

РЕГЛАМЕНТ

депозитария
ОАО «Белагропромбанк»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент депозитария ОАО «Белагропромбанк» (далее – Регламент) разработан на основании Закона Республики Беларусь «О рынке ценных бумаг», Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30 (далее – Инструкция № 30), иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и локальных нормативных правовых актов Банка.

2. Настоящий Регламент регулирует порядок и условия осуществления депозитарной деятельности в ОАО «Белагропромбанк» (далее – Банк).

3. В настоящем Регламенте термины и их определения используются в следующих значениях:

Банк – открытое акционерное общество «Белагропромбанк»;

Депозитарий – Банк, осуществляющий депозитарную деятельность на основании специального разрешения (лицензии) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, выданного Министерством финансов Республики Беларусь (далее – лицензия), имеющего в качестве составляющих работ и услуг депозитарную деятельность;

депозитарий ценных бумаг – депозитарий ценных бумаг Управления ценных бумаг Банка;

СТ.БАНК.ИТ.Депозитарий – подсистема «Депозитарий» из состава интегрированной банковской системы «СТ.БАНК.ИТ» разработки СООО «Системные технологии»;

печать (штамп) Депозитария – печать (штамп), используемая в соответствии с требованиями Инструкции № 30 и настоящего Регламента: в депозитарии ценных бумаг – печать «Депозитарий», штамп «Депозитарий ценных бумаг»; в подразделениях Банка – печать центра банковских услуг, штамп «Для депозитарных операций»;

подразделения Банка – региональные дирекции, центры банковских услуг, наделенные правом осуществлять депозитарную деятельность в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Банка;

руководитель Депозитария – уполномоченное лицо Банка;

РУП «РЦДЦБ» – республиканское унитарное предприятие

«Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг»;

уполномоченный работник Депозитария – работник Депозитария, имеющий квалификационный аттестат на право деятельности на рынке ценных бумаг и осуществляющий возложенные на него обязанности согласно должностной инструкции и (или) приказу, и (или) доверенности в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Для целей настоящего Регламента иные термины применяются в значениях, установленных законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах.

4. Депозитарный учет прав по бездокументарным закладным осуществляется в соответствии с Инструкцией № 30.

5. Учет прав на инвестиционные паи, обременений (ограничений) этих прав, совершение депозитарных операций с инвестиционными паями осуществляется в порядке, определенном главой 22 Инструкции № 30.

6. Внутренний контроль в целях предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности, идентификации лиц при совершении Банком депозитарной деятельности осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения», Инструкцией о требованиях к правилам внутреннего контроля лиц, осуществляющих финансовые операции, контроль за деятельностью которых в части соблюдения законодательства о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения осуществляет Министерство финансов Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 4 ноября 2016 г. № 96, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими внутренний контроль в Банке. Процедуры внутреннего контроля за правильностью ведения депозитарного учета должны включаться в должностные инструкции работников Депозитария.

7. Депозитарий Банка вправе осуществлять регистрацию сделок с ценными бумагами на неорганизованном рынке в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь, локальным нормативным правовым актом, регулирующим порядок учета договоров, совершенных и зарегистрированных сделок по ценным бумагам в Банке.

8. Договоры, заключаемые Банком с эмитентами и депонентами в рамках настоящего Регламента, не являются публичными договорами и (или) договорами присоединения.

Подготовка и заключение договоров осуществляется в порядке, установленном Положением о договорной и претензионно-исковой работе в ОАО «Белагропромбанк», утвержденным решением Правления Банка от 05.12.2013, протокол № 77.

9. При внесении изменений и (или) дополнений в акты законодательства

Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления депозитарной деятельности, следует руководствоваться данными изменениями и (или) дополнениями до внесения соответствующих изменений в настоящий Регламент.

10. Депозитарий ценных бумаг обеспечивает размещение настоящего Регламента, всех изменений и (или) дополнений, вносимых в настоящий Регламент, а также тарифов на оказываемые Депозитарием услуги, графика работы Депозитария (время обслуживания клиентов) не позднее чем за два рабочих дня до даты вступления их в силу на официальном сайте Банка в глобальной компьютерной сети Интернет, а также на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БАНКОМ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11. Работники Депозитария осуществляют депозитарный учет на персональных компьютерах с использованием специального программного обеспечения СТ.БАНК.ИТ.Депозитарий, обеспечивающего выборку из учетных регистров Депозитария информации обо всех депозитарных операциях за определенный период времени по каждому счету «депо» и возможность ее вывода на бумажный носитель.

