

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора  
Общества с ограниченной  
ответственностью «Финап24»  
№ 2П от 22.07.2020



## РЕГЛАМЕНТ ДЕПОЗИТАРИЯ ООО «Финап24»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент депозитария ООО «Финап24» (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регламентирующими депозитарную деятельность в Республике Беларусь (далее – законодательство Республики Беларусь) и регулирует порядок осуществления депозитарной деятельности депозитарием ООО «Финап24» (далее - Депозитарий).

1.2. Настоящий Регламент определяет общие условия осуществления депозитарной деятельности Депозитарием, устанавливает порядок оказания депозитарных услуг депонентам и эмитентам по операциям с ценными бумагами, учет прав на которые осуществляется в депозитарной системе Республики Беларусь, кроме инвестиционных паев, государственных ценных бумаг.

1.3. В Регламенте используются термины и определения, связанные с депозитарной деятельностью, установленные законодательством Республики Беларусь.

1.4. Депозитарий обеспечивает ознакомление клиентов с настоящим Регламентом в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

### 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА

2.1. Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность на основании специального разрешения (лицензии) на право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, выданного уполномоченным республиканским органом государственного управления, осуществляющим государственное регулирование рынка ценных бумаг (далее - уполномоченный орган) и устанавливает корреспондентские отношения с депозитарием, являющимся в Республике Беларусь центральным депозитарием ценных бумаг (далее - центральный депозитарий). Взаимоотношения Депозитария с центральным депозитарием по осуществлению депозитарной деятельности определяются законодательством Республики Беларусь и соответствующим договором.

2.2. В депозитарной системе Республики Беларусь Депозитарию присвоен регистрационный код –D60, используемый для идентификации Депозитария при осуществлении депозитарных операций, корреспондентский счет «депо» Депозитария, открытый в центральном депозитарии – 1000160.

2.3. Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность по ценным бумагам, централизованный учет (учет и хранение) которых осуществляется центральным депозитарием, в установленном законодательством Республики Беларусь порядке.

2.4. Депозитарий выполняет функции депозитария и депозитария эмитента в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Депозитарий получает статус уполномоченного депозитария по ценным бумагам в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.5. ООО «Финап24» совмещает депозитарную деятельность с брокерской и дилерской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.6. Организационная структура по оказанию депозитарных услуг и осуществлению депозитарной деятельности состоит из отдельного структурного подразделения ООО «Финап24» - сектора депозитарного обслуживания, осуществляющего депозитарную деятельность.

2.7. В Депозитарии учет ценных бумаг, прав на ценные бумаги, выпущенные в форме бездокументарных ценных бумаг, обременений (ограничений) прав на данные ценные бумаги осуществляется открытым способом - без указания серий и номеров ценных бумаг, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

2.8. Взаимоотношения Депозитария с клиентами регулируются законодательством Республики Беларусь, настоящим Регламентом и заключенными депозитарными договорами.

Депозитарный договор заключается в простой письменной форме. Заключение депозитарного договора с депонентами, примерные формы которого приведены в приложениях 2, 3 является основанием для открытия счета «депо» депоненту (или переоформления накопительного счета «депо» депонента).

Заключение депозитарного договора с эмитентом, примерная форма которого приведена в приложении 4, является основанием для открытия счета «депо» эмитенту и накопительных счетов «депо» владельцам ценных бумаг данного эмитента в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, а также выполнения функций депозитария данного эмитента.

2.9. Депозитарий взимает вознаграждение за депозитарные услуги с депонентов (эмитентов) в соответствии с депозитарными договорами (депозитарными договорами с эмитентами) и (или) тарифами, утвержденными директором Депозитария, действующими на момент фактического оказания (предоставления) услуг Депозитарием. Депозитарий обеспечивает ознакомление клиентов с тарифами на его услуги в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.10. Для осуществления депозитарных операций с участием центрального депозитария Депозитарием используются электронные документы (сообщения) (далее - электронные депозитарные документы). Документы на бумажных носителях используются только в случае сбоя в системе электронного документооборота. При этом под сбоем в системе электронного документооборота понимается утрата Депозитарием и (или) центральным депозитарием возможности приема (передачи) или обработки электронных депозитарных документов.

2.11. Электронные депозитарные документы составляются в соответствии с форматами сообщений электронного документооборота рынка ценных бумаг. Электронные депозитарные документы заверяются электронной цифровой подписью в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

2.12. Депозитарий подключен к системе электронного документооборота рынка ценных бумаг в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

2.13. В целях ведения депозитарного учета Депозитарий ведет учетные регистры, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, организованные в форме анкет, журналов, которые формируются с использованием программно-технических средств (программного обеспечения) Депозитария, хранение которых осуществляется в электронном виде, с учетом требований законодательства Республики Беларусь. Ведение учетных регистров Депозитария в установленных законодательством Республики Беларусь случаях может осуществляться на бумажных носителях.

2.14. Для выполнения своих функций Депозитарий вправе устанавливать отношения с открытым акционерным обществом «Белорусская валютно-фондовая биржа» (далее - биржа), иными организациями, обеспечивающими функционирование депозитарной системы Республики Беларусь и осуществление переводов ценных бумаг по итогам торгов в торговой системе организатора торговли ценными бумагами.

2.15. Режим работы Депозитария (продолжительность операционного дня Депозитария) и график его работы устанавливаются руководителем Депозитария клиентов в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Депозитарий обеспечивает ознакомление обратившихся в Депозитарий клиентов с графиком его работы (временем обслуживания клиентов) в соответствии с законодательством Республики Беларусь, а также непосредственно в помещении Депозитария по месту его нахождения.

2.16. Для выполнения своих функций Депозитарий имеет печать с фирменным наименованием на русском языке «Общество с ограниченной ответственностью «Финап24»» и/или штамп (штампы) с оттиском «Депозитарий «Финап24»» на русском языке.

