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Регламентом депозитария и настоящим Договором.
- 4.2. Давать Депозитарию поручения на осуществление операций по его счету «депо» с приложением необходимых первичных документов на исполнение депозитарной операции, предусмотренных

действующим законодательством.

4.3. Получать предусмотренные Регламентом депозитария и настоящим Договором отчеты о проведенных Депозитарием операциях по его счету «депо» (выписки о состоянии счета «депо», выписки об операциях по счету «депо») и другую информацию в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете «депо» Депонента.

4.4. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, письменно известив об этом Депозитарий в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Договора.

5. ДЕПОЗИТАРИЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

5.1. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, проводить депозитарные операции по счету «депо» Депонента, открытому в соответствии с настоящим Договором, по требованию иных инициаторов депозитарных операций.

5.2. Требовать от Депонента представления документов, необходимых для исполнения обязанностей Депозитария по депозитарному договору.

5.3. Самостоятельно привлекать другой депозитарий (другие депозитарии) для оказания депозитарных услуг, определенных Депонентом.

5.4. Отказать Депоненту в проведении депозитарной операции по счету «депо» Депонента в следующих случаях:

- предоставленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Республики Беларусь;
- операция, осуществление которой поручено Депозитария, противоречит законодательству Республики Беларусь;
- количество подлежащих списанию ценных бумаг, указанное в поручении «депо», больше количества соответствующих ценных бумаг, учитываемых на счете «депо» Депонента;
- наличие просроченной задолженности либо иных неисполненных обязательств Депонента перед Депозитарием.

5.5. В одностороннем порядке изменять размер вознаграждения Депозитария по настоящему Договору с уведомлением об этом Депонента в течение 10 (Десяти) рабочих дней до даты введения в действие нового размера вознаграждения.

6. ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

6.1. Оплата услуг Депозитария по настоящему Договору осуществляется Депонентом в соответствии с Перечнем вознаграждений ЗАО «МТБанк».

6.2. Оплата производится путем перевода Депонентом денежных средств с расчетного (текущего) счета на счет BY02MTBK6704000000000000014 в ЗАО «МТБанк», БИК МТВКВУ22, УНП 100394906 не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг. В случае если Депонент является клиентом ЗАО «МТБанк», списание Депозитарием денежных средств с текущего (расчетного) счета Депонента производится платежным ордером.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны в соответствии с законодательством Республики Беларусь несут ответственность за правильность, достоверность и оперативность информации, предоставляемой друг другу, в рамках настоящего Договора.

7.2. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, касающейся деятельности каждой из них и их совместных действий, за исключение случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

7.3. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем двусторонних переговоров. В случае не достижения согласия в процессе переговоров спор подлежит рассмотрению в хозяйственном суде Республики Беларусь в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.4. Ни одна из Сторон не несет ответственности по обязательствам другой Стороны перед третьими лицами.

7.5. Депозитарий не несет ответственности перед Депонентом за ущерб, причиненный действием или бездействием Депозитария, обоснованно полагавшегося на поручения Депонента.

7.6. Депозитарий не несет ответственности за соблюдение Депонентом обязательств по настоящему Договору.

7.7. В случае нарушения Депонентом сроков оплаты услуг Депозитария, предусмотренных пунктом 6.2. настоящего Договора, Депонент уплачивает Депозитарию штраф в размере 1 (один) процент от несвоевременно уплаченной суммы за каждый день просрочки.