12. Центр информационных технологий совместно с депозитарием ценных бумаг обеспечивают резервное копирование в электронном виде баз данных, учетных регистров по завершению каждого операционного дня Депозитария.

13. Защита электронных баз данных, учетных регистров Депозитария в электронном виде от утраты (уничтожения), несанкционированного доступа и внесения несанкционированных изменений, хранение указанных баз данных, учетных регистров и других электронных депозитарных документов обеспечивается Банком в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Банка.

14. Депозитарий в соответствии с законодательством ведет следующие учетные регистры:

- операционный журнал – хронологический перечень всех осуществленных депозитарных операций;

- журнал регистрации счетов «депо»;

- анкеты депонентов;

- анкеты выпусков эмиссионных ценных бумаг;

- анкеты инвестиционных паев, включенных в реестр инвестиционных фондов Государственного реестра ценных бумаг;

- анкеты бездокументарных вкладных.

В состав материалов депозитарного учета также входят:

- балансы «депо»;

- оборотные ведомости «депо».

Депозитарий при необходимости может вести иные дополнительные учетные регистры.

Учетные регистры ведутся и хранятся в электронном виде, при необходимости выводятся на бумажный носитель.

15. Депозитарий несет ответственность за правильность и своевременность отражения ценных бумаг на счетах «депо» их владельцев согласно представленным документам, являющимся основанием для осуществления депозитарных операций в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

16. Депозитарий не несет ответственность за непредставление или несвоевременное представление депонентами Депозитарию сведений, документов, требуемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 3 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ В ДЕПОЗИТАРИИ БАНКА

17. При осуществлении Банком депозитарной деятельности основными функциями депозитария ценных бумаг являются:

обеспечение централизованного учета ценных бумаг на счетах «депо», открытых в Депозитарии;

обслуживание депонентов и эмитентов, управляющих организаций паевых инвестиционных фондов в соответствии с заключенными договорами на депозитарное обслуживание;

депозитарное обслуживание владельцев ценных бумаг Банка, формирование в необходимых случаях реестров владельцев ценных бумаг Банка, составление списков лиц, имеющих право на участие в Общих собраниях акционеров Банка, а также списков лиц, имеющих право на получение дивидендов по акциям Банка, и других документов;

осуществление депозитарного учета государственных ценных бумаг, ценных бумаг Национального банка Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов;

осуществление депозитарного учета инвестиционных паев инвестиционных фондов;

регистрация сделок с ценными бумагами на неорганизованном рынке ценных бумаг в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

предоставление в установленном порядке сведений о зарегистрированных Банком сделках с ценными бумагами на неорганизованном рынке ценных бумаг в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

привлечение потенциальных клиентов на депозитарное обслуживание;

оказание методологической помощи, предоставление справочной и иной информации работникам подразделений Банка при осуществлении депозитарной деятельности;

подготовка и предоставление отчетности уполномоченным государственным органам в соответствии с законодательством Республики

Беларусь;

осуществление других работ и услуг, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами Банка и (или) договорами на депозитарное обслуживание.

18. Основными функциями подразделений Банка являются:

регистрация сделок с ценными бумагами на неорганизованном рынке ценных бумаг в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

принятие от депонентов и эмитентов, обслуживаемых в Депозитарии, документов для открытия (закрытия) счетов «депо», внесения изменений в анкеты депонентов и эмитентов, осуществления депозитарных операций, а также принятие письменных запросов о предоставлении информации, связанной с депозитарным обслуживанием;

привлечение потенциальных клиентов на депозитарное обслуживание;

осуществление при необходимости других работ и услуг в соответствии с законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами Банка и (или) договорами на депозитарное обслуживание.

19. Услуги по работе с ценными бумагами, обслуживаемые эмитентами, депоненты оплачивают согласно заключенным депозитарным договорам и (или) Сборнику платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые Банком.