2.17. Подписью руководителя Депозитария (уполномоченного им лица) и печатью (штампом) Депозитария заверяются следующие документы, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь:

- поручение «депо» на перевод ценных бумаг по счету «депо», открытому на имя Депозитария, по счету «депо» «Неустановленный владелец», а также поручение «депо», оформленное Депозитарием в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
- карточка с образцами подписей, разрешительная отметка на прием карточки в Депозитарий;
- реестр владельцев ценных бумаг эмитента (на бумажном носителе);
- свидетельство об открытии (закрытии) счета «депо»;
- список владельцев ценных бумаг эмитента (при его передаче в другой депозитарий);
- акт приема-передачи списка владельцев ценных бумаг эмитента (в случае расторжения договора на депозитарное обслуживание эмитента или приема на депозитарное обслуживание эмитента из другого депозитария эмитента);
- выписка об операциях по счету «депо» или о состоянии счета «депо» депонента (эмитента) на бумажном носителе;
- информация о состоянии счетов «депо» депонентов, предоставляемая нотариусам для совершения нотариальных действий в отношении ценных бумаг депонента;
- иные документы депозитарного учета ценных бумаг.

Отметка на поручении «депо» на перевод ценных бумаг (на бумажном носителе) об его исполнении или об отказе от осуществления перевода ценных бумаг заверяется подписью руководителя Депозитария (уполномоченного им лица) и штампом Депозитария, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

### 3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ, ПРАВИЛА РАБОТЫ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЕПОЗИТАРИЯ

3.1. Депозитарные операции осуществляют работники Депозитария в соответствии с их должностными обязанностями, имеющие квалификационный аттестат на право деятельности на рынке ценных бумаг, выданный уполномоченным органом.

В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, на имя работника Депозитария, осуществляющего депозитарную деятельность, выдается соответствующая доверенность.

3.2. Ежедневно перед окончанием каждого операционного дня Депозитария составляется оборотная ведомость счетов «депо» в электронном виде, по установленной законодательством Республики Беларусь форме, осуществляется сверка данных, содержащихся в оборотной ведомости счетов «депо» и поступивших (представленных) первичных документах. Оборотная ведомость хранится в электронном виде в компьютерной системе Депозитария каталоге «Депозитарий» (на жестком диске), с ежемесячным дублированием на магнитный (цифровой) носитель, который хранится в сейфе Депозитария не менее 5 лет.

3.3. Депозитарий ежемесячно составляет баланс «депо» в электронном виде по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным. Баланс «депо» хранится в электронном виде в компьютерной системе Депозитария в каталоге «Депозитарий» (на жестком диске), с ежеквартальным дублированием на магнитный (цифровой) носитель, который хранится в сейфе Депозитария не менее 5 лет. Баланс «депо» передается в электронном виде в центральный депозитарий в установленном им порядке.

3.4. Ежедневно осуществляется резервное копирование электронной базы данных Депозитария в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, регламентирующего порядок организации создания и поддержания в актуальном состоянии копий данных в компьютерной системе Депозитария, с хранением копий в компьютерной системе Депозитария на жестком диске. С целью архивного хранения электронной базы данных Депозитария осуществляется ее копирование на магнитный (цифровой) носитель по методу тройной записи (за предшествующие 3 операционных дня Депозитария), который хранится в сейфе Депозитария.

3.5. Депозитарий в соответствии с законодательством Республики Беларусь обеспечивает внутренний контроль при открытии (закрытии) счетов «депо», приеме первичных документов к исполнению, а также на всех этапах исполнения операций и их отражения в депозитарном учете. Внутренний контроль (текущий, последующий) правильности ведения депозитарного учета и исполнения депозитарных операций осуществляется путем:

- проверки и контроля правильности заполнения первичных документов, поступивших (представленных) в Депозитарий для осуществления депозитарных операций;

- контроля за своевременным и правильным исполнением депозитарных операций на основании принятых к исполнению первичных документов, поступивших (представленных) в Депозитарий, отражением депозитарных операций в учетных регистрах Депозитария в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом;

- контроля за своевременным и достоверным представлением Депозитарием отчетности по направлению его деятельности, а также информации по запросам уполномоченных государственных и иных органов (в том числе, нотариусов, судов, органов принудительного исполнения, налоговых и таможенных органов, центрального депозитария, уполномоченного органа);

- сверки синтетического и аналитического учета ценных бумаг, права на которые учитываются в Депозитарии, при составлении оборотной ведомости счетов «депо» и баланса «депо» Депозитария, которые формируются в электронном виде в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

- осуществления действий по устранению выявленных ошибок в депозитарном учете.

3.6. В соответствии с законодательством Республики Беларусь конфиденциальную информацию о депоненте (эмитенте) составляют сведения о депоненте (эмитенте): наименование и место нахождения (для юридических лиц) либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства или место пребывания (для физических лиц), состоянии счета «депо» депонента (эмитента) и сведения об операциях по этому счету «депо». Сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте (эмитенте), являются охраняемой законодательными актами Республики Беларусь тайной.

3.7. Представление конфиденциальной информации о депоненте (эмитенте) Депозитарием осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Беларусь.

3.8. Депозитарий представляет отчетность, касающуюся депозитарной деятельности, в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Беларусь.

3.9. Подготовку ответов на запросы лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Республики Беларусь на получение конфиденциальной информации о депоненте (эмитенте), осуществляет работник Депозитария в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями.

3.10. Реестр владельцев ценных бумаг эмитента, список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров эмитента, список владельцев ценных бумаг (список акционеров), имеющих право на получение дивидендов (доходов) по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг (на бумажном носителе), иные документы представляются по письменному запросу эмитента руководителю эмитента (уполномоченному им лицу) с отражением факта передачи документов в журнале выдачи реестров или направляются эмитенту по почте в соответствии с условиями депозитарного договора с эмитентом.

3.10. Выписки об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») и (или) выписки о состоянии счета «депо» выдаются в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом по запросу

депонента (эмитента), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

Представление выписки Депозитарием осуществляется:

- депоненту - физическому лицу (доверенному им лицу) лично при его обращении в Депозитарий;

депоненту - юридическому лицу или эмитенту лично руководителю (уполномоченным им лицам), лицам, указанным в списке лиц, имеющих право на получение отчетных документов, при их обращении в Депозитарий;

- путем направления депоненту (эмитенту) по почте.