7.8. В случае несвоевременного выполнения (невыполнения) Депозитарием депозитарных операций в соответствии с настоящим Договором Депозитарий уплачивает Депоненту пению в размере 0,01 (одна сотая) процента от общей номинальной стоимости ценных бумаг, указанных в соответствующем поручении Депонента на совершение депозитарной операции, за каждый день просрочки.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует в течение неопределенного срока.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон с письменным уведомлением другой Стороны за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора и при условии полного исполнения Стороной, иницилирующей расторжение договора, своих обязательств по настоящему Договору;
- аннулирование лицензии Депозитария на осуществление депозитарной деятельности;
- отсутствие ценных бумаг на счете «депо» Депонента в течение одного года с момента проведения последней операции;
- по соглашению Сторон;
- ликвидация Депозитария;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

8.3. В случае нарушения одной из сторон обязательств по настоящему Договору другая сторона вправе расторгнуть его в одностороннем порядке, предупредив другую сторону за 30 (Тридцать) календарных дней.

8.4. При расторжении договора Депонент не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения действия договора, обязан предоставить Депозитарию поручение «депо» на перевод остатков ценных бумаг (при их наличии) на счет «депо» в другой депозитарий.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, за исключением изменения размера вознаграждения Депозитария согласно пункту 5.5 настоящего Договора и изменения юридического адреса и банковских реквизитов.

9.2. Настоящим Депонент подтверждает, что до заключения настоящего Договора он ознакомлен с Регламентом депозитария и Перечнем вознаграждений ЗАО «МТБанк».

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Депонент:

 _____,
 ул. _____

р/с _____, в _____

УНП

От Депонента

Депозитарий:

ЗАО «МТБанк»
 Республика Беларусь
 220007, г. Минск, ул. Толстого, 10
 к/с BY13NBRB32010011700030000000
 в Национальном банке
 Республики Беларусь, БИК NBRBYY2X,
 код депозитария 014
 УНП 100394906

От Депозитария Начальник Казначейства

_____/_____/_____
 подпись
 М.П.

_____/_____/_____
 подпись
 М.П.

Приложение 4
 к Регламенту депозитария
 ЗАО «МТБанк»

Присвоен номер счета «депо»

Ответственный исполнитель депозитария

 (подпись)

" " _____ 20 г.

Депозитарий ЗАО «МТБанк»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 на открытие счета «депо»**

Данные о заявителе:

 (полное наименование)

 (юридический адрес)

 (банковские реквизиты, УНП)

Просим открыть счет «депо» для учета прав на ценные бумаги, а также выполнять функции Депозитария по учету прав на ценные бумаги, которые будут учтены на этом счете.

С условиями проведения операций по счетам «депо», установленными в депозитарии, ознакомились, обязуемся их выполнять и доверяем осуществлять операции по своему счету «депо» в полном соответствии с указанными условиями.

Письменные распоряжения будут подписываться мною (уполномоченными лицами, согласно прилагаемым образцам подписей).

Гарантируем, что все ценные бумаги, которые находятся на счете «депо», принадлежат или доверены нам в полном соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Для открытия счета представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

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

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись)

М.П.

" " _____ 200__ г.

**Перечень вопросов
для идентификации клиента-организации
(Анкета депонента)**

Номер и дата договора	
Тип счета «депо»	
Номер счета «депо»	

Место заполнения (структурное подразделение)					
1. Сведения о наименовании организации	1.1. Полное наименование <i>(с указанием организационно-правовой формы)</i>				
	1.2. Сокращенное наименование <*>				
	1.3. Наименование латиницей <i>(используется при исполнении валютных платежей)</i>				
2. Сведения о государственной регистрации	2.1. Наименование регистрирующего органа				
	2.2. Дата первоначальной регистрации				
	2.3. Регистрационный номер				
3. Учетный номер плательщика <i>(для нерезидентов - иной идентификационный номер)</i>					
4. Место нахождения <i>(юридический адрес)</i>	4.1. Страна				
	4.2. Почтовый индекс				
	4.3. Область/район/регион				
	4.4. Населенный пункт				
	4.5. Улица				
	4.6. Дом		4.7. Корпус		4.8. Офис, иное
5. Фактический адрес <i>Совпадает с юридическим адресом _____ (да, нет) (если нет, необходимо заполнить поля)</i>	5.1. Страна				
	5.2. Почтовый индекс				
	5.3. Область/район/регион				
	5.4. Населенный пункт				
	5.5. Улица				
	5.6. Дом		5.7. Корпус		5.8. Офис, иное
6. Контактная информация	6.1. Номера контактных телефонов, факс				
	6.2. Адрес электронной почты <*>				
	6.3. Адрес сайта в Интернете <*>				
7. Сведения о деятельности организации	7.1. Виды деятельности (код ОКЭД)	Код ОКЭД (5 знаков)	Расшифровка		
	Основной вид деятельности	_____			
	Другие фактически осуществимые виды деятельности	_____			