В случае неуплаты платы (вознаграждения) депонентами, эмитентами согласно условиям заключенных договоров на депозитарное обслуживание в последний рабочий день текущего месяца осуществляется начисление платы (вознаграждения) за оказанные услуги. Сумма начисленной платы (вознаграждения) отражается в ведомости начисленной платы (вознаграждения), составленной по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Ведомость начисленной платы (вознаграждения) составляется работником депозитария ценных бумаг, подписывается им, а также начальником депозитария ценных бумаг (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем начальника депозитария ценных бумаг. При ведении ведомости начисленной платы (вознаграждения) на бумажном носителе она помещается в папку с ведомостями начисленной платы (вознаграждения), которая подлежит хранению в депозитарии ценных бумаг в соответствии с номенклатурой дел. В первый рабочий день следующего месяца начисленные суммы платы (вознаграждения) относятся на счета по учету просроченных комиссионных доходов.

ГЛАВА 4

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА

20. Учет прав на ценные бумаги осуществляются открытым способом – без указания серий и номеров ценных бумаг.

21. В рамках счета «депо» могут быть открыты разделы счета «депо» согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Разделу счета «депо» при его открытии присваивается уникальный в рамках счета «депо» номер. Допускается повторное использование номера раздела счета «депо» после его

закрытия.

При необходимости разделы могут открываться на основании: первичных документов; решений (определений) уполномоченных государственных органов и (или) должностных лиц; поручений руководителя Депозитария (начальника депозитария ценных бумаг (лица, исполняющего его обязанности) или заместителя начальника депозитария ценных бумаг) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Учет прав на ценные бумаги, переданные в доверительное управление, осуществляется на отдельных разделах счета «депо» доверительного управляющего, открываемых для каждого вверителя в рамках раздела «Ценные бумаги в доверительном управлении» с присвоением уникального десятизначного порядкового номера на основании документов, представляемых в депозитарий в связи с передачей ценных бумаг в доверительное управление или на основании поручения «депо» и электронного сообщения «Анкета депонента», содержащего сведения о вверителе, направленного РУП «РЦЦБ» в депозитарий.

Учет прав на ценные бумаги, переданные в залог и заблокированные на счете «депо» залогодержателя, осуществляется на отдельных разделах счета «депо» залогодержателя, открываемых для каждого залогодателя в рамках раздела «Блокировано принятое в залог» с присвоением уникального десятизначного порядкового номера на основании документов, представляемых в депозитарий в связи с передачей ценных бумаг в залог или на основании поручения «депо» и электронного сообщения «Анкета депонента», содержащее сведения о залогодателе, направленного РУП «РЦЦБ» в депозитарий.

Разделы закрываются, как правило, при закрытии счета «депо».

22. При необходимости закрытие накопительных счетов «депо», исправление технических и иных ошибок Депозитария, не изменяющих остатков ценных бумаг на счетах «депо» депонентов Депозитария, внесение в анкеты депонентов дополнительных сведений в соответствии с законодательством осуществляется на основании письменных поручений руководителя Депозитария (начальника депозитария ценных бумаг (лица, исполняющего его обязанности) или заместителя начальника депозитария ценных бумаг). Как правило, накопительные счета «депо» закрываются в безусловном порядке согласно пункту 66 Инструкции № 30.

ГЛАВА 5

ОСОБЕННОСТИ ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) СЧЕТОВ «ДЕПО»

23. Счета «депо» на имя юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, открываются (закрываются) при условии, соответственно, заключения (расторжения) этими лицами депозитарного договора с Депозитарием и представления в Депозитарий необходимых документов, за исключением случаев открытия (закрытия) накопительных счетов «депо».

Договор на депозитарное обслуживание заключается, как правило, в случаях, связанных с торгами ценными бумагами на Бирже, переоформлением

накопительного счета «депо» на правопреемника, открытием счета «депо» правопреемнику в случае реорганизации депонента – юридического лица в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

24. Для открытия счета «депо» в связи с заключением договора на депозитарное обслуживание на имя:

юридического лица – резидента Республики Беларусь указанное лицо представляет письменное заявление на открытие счета «депо» по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и иные документы в соответствии с пунктом 41 Инструкции № 30;

юридического лица – нерезидента Республики Беларусь указанное лицо представляет письменное заявление на открытие счета «депо» по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и иные документы в соответствии с пунктом 43 Инструкции № 30;