3.11. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь и (или) депозитарным договором, Депозитарий выдает выписки о состоянии счета «депо» и (или) выписки об операциях по счету «депо» без предъявления требования об их выдаче.

3.12. Депозитарий (его должностные лица и другие работники Депозитария), имеющие доступ к конфиденциальной информации о депоненте (эмитенте), несут ответственность за соблюдение требований к неразглашению конфиденциальной информации об обслуживаемых депонентах (эмитентах) в соответствии с законодательством Республики Беларусь и должностными инструкциями (или контрактами) работников Депозитария.

3.13. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в учетных регистрах Депозитария, в том числе путем регламентации прав доступа к программно-техническим средствам, используемым для организации и ведения депозитарного учета, предусматривает меры по исключению внесения несанкционированных изменений в учетные регистры Депозитария.

3.14. Депозитарий обеспечивает защиту учетных регистров Депозитария (на бумажных носителях и в электронном виде) от утраты (уничтожения), их резервное копирование в электронном виде в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

3.15. Депозитарий обеспечивает наличие помещения, оборудованного охранно-пожарной и тревожной сигнализацией, а также соответствующими программно-техническими средствами.

3.16. Документы на бумажных носителях, содержащие конфиденциальную информацию, в том числе копии таких документов, хранятся в местах, исключающих их утрату (уничтожение), несанкционированный доступ, копирование, тиражирование.

3.17. Первичные документы на бумажных носителях, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций, хранятся Депозитарием в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

Депозитарий помещает первичные документы на бумажных носителях после осуществления депозитарной операции (отказа от осуществления депозитарной операции) в документы Депозитария, подлежащие хранению в хронологическом порядке, в рамках эмитента ценных бумаг.

Руководитель Депозитария несет персональную ответственность за сохранность документов на бумажном носителе, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляет контроль за несанкционированным доступом к указанным документам.

3.18. Документы в электронном виде, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся в компьютерной системе Депозитария, на машинных или цифровых носителях, обеспечивающих систему защиты такой информации от несанкционированного доступа.

3.19. Защита конфиденциальной информации в электронном виде от утраты (уничтожения), несанкционированного доступа, копирования, тиражирования обеспечивается в соответствии с законодательством Республики Беларусь, регламентирующим порядок защиты информации ограниченного распространения.

#### 4. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ СЧЕТОВ «ДЕПО»

4.1. Для осуществления аналитического депозитарного учета в Депозитарии открываются счета «депо» следующих видов:

- корреспондентский счет «депо» НОСТРО Депозитария;
- счета «депо» депонентов (эмитентов);
- счет «депо» Депозитария;
- счет «депо» «Неустановленный владелец».

На корреспондентском счете «депо» НОСТРО Депозитария фиксируется информация о количестве ценных бумаг, находящихся на централизованном хранении в центральной депозитарии, учет прав на которые осуществляется на счетах «депо» в Депозитарии, идентичная информации, зафиксированной на корреспондентском счете «депо» ЛОРО, открытом Депозитарию в центральной депозитарии.

Счета «депо» депонентов (эмитентов) открываются в Депозитарии для учета ценных бумаг этих депонентов (эмитентов), прав на них и обременений (ограничений) этих прав.

Счет «депо» «Неустановленный владелец» открывается в Депозитарии в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь.

4.2. Для осуществления синтетического депозитарного учета Депозитарием используются балансовые счета, предназначенные для фиксации прав на ценные бумаги и обременений (ограничений) этих прав. Ведение синтетического депозитарного учета осуществляется в соответствии с планом счетов, установленным законодательством Республики Беларусь.

4.3. В рамках счета «депо» Депозитарием открываются разделы счета «депо», на которых осуществляется учет прав на ценные бумаги, обременений (ограничений) этих прав, с учетом требований законодательства Республики Беларусь.

На корреспондентском счете «депо» НОСТРО в Депозитарии открываются следующие разделы:

- раздел «Основной» (номер 00), предназначенный для фиксации информации о количестве ценных бумаг, учет прав на которые осуществляет Депозитарий и депоненты (эмитенты), за исключением ценных бумаг, учет которых осуществляется на иных разделах;

- раздел «Торговый» (номер 09), предназначенный для фиксации информации о количестве ценных бумаг, заблокированных на счетах «депо» Депозитария и депонентов (эмитентов), для исполнения обязательств по сделкам, заключаемым в торговой системе организатора торговли ценными бумагами (биржи). Номера разделов счетов «депо» (в том числе корреспондентских счетов «депо» ЛОРО), на которых ценные бумаги блокируются для торгов в торговой системе организатора

торговли ценными бумагами), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь, устанавливаются центральным депозитарием.

Нумерация разделов корреспондентского счета «депо» НОСТРО Депозитария должна соответствовать нумерации разделов корреспондентского счета «депо» ЛОРО, открытого Депозитарию в центральной депозитарии.

На основании распоряжения руководителя Депозитария на счетах «депо» могут открываться дополнительные разделы, необходимость открытия которых и режим их функционирования определяются законодательством Республики Беларусь. Депозитарий обеспечивает ознакомление клиентов о нумерации разделов в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.4. Счет «депо» депоненту (эмитенту) открывается на основании заключенного депозитарного договора (депозитарного договора с эмитентом) по установленным Депозитарием формам в порядке, определенном законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом, за исключением случаев открытия накопительных счетов «депо».

4.5. Депозитарий открывает счет «депо» на имя юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя (переоформляет накопительный счет «депо»), при условии представления документов, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту. Неполный комплект документов, представленный Депозитарию для открытия счета «депо», к рассмотрению не принимается.

Заявление на открытие счета «депо» заполняется:

- для юридических лиц по форме, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

- для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, по форме, согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

Документы, необходимые для открытия счета «депо» (переоформления накопительного счета «депо») представляются на бумажном носителе в сроки, определенные депозитарным договором (депозитарным договором с эмитентом).