7.2. Подробное описание деятельности клиента (в рамках заявленных видов деятельности)					
7.3. Укажите, соответствует ли деятельность организации определению пассивной ¹ Да _____, НЕТ _____					
8. Цели установления и предполагаемый характер отношений с Банком					
9. Предполагаемые среднемесячные обороты по счету, в том числе обороты наличных денежных средств (в разрезе видов валют)					
Наименование валюты	Общие обороты		В том числе оборот наличных денежных средств		
	по поступлению средств на счет	по списанию средств со счета	по поступлению средств на счет	по списанию средств со счета	
10. Структура органов управления согласно уставу (например, общее собрание акционеров/совет директоров/генеральный директор)					
11. Сведения о руководителе (ином лице, уполномоченном в соответствии с учредительными документами действовать от имени клиента-организации):					
В качестве руководителя организации выступает:					
	Физическое лицо (при выборе данной позиции необходимо заполнить раздел 11.1 данной таблицы)				
	Индивидуальный предприниматель - управляющий либо коммерческий представитель (при выборе данной позиции необходимо заполнить раздел 11.1 и 11.2 данной таблицы)				
	Управляющая организация (при выборе данной позиции необходимо заполнить раздел 11.3 данной таблицы)				
11.1. Физическое лицо:					
Фамилия, собственное имя, отчество <*>					
Гражданство					
Занимаемая должность					
Дата и место рождения					
Место жительства и (или) место пребывания (адрес регистрации):					
страна					
регион, область, район, иное населенный пункт					
улица					
дом, корпус					
квартира, иное					
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:					
вид документа					
серия					
номер					
идентификационный номер					
орган, выдавший документ					
дата выдачи					
срок действия					
11.2. Индивидуальный предприниматель					

Полное наименование индивидуального предпринимателя	
УНП индивидуального предпринимателя	
Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (<i>дата первоначальной регистрации, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации и регистрационный номер</i>) <*>	
11.3. Управляющая организация:	
Полное наименование (<i>с указанием организационно-правовой формы</i>)	
УНП (<i>для нерезидентов – иной идентификационный номер</i>)	
Сведения о государственной регистрации (<i>регистрационный номер, дата первоначальной регистрации, наименование регистрирующего органа, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации</i>)	
Место нахождения (<i>юридический адрес</i>): страна регион, область, район, иное населенный пункт улица дом, корпус квартира, иное	
ФИО руководителя (иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами действовать от имени управляющей организации)	
ФИО лица, осуществляющего руководство бухгалтерским учетом, и (или) иных уполномоченных должностных лиц, которым законодательством или руководителем предоставлено право действовать от имени этой организации	
Сведения о бенефициарных владельцах ²	
Состав учредителей (участников, членов), доли их владения акциями (размер доли в уставном фонде, паев) управляющей организации	
Структура органов управления	
Виды деятельности: основной и иные (<i>в том числе код ОКЭД</i>)	
12. Сведения о лице, осуществляющем руководство бухгалтерским учетом:	
Руководителем принято решение вести бухгалтерский учет и составлять отчетность лично	
ДА	НЕТ
В качестве лица, осуществляющего руководство бухгалтерским учетом организации, выступает:	
	Физическое лицо (<i>при выборе данной позиции необходимо заполнить раздел 12.1 данной таблицы</i>)
	Индивидуальный предприниматель (<i>при выборе данной позиции необходимо заполнить раздел 12.1 и 12.2 данной таблицы</i>)
	Организация (<i>при выборе данной позиции необходимо заполнить раздел 12.3 данной таблицы</i>)