филиала (отделения), другого структурного подразделения юридического лица, выделенного на отдельный баланс, при наличии соответствующих полномочий от юридического лица указанные подразделения представляют письменное заявление на открытие счета «депо» по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и иные документы в соответствии с пунктом 42 Инструкции № 30;

индивидуального предпринимателя указанное лицо представляет письменное заявление на открытие счета «депо» по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и иные документы в соответствии с пунктом 46 Инструкции № 30;

физического лица указанное лицо представляет письменное заявление на открытие счета «депо» по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и иные документы в соответствии с пунктом 45 Инструкции № 30;

Для открытия счета «депо» у вышеперечисленных лиц, в случае необходимости, Депозитарием могут быть истребованы иные документы в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

25. Если юридическим лицом в Банк уже представлена копия документа о государственной регистрации, копия устава (учредительного договора – для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора), для нерезидентов – иные документы, предусмотренные в абзацах третьем–пятом части первой пункта 43 Инструкции № 30, оформленные в соответствии с законодательством, данное юридическое лицо указанные документы Депозитарию вправе не представлять, копии указанных документов заверяются подписью руководителя или иного уполномоченного лица соответствующего подразделения Банка и печатью.

26. При оказании Депозитарием услуг по депозитарному обслуживанию в соответствии с настоящим Регламентом используются примерные формы договоров, прилагаемые к настоящему Регламенту: договор на депозитарное обслуживание эмитента (приложение 6), для юридических лиц – договор на депозитарное обслуживание по работе с ценными бумагами (приложение 7), для физических лиц – договор на депозитарное обслуживание по работе с ценными бумагами (приложение 8).

27. В случае открытия (закрытия) счета «депо» в связи с заключением (расторжением) депозитарного договора Депозитарий выдает по требованию депонента, на имя которого был открыт этот счет «депо», и (или) согласно условиям заключенного договора, свидетельство об открытии (закрытии) счета «депо», заверенное подписью уполномоченного работника Депозитария и печатью либо штампом Депозитария.

28. При открытии счета «депо» в соответствии с договором на депозитарное обслуживание, а также при открытии накопительного счета «депо» депонентами, являющимися владельцами облигаций Банка, в Депозитарий представляется анкета для юридических лиц по форме согласно приложению 10, для физических лиц по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

29. Депозитарий открывает накопительные счета «депо» на имя владельцев ценных бумаг Банка и обслуживаемых эмитентов, а также на имя лиц, впервые приобретающих ценные бумаги указанных эмитентов в порядке, установленном главой 7 Инструкции № 30.

30. В необходимых случаях ранее открытый депоненту накопительный счет «депо» может быть переведен (переоформлен) на основании договора на депозитарное обслуживание депонента в разряд счетов «депо» со всеми допустимыми операциями.

31. Документы для открытия счета «депо», в случае если это предусмотрено договором на депозитарное обслуживание, могут быть представлены в виде электронного документа, соответствующего установленным законодательством Республики Беларусь требованиям, предъявляемым к электронным документам и их защите.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЧЕК С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ

32. Карточки с образцами подписей оформляются и предоставляются в Депозитарий эмитентом, депонентом, управляющей организацией паевого инвестиционного фонда, его/ее представителем или оператором его/ее счета «депо» по форме, в срок и порядке, определенными главой 8 Инструкции № 30.

33. В случае, если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Банк предоставлена карточка с образцами подписей, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь для открытия банковских счетов, для осуществления депозитарных операций, работниками депозитария ценных бумаг используется электронная копия карточки с образцами подписей, размещенная в централизованной интегрированной банковской системе «SC-BANK NT» в порядке, определенном локальными нормативными правовыми актами Банка, регулирующими порядок открытия, переоформления и закрытия банковских и иных счетов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДОВ ЦЕННЫХ БУМАГ В ДЕПОЗИТАРИИ

34. Перевод ценных бумаг со счета «депо» (раздела счета «депо») Банка осуществляется, как правило, на основании поручения «депо», подписанного начальником Управления ценных бумаг (лицом, исполняющим его обязанности или заместителем начальника Управления ценных бумаг). В случае необходимости осуществления перевода ценных бумаг со счета «депо» (раздела счета «депо») Банка по операциям, осуществляемым Казначейством, для составления поручения «депо» и перевода ценных бумаг Казначейство направляет в депозитарий ценных бумаг заявку, содержащую следующую информацию:

- дату и номер заявки;
- назначение операции;
- вид и категория ценных бумаг;
- номер выпуска или код выпуска ценных бумаг;
- наименование эмитента ценных бумаг (для негосударственных ценных бумаг);
- количество ценных бумаг;
- при необходимости иные дополнительные сведения.