Заявление на открытие счета «депо» может быть оформлено с применением программно-технических средств или заполнено разборчиво вручную. Использование факсимиле подписи при оформлении заявления на открытие счета «депо» не допускается.

В случае наличия накопительного счета «депо», открытого в Депозитарии на имя депонента (эмитента) без заключения депозитарного договора, осуществляется переоформление накопительного счета «депо» на счет «депо» с заключением депозитарного договора (далее – переоформление накопительного счета «депо»).

4.6. В случае необходимости Депозитарием могут быть истребованы дополнительно документы, в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, регулирующего вопросы в сфере предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, а также для определения депонента, подпадающего под действие Закона США о налогообложении иностранных счетов (Foreign Account Tax Compliance Act) (далее – FATCA).

4.7. В случае изменения законодательства Республики Беларусь, регулирующего депозитарную деятельность, в части изменения (дополнения)



перечня документов, необходимых для открытия счета «депо», Депозитарий имеет право истребовать представления дополнительных документов.

4.8. Работник Депозитария проверяет документы, представленные для открытия счета «депо», на полноту и правильность их заполнения, открывает счет «депо» лицу в сроки, установленные депозитарным договором (депозитарным договором с эмитентом) и выдает депоненту (эмитенту) свидетельство об открытии счета «депо», заверенное в установленном Регламентом порядке.

4.9. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, Депозитарием осуществляется открытие накопительных счетов «депо» на имя владельцев ценных бумаг эмитента для учета прав на ценные бумаги данного эмитента на основании заключенного с эмитентом депозитарного договора при выполнении Депозитарием функций депозитария данного эмитента. Срок открытия накопительных счетов «депо» владельцам ценных бумаг эмитента не может превышать 30-ти (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем представления в Депозитарий предусмотренных законодательством Республики Беларусь документов, на основании которых должны быть открыты эти счета «депо», если иные сроки не предусмотрены законодательством Республики Беларусь и (или) депозитарным договором с эмитентом.

4.10. В случае реорганизации депонента – юридического лица, которому в Депозитарии открыт накопительный счет «депо», его правопреемнику открывается счет «депо» на основании депозитарного договора и документов, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом в соответствии с приложением 1.

4.11. Для переоформления накопительного счета «депо» ликвидированного филиала (отделения), другого структурного подразделения юридического лица на имя этого юридического лица без заключения депозитарного договора в Депозитарий представляются письменное заявление юридического лица и копии документов, которыми оформлялось решение о ликвидации филиала (отделения), другого структурного подразделения этого юридического лица, заверенные подписью руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого юридического лица, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты.

4.12. При открытии счета «депо» ему присваивается уникальный в рамках Депозитария номер. Не допускается повторное открытие ранее закрытого счета «депо». Номер закрытого счета «депо» не может быть использован повторно.

4.13. Закрытие счета «депо» осуществляется при условии отсутствия ценных бумаг на этом счете «депо»:

- по письменному заявлению депонента (в произвольной форме);
- в связи с расторжением (прекращением действия) депозитарного договора;
- по распоряжению Депозитария;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, депозитарным договором и (или) настоящим Регламентом.

4.14. После закрытия счета «депо» в связи с расторжением (прекращением действия депозитарного договора) по требованию депонента Депозитарий выдает свидетельство о закрытии счета «депо», заверенное в установленном Регламентом порядке, в течение 2-х (двух) рабочих дней Депозитария с момента получения такого требования.

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

4.16. В случае, если счет «депо» юридического лица не был закрыт в процессе его ликвидации, данный счет «депо» может быть закрыт Депозитарием при условии отсутствия ценных бумаг на этом счете «депо» 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.

4.17. В случае смерти физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, счет «депо», открытый этому лицу, закрывается Депозитарием самостоятельно после списания всех ценных бумаг с данного счета «депо» в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь в безусловном порядке.

4.18. Документы, представленные в Депозитарий для открытия счета «депо» в связи с заключением депозитарного договора, а также документы, на основании которых осуществлялось закрытие счета «депо», внесение изменений в анкету депонента и (или) депозитарный договор, хранятся в Депозитарии не менее пяти лет после закрытия счета «депо».

4.19. В случае изменения сведений (за исключением изменения банковских реквизитов для выплаты доходов по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг), для внесения изменений в анкету депонента в Депозитарий представляются:

- заявление депонента или его представителя с указанием измененных сведений. Депозитарий вправе устанавливать форму данного заявления, примерные формы которого приведены в приложениях 8, 9 к настоящему Регламенту;

- копия документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения сведений, содержащихся в анкете депонента, заверенная подписью руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого юридического лица, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты (для депонентов – юридических лиц);

- оригинал либо копия документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения сведений, содержащихся в анкете депонента (для депонентов – физических лиц). При представлении физическим лицом оригинала документа, подтверждающего изменение сведений, содержащихся в анкете депонента, уполномоченный работник Депозитария осуществляет его копирование, делает на копии отметку, в которую входят наименование должности уполномоченного работника депозитария, его личная подпись, фамилия и инициалы, дата. Оригинал документа возвращается представившему его лицу.

При изменении банковских реквизитов, указанных в анкете депонента, для внесения соответствующих изменений в анкету в Депозитарий представляется письменное заявление депонента или его представителя с указанием новых банковских реквизитов.

Документы для внесения изменений в анкету депонента могут быть представлены в Депозитарий в соответствии с условиями депозитарного договора, в том числе:

- лично депонентом (его представителем) нарочным (курьером);
- по почте.

## 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

5.1. Началом осуществления перевода ценных бумаг является прием Депозитарием поручения «депо» и (или) иного первичного документа. Завершением осуществления перевода ценных бумаг является изменение количества ценных бумаг на счете «депо» (разделе счета «депо»). С момента зачисления ценных бумаг на другой счет «депо» (раздел счета «депо») перевод ценных бумаг является окончательным и отмене не подлежит.