12.1. Физическое лицо:	
Фамилия, собственное имя, отчество <*>	
Гражданство	
Занимаемая должность	
Дата и место рождения	
Место жительства и (или) место пребывания (<i>адрес регистрации</i>): страна регион, область, район, иное населенный пункт улица дом, корпус квартира, иное	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа серия номер идентификационный номер орган, выдавший документ дата выдачи срок действия	
12.2. Индивидуальный предприниматель	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
УНП индивидуального предпринимателя	
Сведения о государственной регистрации (<i>дата первоначальной регистрации, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации и регистрационный номер</i>) <*>	
12.3. Организация:	
Полное наименование организации (<i>с указанием организационно-правовой формы</i>)	
УНП (<i>для нерезидентов – иной идентификационный номер</i>)	
Сведения о государственной регистрации (<i>дата первоначальной регистрации, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации и регистрационный номер</i>) <*>	
Место нахождения организации (<i>юридический адрес</i>)	
13. Сведения об иных уполномоченных должностных лицах, которым законодательством или руководителем предоставлено право действовать от имени этой организации:	
Фамилия, собственное имя, отчество <*>	
Гражданство	
Занимаемая должность	
Дата и место рождения	
Место жительства и (или) место пребывания (<i>адрес регистрации</i>): страна регион, область, район, иное населенный пункт улица	

дом, корпус квартира, иное	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа серия номер идентификационный номер орган, выдавший документ дата выдачи срок действия	
14. Информация о связанных с клиентом организациях/лицах. Сведения об учредителях (участниках, членах) организации и бенефициарных владельцах	
14.1. Юридические лица:	
Полное наименование	
Сведения о государственной регистрации (дата первоначальной регистрации, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации и регистрационный номер)	
Место нахождения (юридический адрес)	
УНП (для нерезидентов – иной идентификационный номер)	
ФИО руководителя организации	
ФИО лица, осуществляющего руководство бухгалтерским учетом	
ФИО иных уполномоченных должностных лиц <*>	
Роль (учредитель (участник, член) /иное лицо)	
Доля (в %) в УФ	
14.2. Физические лица/индивидуальные предприниматели:	
Фамилия, собственное имя, отчество <*>	
Гражданство	
Дата и место рождения	
Место жительства и (или) место пребывания (адрес регистрации)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: вид документа серия номер идентификационный номер орган, выдавший документ дата выдачи срок действия	
Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (дата первоначальной регистрации, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации и регистрационный номер)	

УНП (для индивидуального предпринимателя)	
Роль (учредитель (участник)/бенефициарный владелец/иное лицо) (указать)	
Доля (%) в УФ клиента ³	
15. Дополнительные сведения о бенефициарных владельцах	
15.1. Является ли бенефициарный владелец организации гражданином США либо налоговым резидентом США ⁴ ?	
НЕТ	ДА (при ответе ДА укажите ИНН (TIN))
15.2. Является ли бенефициарный владелец организации публичным должностным лицом ⁵ ?	
НЕТ	ДА
В случае если сведения о бенефициарных владельцах Вами не могут быть предоставлены, то просим указать причину отсутствия данной информации и сообщить сведения о лице, которое осуществляет контроль за деятельностью Вашей организации	
16. Планируете ли Вы осуществлять в Банке финансовые операции через иных представителей, кроме указанных в настоящем вопроснике? (например, к представителям в том числе относятся лица, которые сдают/на постоянной основе будут сдавать выручку в Банк)	
Фамилия, собственное имя, отчество <*>	
Гражданство	
Занимаемая должность	
Дата и место рождения	
Место жительства и (или) место пребывания (адрес регистрации): страна регион, область, район, иное населенный пункт улица дом, корпус квартира, иное	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: вид документа серия номер идентификационный номер орган, выдавший документ дата выдачи срок действия	
17. Дополнительная информация о Вашей организации <*> (взаимосвязанные компании по бизнесу, финансовым потокам и прочее)	
18. Дополнительные сведения о Вашей организации <*>	
18.1. Банковские реквизиты для выплаты дохода по ценным бумагам	
18.2. Сведения об открытых счетах в ЗАО «МТБанк»	
18.3. Сведения о счетах «депо» открытых в других депозитариях (наименование депозитария, тип счета, номер)	