Заявка составляется в электронном виде и подписывается уполномоченными работниками Казначейства с использованием электронной цифровой подписи и направляется посредством программного модуля СТ.БАНК.ИТ.Депозитарий.

35. Поручения «депо» на перевод ценных бумаг (бездокументарных закладных) со счета «депо» (раздела счета «депо») депонента, эмитента и иные документы для осуществления переводов ценных бумаг (бездокументарных закладных) представляются в Депозитарий в течение операционного дня инициатором перевода либо направляются по почте, если иное не установлено депозитарным договором.

Поручения «депо» на перевод инвестиционных паев со счета «депо» (раздела счета «депо») управляющей организации паевого инвестиционного фонда и иные документы для осуществления переводов инвестиционных паев представляются в Депозитарий в течение операционного дня инициатором перевода либо направляются по почте, если иное не установлено депозитарным договором.

36. Депозитарий осуществляет переводы по списанию ценных бумаг с накопительного счета «депо» (раздела счета «депо») депонента, открытого в Депозитарии, до заключения депозитарного договора с этим депонентом в случаях:

- перевода всех ценных бумаг со счетов «депо» депонента на один счет «депо» данного депонента в Депозитарии;
- перевода всех или части ценных бумаг в связи с их наследованием;
- перевода всех или части ценных бумаг в связи с их арестом, блокировкой (их отменой) по основаниям, предусмотренным законодательством;

блокировки всех или части ценных бумаг для торгов в торговой системе организатора торговли ценными бумагами;

перевода всех ценных бумаг в связи с их переводом на счет «депо», открытый депоненту (его правопреемнику) в другой депозитарии; перевода всех или части ценных бумаг в связи с их переводом на счет «депо», открытый депоненту в другой депозитарии;

перевода всех или части ценных бумаг в связи с их отчуждением;

перевода всех или части ценных бумаг в связи с их отчуждением государству;

перевода всех или части ценных бумаг в связи с их переводом на счет «депо» доверительного управляющего в случаях, установленных законодательными актами Республики Беларусь;

перевода всех или части ценных бумаг в связи с заменой Депозитария;

перевода всех или части ценных бумаг в связи со снятием их с централизованного хранения;

перевода всех облигаций на соответствующий счет «депо» эмитента в Депозитарии в связи с их погашением (досрочным погашением);

перевода всех или части облигаций, учитываемых на счете «депо» депонента, в связи с их досрочным погашением, выкупом, осуществляемом на неорганизованном рынке, организованном рынке в случае, если расчеты по сделкам с ценными бумагами проводятся вне расчетно-клиринговой системы Биржи в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Биржи;

перевода всех или части ценных бумаг в судебном порядке;

перевода всех или части ценных бумаг в связи с их арестом;

перевода всех или части ценных бумаг в иных случаях, не противоречащих законодательству Республики Беларусь.

37. После осуществления внутридепозитарного или междепозитарного переводов ценных бумаг уполномоченный работник Депозитария, осуществивший этот перевод, проставляет на всех экземплярах поручения «депо» отметку «Проведено депозитарием» с указанием даты перевода ценных бумаг и заверяет ее своей подписью и печатью (штампом) Депозитария.

38. Инициатор перевода ценных бумаг может отменить поручение «депо» в случае, если по данному поручению еще не был осуществлен перевод по счетам (разделам счетов «депо») депонентов и корреспондентскому счету «депо» ЛОРО Банка. Для отмены перевода инициатор перевода ценных бумаг должен представить в Депозитарий письменный запрос отмены поручения и скрепленный печатью (при наличии). Если к моменту получения Депозитарием письменного запроса отмены перевод уже был осуществлен, то отменить его невозможно.