5.2. Для осуществления перевода отчуждаемых ценных бумаг в Депозитарий представляются поручение «депо» на перевод ценных бумаг (далее – поручение «депо»), оригинал и копия документа, подтверждающего переход прав на ценные бумаги в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.3. Поручение «депо», оформленное в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, первичные документы на бумажных носителях представляются в Депозитарий лично депонентом (эмитентом) или уполномоченным им лицом.

Для подтверждения полномочий представителя депонента в Депозитарий дополнительно представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Республики Беларусь либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя, и предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

Без доверенности в качестве уполномоченного представителя юридического лица вправе выступать его руководитель либо лицо, уполномоченное действовать от имени данного юридического лица в соответствии с законодательством Республики Беларусь и учредительными документами такого депонента (эмитента).

Для удостоверения полномочий лиц, имеющих право получать (передавать) документы, содержащие конфиденциальную информацию о депоненте (эмитенте), в Депозитарий представляется список лиц, оформленный по форме, установленной законодательством Республики Беларусь.

До представления первого поручения «депо» в Депозитарий представляется карточка с образцами подписей, оформленная в соответствии с законодательством Республики Беларусь, которая используется Депозитарием для сверки указанных в ней образца (образцов) подписи (подписей) с подписями инициаторов переводов ценных бумаг на поручениях «депо» (приложения 11, 12 к настоящему Регламенту).

В случаях, не требующих подписания представляемых поручений «депо» и (или) иных документов в присутствии работника Депозитария, они могут представляться в Депозитарий с использованием почтовой связи, при этом датой представления поручения «депо», иных документов в Депозитарий считается дата их фактического получения Депозитарием по адресу его места нахождения.

Договоры, подлежащие в соответствии с законодательством Республики Беларусь регистрации профессиональным участником рынка ценных бумаг (далее – профучастник), должны содержать надпись о такой регистрации.

5.4. Для осуществления внутривалютного перевода ценных бумаг поручение «депо» на бумажном носителе представляется в Депозитарий переводоотправителем в трех экземплярах, для междепозитарного – в двух экземплярах, один из которых должен содержать подпись (подписи) и печать инициатора перевода, указанные в карточке с образцами подписей, если иное не

установлено законодательством Республики Беларусь. Поручение «депо» на бумажном носителе заполняется разборчиво вручную, или оформляется с применением программно-технических средств. В случае заполнения поручения «депо» вручную реквизиты должны быть написаны ясно и четко, без исправлений, черными или синими чернилами. Использование факсимиле подписи при оформлении поручения «депо» не допускается. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, при отсутствии в Депозитарии образца подписи инициатора перевода ценных бумаг, инициатор перевода ценных бумаг вправе подписать экземпляр поручения «депо» в присутствии работника Депозитария. Печать может не проставляться субъектами хозяйствования, которые в соответствии с законодательством Республики Беларусь вправе не использовать печати.

В поручении «депо» в реквизитах «Переводоотправитель» и «Переводополучатель» указываются полное наименование юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица, со счетов «депо» которых списываются ценные бумаги и на счета «депо» которых зачисляются ценные бумаги, соответственно. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, в поручении «депо» указываются балансовые счета списания и зачисления ценных бумаг.

В реквизите поручения «депо» «Назначение и (или) основание» указываются назначение перевода и (или) наименование, номер и дата первичного документа, представленного в Депозитарий для осуществления перевода ценных бумаг, и другие сведения.

5.5. Поручения «депо», представляемые Депозитарием в центральный депозитарий, оформляются только с применением программно-технических средств. Порядок осуществления междепозитарных переводов ценных бумаг определяется законодательством Республики Беларусь, с учетом требований, установленных центральным депозитарием.

5.6. Депозитарий осуществляет прием поручений «депо», иных документов, связанных с осуществлением депозитарных операций, в течение операционного дня Депозитария в соответствии с графиком работы Депозитария, установленным для обслуживания клиентов, с учетом установленных центральным депозитарием сроков приема документов, связанных с выполнением депозитарных операций по блокировке ценных бумаг для участия в торгах в торговой системе организатора торговли ценными бумагами (биржи).

Срок действия поручения «депо» – десять календарных дней от даты его оформления, указанной в реквизите «номер и дата поручения «депо»».

5.7. При приеме поручения «депо» уполномоченный работник Депозитария осуществляет визуальный контроль поручения «депо», сверяет указанную в его реквизитах информацию, с информацией, содержащейся в учетных регистрах Депозитария, а также с информацией, содержащейся в документах, представленных в Депозитарий для осуществления перевода ценных бумаг.

Депозитарий отказывает в осуществлении перевода ценных бумаг (не принимает к исполнению поручение «депо») в случаях, если:

- поручение «депо» на бумажном носителе содержит изменения, дополнения, подчистки, разрывы, потертости, чернильные пятна и иные пометки, не позволяющие однозначно идентифицировать содержание реквизитов поручения «депо»;

- с даты, указанной в реквизите «номер и дата поручения «депо», истекло десять и более календарных дней либо поручение «депо» представлено в депозитарий ранее этой даты. При этом течение указанного десятидневного срока начинается со дня, следующего за датой, указанной в реквизите «номер и дата поручения «депо». Если последний день указанного десятидневного срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день;

- поручение «депо» не содержит необходимые реквизиты или оформлено не в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь;

- информация, содержащаяся в реквизитах поручения «депо», не соответствует информации о ценных бумагах, номерах счетов «депо» (разделов счетов «депо») и лицах, на имя которых открыты эти счета «депо», содержащейся в учетных регистрах Депозитария, и (или) информации, содержащейся в первичных документах, представленных для осуществления перевода ценных бумаг;

- количество ценных бумаг, указанных в поручении «депо», превышает количество данных ценных бумаг, числящихся на счете «депо» (разделе счета «депо»), с которого должны быть списаны данные ценные бумаги;

- списание ценных бумаг со счета «депо» (раздела счета «депо») запрещено в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь;

- подпись (подписи) инициатора перевода ценных бумаг на поручении «депо» не соответствует образцам подписей, указанным в представленной в Депозитарий карточке с образцами подписей;

- отчуждение акций, в отношении которых облисполкомы, Минский горисполком имеют преимущественное право на приобретение в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – преимущественное право на приобретение акций), осуществляется с нарушением этого преимущественного права на приобретение акций, в том числе по цене ниже, чем цена, указанная в уведомлении, направленном акционером в облисполком, Минский горисполком, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

- в Депозитарий не представлены соответствующие первичные документы, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

Инициатором перевода ценных бумаг может быть депонент (эмитент), его уполномоченный представитель, оператор счета «депо» (раздела счета «депо»), а в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, – Депозитарий, центральный депозитарий, уполномоченные государственные органы.