<*> При наличии

<1> Деятельность организации признается пассивной, если более 50% ее совокупных доходов за предыдущий год

**Перечень вопросов
 для идентификации клиента - физического лица
 (индивидуального предпринимателя)
 (Анкета депонента)**

Номер и дата договора			
Номер счета «депо»			
1.	Фамилия, Собственное имя, Отчество <*>		
2. Наименование латиницей (используется при исполнении валютных платежей)			
3.	Гражданство, дата и место рождения		
	Гражданство	Дата рождения	Место рождения
4.	Место жительства и (или) место пребывания (адрес регистрации)		
	страна		улица
	регион, область, район, иное		дом, корпус, квартира, иное
	населенный пункт		
5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность		вид документа	
		серия	
		номер	
		идентификационный номер	
		дата выдачи	
		орган, выдавший документ	
		срок действия	
6.	Сведения о государственной регистрации		
	Регистрационный номер	Дата первоначальной регистрации	Наименование регистрирующего органа
7.	Учетный номер плательщика (УНП)		
8.	Являетесь ли Вы гражданином США либо налоговым резидентом США¹ НЕТ ДА (При ответе ДА укажите УНН (TIN) _____)		
9.	Виды предпринимательской деятельности (код общегосударственного классификатора вида экономической деятельности (ОКЭД))		
9.1.	Основной вид деятельности	Код ОКЭД (5 знаков)	
9.2.	Другие фактически осуществляемые виды	Код ОКЭД (5 знаков) _ _____	

	деятельности	Код ОКЭД (5 знаков)		
		Код ОКЭД (5 знаков)		
		К ОКЭД (5 знаков)		
9.3.	Подробное описание деятельности клиента <i>(в рамках заявленных видов деятельности)</i>			
10.	Предполагаемые среднемесячные обороты по счету, в том числе оборот наличных денежных средств (в разрезе видов валют)			
Наименование валюты	Общие обороты		В том числе обороты наличных денежных средств	
	по поступлению средств на счет	по списанию средств со счета	по поступлению средств на счет	по списанию средств со счета
11.	Вид договорных отношений с банком (тип счета)			
12.	Планируете ли Вы осуществлять в Банке финансовые операции через представителя (коммерческого представителя)/ в интересах выгодоприобретателя?			
	НЕТ		ДА	
	Фамилия	Собственное имя	Отчество <*>	
	Гражданство, дата и место рождения			
	Гражданство	Дата рождения	Место рождения	
	Место жительства и (или) место пребывания <i>(адрес регистрации)</i>			
	страна		улица	
	регион, область, район, иное		дом, корпус, квартира, иное	
	населенный пункт			
Сведения о документе, удостоверяющем личность	вид документа			
	серия			
	номер			
	идентификационный номер			
	дата выдачи			
	орган, выдавший документ			
	срок действия			

УНП (для индивидуального предпринимателя)	
Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (дата первоначальной регистрации, а для нерезидентов дополнительно указывается страна регистрации и регистрационный номер)	
Роль (коммерческий представитель/иное (указать))	
13.	Дополнительные сведения<*>
13.1.	Банковские реквизиты для выплаты дохода по ценным бумагам
13.2.	Сведения об открытых счетах в ЗАО «МТБанк»
13.4.	Сведения о счетах «депо» открытых в других депозитариях (наименование депозитария, тип счета, номер)