39. В случае прекращения деятельности индивидуального предпринимателя перевод ценных бумаг на счет «депо» физического лица в Депозитарии осуществляется на основании поручения «депо» на перевод ценных бумаг, документа (его заверенной в установленном порядке копии), подтверждающего прекращение деятельности индивидуального

предпринимателя.

40. При наступлении срока погашения выпуска государственных ценных бумаг, ценных бумаг Национального банка Республики Беларусь и (или) срока выплаты дохода по указанным ценным бумагам депозитарий ценных бумаг представляет в РУП «РЦДЦБ» в установленном порядке заявку на погашение ценных бумаг и (или) выплату дохода по ним (далее – заявка).

Заявка в РУП «РЦДЦБ» составляется на основании:

представленной депонентом заявки на погашение ценных бумаг и (или) выплату дохода по ним на бумажном носителе и удостоверенной подписями уполномоченных лиц и печатью депонента в случае ее наличия;

предварительно составленной депозитарием ценных бумаг заявки Банка и направленной на визирование по СЭД «РЕКОРД» в Казначейство, а затем на подписание главному бухгалтеру Банка (заместителю главного бухгалтера Банка в соответствии с приказом о распределении обязанностей между главным бухгалтером Банка и его заместителями) и руководителю Банка (его заместителю, направляющему деятельность Управления ценных бумаг);

количества имеющихся ценных бумаг на счете «депо» депонента и счете «депо» Банка.

ГЛАВА 8

ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ

41. Депозитарий ценных бумаг на основании запроса эмитента, представленного в виде электронного документа либо на бумажном носителе, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, а также по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, определенных законодательством Республики Беларусь, формирует реестр владельцев ценных бумаг данного эмитента в порядке, определенном главой 12 Инструкции № 30.

42. В случае, если на дату формирования реестра владельцев ценных бумаг учет прав на все или часть выпуска ценных бумаг эмитента осуществляется в другой депозитарии, депозитарий ценных бумаг направляет в установленном порядке в РУП «РЦДЦБ» информационный запрос «Сбор реестра».

43. Реестр владельцев ценных бумаг выдается на бумажном носителе и заверяется подписью уполномоченного работника Депозитария с указанием его должности, фамилии и инициалов и скрепляется печатью (штампом) Депозитария.

Реестр владельцев ценных бумаг, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован. Количество листов в реестре владельцев ценных бумаг заверяется подписью руководителя Депозитария (начальника депозитария ценных бумаг (лица, исполняющего его обязанности) или заместителя начальника депозитария ценных бумаг) и скрепляется печатью (штампом) Депозитария.

Реестр владельцев ценных бумаг представляется в электронном виде

дополнительно к реестру владельцев ценных бумаг на бумажном носителе в случае, если депозитарным договором с эмитентом предусмотрена обязанность депозитария при выдаче эмитенту реестра владельцев ценных бумаг на бумажном носителе представлять указанный реестр владельцев ценных бумаг также и в электронном виде.

44. Депозитарий не несет ответственность за представление в реестре владельцев ценных бумаг неполных (устаревших) сведений об акционерах, если данные сведения не были своевременно переданы Депозитарию в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

45. Формирование и представление реестра владельцев инвестиционных паев осуществляется в соответствии с порядком, определенным пунктами 199–200 главы 22 Инструкции № 30 на основании запроса управляющей организации инвестиционного фонда, представленного в виде электронного документа либо на бумажном носителе, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

ГЛАВА 9 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

46. Порядок передачи отчетов Депозитарием эмитентам, депонентам, их уполномоченным лицам определяется в договоре на депозитарное обслуживание (лично, уполномоченному лицу путем отправки по почте и др.). Срок передачи отчетов определяется законодательством, если иной срок не установлен договором на депозитарное обслуживание.

47. В случае изменения данных, содержащихся в анкете депонента, за исключением изменения банковских реквизитов для выплаты доходов по ценным бумагам и погашения ценных бумаг, для внесения изменений в анкету в депозитарий представляются:

письменное заявление депонента или его представителя в произвольной форме с указанием измененных данных. Заявление также может быть составлено по примерным формам, указанным в приложениях 11 и 12 к настоящему Регламенту;

копия документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения, заверенная руководителем либо уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

оригинал либо копия документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения (для физических лиц).

При представлении физическим лицом оригинала документа, подтверждающего изменение данных, 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, и заверяет ее печатью (штампом) Депозитария. Оригинал документа возвращается представившему его лицу.