При приеме к исполнению поручения «депо» уполномоченный работник Депозитария указывает на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо», представленного на бумажном носителе, дату приема поручения «депо».

5.8. В случае отказа от осуществления перевода ценных бумаг (приема поручения «депо») уполномоченный работник Депозитария указывает на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо», представленного на бумажном носителе, свою фамилию, инициалы, наименование должности, мотивированную причину отказа, дату и ставит свою подпись. Один из экземпляров поручения «депо» на бумажном носителе с отметкой об отказе от осуществления перевода ценных бумаг возвращается инициатору перевода не позднее рабочего дня Депозитария, следующего за днем представления поручения «депо» в Депозитарий, если иной срок не установлен депозитарным договором.

5.9. Поручение «депо», принятое Депозитарием к исполнению в течение

операционного дня Депозитария исполняется не позднее операционного дня, следующего за днем представления документов в Депозитарий, получения документов Депозитарием с использованием почтовой связи, если иные сроки не установлены законодательством Республики Беларусь и (или) депозитарным договором.

5.10. После осуществления перевода ценных бумаг уполномоченный работник Депозитария, осуществивший этот перевод, проставляет на всех экземплярах поручения «депо» отметку «Проведено депозитарием» с указанием даты перевода ценных бумаг, заверяет ее своей подписью с указанием наименования должности, фамилии и инициалов и штампом Депозитария, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

5.11. В случае представления в депозитарий поручения «депо» на бумажном носителе экземпляр поручения «депо», содержащий подпись инициатора перевода ценных бумаг, помещается в установленном настоящим Регламентом порядке в документы Депозитария, второй экземпляр направляется переводополучателю, третий – возвращается инициатору перевода ценных бумаг.

5.12. Если в результате осуществления внутридепозитарного перевода ценных бумаг требуется изменение количества ценных бумаг на разделах корреспондентского счета «депо» ЛОРО, Депозитарий в тот же день направляет в центральный депозитарий поручение «депо» на перевод ценных бумаг по соответствующим разделам своего корреспондентского счета «депо» ЛОРО. Заполнение реквизитов поручений «депо» на перевод ценных бумаг по разделам корреспондентских счетов «депо» ЛОРО Депозитария осуществляется в порядке, определяемом центральным депозитарием.

5.13. В случае технической ошибки Депозитария или депонента, в результате которой ценные бумаги зачислены на счет «депо» депонента, не обладающего правами на них, исправительный перевод осуществляется Депозитарием на основании поручения «депо» депонента, на счет «депо» которого зачислены ценные бумаги, или на основании иных документов, установленных центральным депозитарием.

5.14. В случае, если зачисление ценных бумаг на счет «депо» повлечет нарушение требований законодательства Республики Беларусь, Депозитарий зачисляет ценные бумаги, указанные в поручении «депо», на счет «депо», открытый на имя условное «Неустановленный владелец».

5.15. Принятые поручения «депо» на бумажном носителе хранятся в Депозитарии в течение десяти лет после осуществления депозитарной операции, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь, в установленном Регламентом порядке.

## 6. ОСОБЕННОСТИ ДЕПОЗИТАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЭМИТЕНТОВ И ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ ЭМИТЕНТА

6.1. Депозитарный договор с эмитентом заключается до государственной регистрации (регистрации) первого выпуска ценных бумаг эмитента. Эмитент вправе заключить депозитарный договор только с одним депозитарием, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь. Эмитент предоставляет Депозитарии на весь период действия депозитарного договора с эмитентом исключительное право на обслуживание всех выпусков ценных бумаг эмитента, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

Счет «депо» эмитенту для учета ценных бумаг собственной эмиссии может открываться только в депозитарии эмитента.

Депозитарий осуществляет учет ценных бумаг (прав на ценные бумаги) эмитента с даты их зачисления на корреспондентский счет ЛОРО Депозитария, открытый в центральной депозитарии, в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

6.2. В порядке и сроки, установленные законодательством Республики Беларусь и депозитарным договором с эмитентом, эмитент представляет Депозитарию документы для его депозитарного обслуживания, обслуживания выпуска (выпусков) ценных бумаг эмитента, изменения и дополнения в данные документы, документы для открытия накопительных счетов «депо» владельцам ценных бумаг эмитента и перевода данным владельцам принадлежащих им ценных бумаг эмитента, а также информацию обо всех фактах изменения своего наименования, места нахождения, о принятии решения о реорганизации или ликвидации эмитента, иную информацию, установленную законодательством Республики Беларусь и депозитарным договором с эмитентом.

6.3. Фиксация прав первых владельцев ценных бумаг эмитента, выпуск которых передан на централизованный учет в депозитарную систему, осуществляется путем списания этих ценных бумаг со счета «депо» эмитента и зачисления их на счета «депо» владельцев ценных бумаг в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В случае, если счета «депо» владельцев ценных бумаг эмитента открыты в Депозитарии в соответствии с законодательством Республики Беларусь и депозитарным договором с эмитентом, фиксация прав первых владельцев ценных бумаг (списание ценных бумаг со счета «депо» эмитента) осуществляется Депозитарием в безусловном порядке на основании документов, представленных эмитентом для зачисления ценных бумаг эмитента на накопительные счета «депо».