<*> При наличии

<1> К налоговым резидентам США относятся:

- ФЛ – гражданин (-ка) США;
- ФЛ, имеющее разрешение на постоянное пребывание в США (карточка постоянного жителя (форма I-551 (Green Card)));
- ФЛ, которое находилось на территории США не менее 31 дня в течение текущего календарного года и не менее 183 дней в течение 3 лет, включая текущий год и два непосредственно предшествующих года. При этом сумма дней, в течение которых ФЛ присутствовало на территории США в текущем году, а также двух предшествующих годах, умножается на установленный коэффициент: коэффициент для текущего года равен 1 (т.е. учитываются все дни, проведенные в США в текущем году); коэффициент предшествующего года равен 1/3; коэффициент позапрошлого года равен 1/6. Резидентами США не признаются учителя, студенты, стажеры, временно присутствовавшие на территории США на основании виз F, J, M или Q (если не выполняется условие постоянного места пребывания).

СОГЛАСИЕ

Настоящим согласием подтверждаю, что уведомлен о возможных рисках разглашения предоставленной в вопроснике информации в случае её передачи Банку по незащищённым каналам² электронной почтовой связи и согласен с тем, что Банк в таком случае не несет ответственности за последствия таких действий.

<2> Рекомендации клиенту: передачу вопросника по каналам электронной почтовой связи необходимо осуществлять запароленным архивом. При поступлении письма в Банк сотрудник Банка свяжется с Вами по телефону для удостоверения личности отправителя и запросит пароль на архив.

Все поля вопросника обязательны к заполнению (кроме данных, помеченных <*>). Не допускается заполнение вопросника прочерками. В случае отсутствия информации по какой-либо графе указывается причина ее отсутствия (кроме данных, помеченных <*>). При заполнении вопросника сотрудником Банка подпись клиента не требуется.

Банк вправе осуществить проверку представленных Вами сведений при возникновении сомнений в их достоверности, а также получить дополнительную информацию способами, не противоречащими законодательству.

Предоставленная Вами информация считается конфиденциальной и не может быть передана третьим лицам без Вашего согласия.

Настоящей подписью подтверждаю достоверность и полноту ответов на предложенные мне вопросы. Против проверки сообщенных мною сведений не возражаю.

Приложение 8
к Регламенту депозитария
ЗАО «МТБанк»

СПИСОК ЛИЦ,
имеющих право передавать в депозитарий ЗАО «МТБанк»
(получать в депозитарии ЗАО «МТБанк») документы,
в том числе содержащие конфиденциальную информацию,
на бумажных (электронных) носителях

Наименование юридического лица (эмитента)				
№ п/п	Наименование должности	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Данные документа удостоверяющего личность	Образец подписи

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение 9
к Регламенту депозитария
ЗАО «МТБанк»

Список
лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации

Ф.И.О	Должность	Основание для предоставления доступа	Дата начала действия доступа	Дата прекраще- ния действия доступа

 (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 10
 к Регламенту депозитария
 ЗАО «МТБанк»

Информационный запрос «Сбор реестра»

Номер и дата запроса	
----------------------	--

Наименование инициатора запроса	
Наименование исполнителя запроса	

Идентификационный код эмитента	
Наименование эмитента эмиссионных ценных бумаг	
Идентификационный код выпуска эмиссионных ценных бумаг	
Вид эмиссионных ценных бумаг	
Категория (простая (обыкновенная) или привилегированная) акции	
Тип (для привилегированной акции)	
Количество эмиссионных ценных бумаг (цифрами)	
Количество эмиссионных ценных бумаг (прописью)	
Дата формирования реестра	

*Наименование должности
 работника эмитента*

 М.П.

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)