48. Первичные документы на бумажных носителях, являющиеся

основанием для проведения депозитарных операций с ценными бумагами, права на которые ограничены законодательными актами Республики Беларусь, в том числе подпунктом 1.12 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 20 марта 1998 г. № 3 «О разгосударствлении и приватизации государственной собственности в Республике Беларусь», хранятся в Депозитарии постоянно в соответствии с законодательством.

Первичные документы на бумажных носителях, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций, за исключением документов, указанных в части первой настоящего пункта, и документов, предоставленных для изменения анкет депонентов, хранятся в соответствии с законодательством в Депозитарии не менее десяти лет с даты осуществления операции.

Документы, представленные для изменения анкет депонентов, хранятся в соответствии с законодательством в Депозитарии в деле по оформлению счета «депо» не менее пяти лет после закрытия счета «депо».

49. Документы, предусмотренные настоящей главой, в случае если это определено договором на депозитарное обслуживание, могут быть представлены в виде электронного документа, соответствующего установленным законодательством Республики Беларусь требованиям, предъявляемым к электронным документам и их защите.

50. Балансы «депо» и оборотные ведомости на бумажном носителе хранятся в отдельной папке в соответствии с номенклатурой Банка не менее пяти лет с даты их составления.

ГЛАВА 10

КОНТРОЛЬ ЗА ПРАВИЛЬНОСТЬЮ ВЕДЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОГО УЧЕТА

51. Ежедневно работники депозитария ценных бумаг осуществляют автоматическую сверку остатков на счетах «депо» депонентов Депозитария с остатками по корреспондентскому счету «депо» ЛОРО (разделам счета «депо» ЛОРО) Банка в РУП «РЦДЦБ».

52. Перед окончанием операционного дня, как правило, в депозитарии ценных бумаг составляется оборотная ведомость на бумажном носителе, которая подписывается составившим ее работником Депозитария и руководителем Депозитария (начальником депозитария ценных бумаг или лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем начальника депозитария ценных бумаг) и скрепляется печатью «Депозитарий», а также баланс «депо» в электронном виде.

53. Депозитарий ценных бумаг ежемесячно составляет баланс «депо» по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, в электронном виде, а также на бумажном носителе, который подписывается составившим ее работником Депозитария и руководителем Депозитария (начальником депозитария ценных бумаг или лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем начальника депозитария ценных бумаг) и скрепляется печатью «Депозитарий».

54. Уполномоченные работники Депозитария на постоянной основе

осуществляют сверку аналитического учета с синтетическим, контроль за правильностью и полнотой заполнения первичных документов, соответствие проведенных депозитарных операций представленным первичным документам, соответствие всех проводимых депозитарных операций требованиям законодательства Республики Беларусь.

55. Обязанности по обеспечению внутреннего контроля за правильностью ведения депозитарного учета и процедуры его осуществления включаются в должностные инструкции уполномоченных работников Депозитария.

ГЛАВА 11 ПРАВИЛА РАБОТЫ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

56. Предоставление (передача) работниками Банка документов, содержащих конфиденциальную информацию о депоненте, осуществляется по запросу лица, имеющего право на получение таких сведений в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь, одним из указанных способов:

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

56.2. на бумажных носителях – нарочным (курьером) или почтовым отправлением с указанием отметки о категории отправки (заказное с уведомлением).

57. Запрос о предоставлении конфиденциальной информации имеющим право на получение такой информации в соответствии с законодательными актами исполняется при наличии в таком запросе:

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

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

57.3. регистрационного номера и даты государственной регистрации юридического лица, за исключением государственного органа, наименования регистрирующего органа (при его наличии), иного идентификационного номера нерезидента, запрашивающего такие сведения;

57.4. подписи руководителя (уполномоченного лица) государственного органа, юридического лица и оттиска печати (в случае получения конфиденциальных сведений из реестра владельцев ценных бумаг государственным органом, юридическим лицом) либо подписи физического лица.