Если счета «депо» владельцев ценных бумаг эмитента открыты не в Депозитарии, для перевода ценных бумаг со счета «депо» эмитента на эти счета «депо» в Депозитарий эмитентом представляется поручение «депо» и документы, подтверждающие приобретение (передачу) ценных бумаг, а в случае фиксации прав первых владельцев, переданных на централизованный учет акций, распределяемых среди учредителей акционерного общества при его создании, также документы, подтверждающие оплату акций (внесение вкладов в уставный фонд).

Фиксация прав первых владельцев на ценные бумаги, зарегистрированные взамен аннулированного выпуска ценных бумаг, осуществляется путем перевода этих ценных бумаг со счета «депо» эмитента на счета «депо», с которых были списаны аннулированные ценные бумаги в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Для осуществления такого перевода эмитент представляет Депозитарию список владельцев ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован взамен аннулированного выпуска ценных бумаг, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь. При переводе ценных бумаг, зарегистрированных взамен аннулированного выпуска ценных бумаг, на счета «депо», открытые владельцам этих ценных бумаг в других депозитариях, в Депозитарий эмитентом дополнительно представляется поручение «депо» на перевод ценных бумаг, оформленное в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь. Если возможность перевода ценных бумаг, зарегистрированных взамен аннулированного

выпуска ценных бумаг, на счет «депо» владельца этих ценных бумаг, открытый в другом депозитарии, отсутствует по причине ликвидации этого депозитария или закрытия этого счета «депо», указанные ценные бумаги зачисляются на новый накопительный счет «депо», открытый этому владельцу в Депозитарии (в случае его отсутствия в Депозитарии).

Если переданные на централизованный учет в депозитарную систему акции подлежат передаче в собственность Республики Беларусь, в том числе в хозяйственное ведение республиканских унитарных предприятий, или ее административно-территориальных единиц, в том числе в хозяйственное ведение коммунальных унитарных предприятий, эмитент переводит эти акции на счет «депо» соответствующего государственного органа (республиканского унитарного предприятия, коммунального унитарного предприятия), открытый в центральном депозитарии. В таком случае накопительный счет «депо» в Депозитарии данному государственному органу (республиканскому унитарному предприятию, коммунальному унитарному предприятию) не открывается.

Для осуществления перевода акций, подлежащих передаче в собственность Республики Беларусь, в том числе в хозяйственное ведение республиканских унитарных предприятий, или ее административно-территориальных единиц, в том числе в хозяйственное ведение коммунальных унитарных предприятий, на счет «депо», открытый в центральном депозитарии, эмитент представляет в Депозитарий поручение «депо», оформленное в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента зачисления этих акций на счет «депо» эмитента, если иной срок не будет установлен законодательством Республики Беларусь.

6.4. После перевода ценных бумаг эмитента на счета «депо» их владельцев (в рамках приема на депозитарное обслуживание выпуска (выпусков) ценных бумаг эмитента, нового выпуска, дополнительно выпущенных бумаг эмитента, ценных бумаг, зарегистрированных взамен аннулированного выпуска ценных бумаг, передаваемых на централизованное хранение (на основании представленных эмитентом документов, включая документы для открытия накопительных счетов «депо») эмитенту передаются:

- реестр владельцев ценных бумаг эмитента (сведения из реестра) (при его наличии), сформированный в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

- выписка о состоянии счета «депо» эмитента.

Выдача реестра владельцев ценных бумаг эмитента (сведений из реестра) и выписки по счету «депо» эмитента осуществляется в соответствии с условиями депозитарного договора с эмитентом.

6.5. При приеме на депозитарное обслуживание эмитента в порядке замены им депозитария эмитента, Депозитарий открывает накопительные счета «депо» владельцам ценных бумаг эмитента (в случае их отсутствия в Депозитарии) для учета ценных бумаг (прав на ценные бумаги) данного эмитента на основании документов, представленных прежним депозитарием эмитента, в установленном законодательством Республики Беларусь порядке и сроки.

После перевода ценных бумаг эмитента на счета «депо» их владельцев, эмитенту передается реестр владельцев ценных бумаг эмитента (сведения из реестра), сформированный в соответствии с законодательством Республики Беларусь.



Выдача реестра владельцев ценных бумаг Эмитента (сведений из реестра) осуществляется в соответствии с условиями депозитарного договора с эмитентом.

Выписки о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг эмитента, открытых в Депозитарии в указанном порядке, направляются им по почте в соответствии с адресными данными, представленными прежним депозитарием эмитента (при их наличии).

6.6. В случае выполнения Депозитарием функций депозитария эмитента, Депозитарий открывает накопительные счета «депо» лицам, приобретающим права на ценные бумаги эмитента в порядке наследования либо по решению суда, по сделкам, совершаемым физическими лицами в ходе обращения ценных бумаг на неорганизованном рынке, а также лицам, осуществляющим перевод принадлежащих им ценных бумаг эмитента в Депозитарий (в случае отсутствия у таких лиц и наследников счетов «депо», в том числе накопительных, открытых в Депозитарии), за исключением зачисления ценных бумаг эмитента, владельцем которых является профессиональный участник рынка ценных бумаг.

Зачисление ценных бумаг эмитента на открытые в указанном порядке накопительные счета «депо» осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Беларусь:

- в случае осуществления междепозитарного перевода ценных бумаг – в день получения поручения «депо»;

- в случае осуществления внутридепозитарного перевода ценных бумаг – в день получения поручения «депо» и первичных документов, являющихся основанием осуществления данного перевода, принятых к исполнению Депозитарием.

При приеме к исполнению поручения «депо» и (или) первичного документа уполномоченный работник Депозитария указывает на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо» и (или) первичного документа, представленного на бумажном носителе, дату приема к исполнению поручения «депо».

6.7. В рамках депозитарного договора с эмитентом (по его письменному запросу (в том числе по форме приложения 13 к настоящему Регламенту), Депозитарий представляет эмитенту реестр владельцев ценных бумаг эмитента, сформированный в соответствии с законодательством Республики Беларусь, на установленную эмитентом дату, в установленные законодательством Республики Беларусь сроки.

Эмитент представляет в Депозитарий запрос о выдаче реестра владельцев ценных бумаг, иного отчета, предусмотренного законодательством Республики Беларусь (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров эмитента; списка владельцев ценных бумаг (списка акционеров), имеющих право на получение доходов (дивидендов) по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг эмитента, включая подготовку расчетной ведомости дивидендов (доходов) по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг эмитента) в письменном виде на бумажном носителе, который должен содержать подпись (подписи) руководителя (уполномоченного лица) эмитента, с указанием наименования должности (должностей) и оттиск печати эмитента (при ее наличии), согласно представленной в Депозитарий карточке с образцами подписей.

Реестр владельцев ценных бумаг эмитента формируется Депозитарием на основании информации о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг эмитента, открытых в Депозитарии и (или) информации о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг эмитента, открытых в других депозитариях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги данного эмитента, полученной из центрального депозитария.

Формирование реестра владельцев ценных бумаг эмитента с целью начисления дивидендов (доходов) по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг осуществляется Депозитарием в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

Расчет (начисление) дивидендов по ценным бумагам (акциям) эмитента производится Депозитарием исходя из указанного в письменном запросе эмитента порядка выплаты дивидендов (утвержденных эмитентом сумм дивидендов, подлежащих начислению на одну акцию (по типам акций), сроков выплаты, других параметров), с приложением к запросу удостоверенной эмитентом копии решения общего собрания акционеров эмитента (иного уполномоченного органа), принявшего решение о выплате дивидендов.

Расчет (начисление) доходов по ценным бумагам (облигациям) эмитента и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг производится Депозитарием на основании письменного запроса эмитента в соответствии с утвержденными проспектом эмиссии соответствующего выпуска ценных бумаг эмитента параметрами.

Депозитарий вправе по указанию эмитента (по его письменному запросу) в рамках депозитарного договора с эмитентом (иного отдельного договора) организовывать выплату дивидендов (доходов) по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг эмитента.

6.8. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, Депозитарий предоставляет информацию о владельцах ценных бумаг эмитента в виде реестра владельцев ценных бумаг эмитента (сведений из реестра) по запросу центрального депозитария.

6.9. В случаях, не противоречащих законодательству Республики Беларусь Депозитарии вправе передавать информацию, связанную с владением ценными бумагами, от эмитента владельцу ценных бумаг эмитента и от владельца ценных бумаг эмитента эмитенту, а также оказывать иные услуги, связанные с содействием в осуществлении владельцем ценных бумаг эмитента прав по ценным бумагам данного эмитента.

6.10. Депозитарий оказывает эмитенту, являющемуся закрытым акционерным обществом, консультационные услуги на рынке ценных бумаг, за исключением эмитента, в отношении которого принято решение о его ликвидации.

6.11. В случае расторжения депозитарного договора с эмитентом данный эмитент, за исключением эмитентов, все выпуски ценных бумаг которых исключены из Государственного реестра ценных бумаг и (или) сняты с централизованного хранения в депозитарной системе, а также эмитентов, в связи с принятием решения о его ликвидации, обязан заключить депозитарный договор с другим депозитарием не позднее даты, определенной в качестве даты прекращения действия депозитарного договора с эмитентом.

Сторона, инициирующая расторжение депозитарного договора с эмитентом, обязана заказным письмом направить другой стороне, а также Департаменту по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь (в отношении акционерных обществ, являющихся банками, небанковскими кредитно-финансовыми учреждениями, страховыми организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, акционерными обществами с местом нахождения на территории Минской области и г.Минска), территориальному органу Министерства финансов Республики Беларусь по территориальной принадлежности эмитента (в отношении иных акционерных обществ) уведомление о расторжении депозитарного договора с эмитентом, не позднее чем за шестьдесят календарных дней до предполагаемой даты расторжения депозитарного договора с эмитентом, если меньший срок не будет установлен законодательством Республики Беларусь и (или) депозитарным договором с эмитентом.

В случае расторжения депозитарного договора с эмитентом, эмитент согласовывает документы, передаваемые Депозитарием новому депозитарию эмитента в порядке замены эмитентом депозитария эмитента, в установленном законодательством Республики Беларусь порядке и в сроки, согласованные с Депозитарием.

Эмитент обязан проинформировать владельцев ценных бумаг о расторжении депозитарного договора путем размещения соответствующей информации на ЕПФР, а также раскрыть ее иным образом, предусмотренным в уставе эмитента (в случае если эмитент создан в форме акционерного общества) или в эмиссионных документах (решении о выпуске ценных бумаг или проспекте эмиссии).

6.12. Депозитарий вправе закрывать накопительные счета «депо» владельцев ценных бумаг эмитента после списания с них всех ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

## 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ

7.1. Для оказания Депозитарием услуг по размещению на ЕПФР информации депонентом (эмитентом) представляется письменный запрос (в произвольной форме), подписанный депонентом – физическим лицом или руководителем эмитента (депонента - юридического лица) (уполномоченным ими лицом), с приложением соответствующей информации (документов), подлежащих размещению на ЕПФР (в электронном виде и на бумажном носителе).

7.2. Информация (документы) в электронном виде, предназначенные для размещения на ЕПФР, представляются путем направления по электронной почте на адрес Депозитария: \_\_\_\_\_, с последующим их представлением (досылкой) на бумажном носителе.

7.3. Документ в электронном виде должен представлять собой файл с расширением \*.xls, \*.doc, или \*.pdf с произвольной структурой. Максимальный объем файла – 10 Мб. Если размещению на ЕПФР подлежат несколько документов, то каждый документ представляется в виде отдельного файла (при этом документ с расширением \*.pdf, имеющий несколько страниц, направляется единым файлом, а не отдельными страницами).

7.4. Информация (документы) на бумажном носителе, предназначенные для размещения на ЕПФР, представляются по месту нахождения Депозитария.

7.5. Депонент (эмитент) самостоятельно осуществляет подготовку текстов

информации, предназначенной для размещения на ЕПФР.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя Депозитария.