58. Доступ к конфиденциальной информации, содержащейся в реестре владельцев ценных бумаг, предоставляется:

работникам Управления ценных бумаг, Департамента методологии бухгалтерского учета и налогообложения, Центра сопровождения банковских

операций Банка, региональных дирекций Банка в целях надлежащего исполнения возложенных должностных обязанностей. Доступ к конфиденциальной информации, содержащейся в реестре владельцев ценных бумаг (учет работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации), в подсистеме «СТ.БАНК.ИТ.Депозитарий» осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Банка на основании заявок с фиксацией прав в зависимости от выполняемых работниками должностных обязанностей;

работникам Центра информационных технологий Банка, обеспечивающим защиту реестра владельцев ценных бумаг и сведений, содержащихся в реестре владельцев ценных бумаг, от утраты (уничтожения), несанкционированного доступа, копирования, тиражирования, внесения несанкционированных изменений согласно должностным инструкциям в соответствии с отдельными локальными нормативными правовыми актами Банка.

59. Особенности порядка работы Банка с реестром владельцев ценных бумаг определены в Регламенте работы ОАО «Белагропромбанк» с реестром владельцев ценных бумаг.

60. Перечень работников Банка, ответственных за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации, а также работников Банка, имеющих доступ к конфиденциальной информации, содержащейся на бумажных носителях и (или) в электронном виде (далее – Перечень), определен в Регламенте работы ОАО «Белагропромбанк» с реестром владельцев ценных бумаг.

61. Доступ к конфиденциальной информации, содержащейся на бумажных носителях и (или) в электронном виде, а также обязанности по предоставлению и обеспечению сохранности конфиденциальной информации сохраняются за уполномоченными работниками на все время их работы в Банке вне зависимости от занимаемых должностей при условии закрепления прав доступа к конфиденциальной информации и (или) обязанностей по предоставлению, обеспечению сохранности конфиденциальной информации в их должностных инструкциях.

Права и обязанности, указанные в части первой настоящего пункта, прекращаются с момента прекращения трудовых отношений с Банком.

62. Учет лиц, получивших конфиденциальную информацию на основании соответствующих запросов, ведется в соответствующих журналах системы электронного документооборота Банка «РЕКОРД» (далее – СЭД) с определением в регистрационно-контрольной карточке документа персонифицированного уровня доступа.

63. При подготовке документа, который содержит конфиденциальную информацию из реестра владельцев ценных бумаг, работник, имеющий доступ к конфиденциальной информации, регистрирует проект документа в соответствующем журнале регистрации проектов документов в СЭД с указанием в обязательном порядке в регистрационно-контрольной карточке

проекта документа помимо необходимых первичных учетных реквизитов следующую информацию:

полное наименование государственного органа, юридического лица, фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица либо представителя физического лица, запрашивающего информацию;

регистрационный номер и дату государственной регистрации юридического лица, за исключением государственного органа, наименования регистрирующего органа (при его наличии), иного идентификационного номера нерезидента, запрашивающего конфиденциальную информацию (указывается в поле «Примечание»).

64. В случае получения документов, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях нарочным в регистрационно-контрольной карточке проекта документа в СЭД дополнительно с письменного согласия указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность такого работника государственного органа, юридического лица, физического лица либо представителя физического лица, запрашивающего информацию (указывается в поле «Примечание»).

65. Документы, содержащие конфиденциальную информацию о депоненте, сведения из реестра владельцев ценных бумаг, хранятся на бумажном носителе и (или) в электронном виде в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами Банка.

66. По завершению каждого операционного дня Центр информационных технологий обеспечивает резервное копирование в электронном виде баз данных, учетных регистров депозитария Банка, содержащих сведения из реестров владельцев ценных бумаг, конфиденциальную информацию о депоненте.

67. Хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию о депоненте, на бумажном носителе осуществляется в местах, исключающих их утрату (уничтожение), несанкционированный доступ, копирование, тиражирование.

68. Защита электронной информации, относящейся к конфиденциальной информации о депоненте, от утраты (уничтожения), несанкционированного доступа, копирования, тиражирования, внесения несанкционированных изменений в реестр владельцев ценных бумаг осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Банка.

Управление ценных бумаг

Ведомость № ___ от __.__.____
начисленной платы (вознаграждения)
за _____ месяц* _____ г.

Наименование эмитента/ депонента (в алфавитном порядке)	Номер и дата депозитарного договора	Причитающаяся к оплате сумма за текущий месяц, бел. руб. коп.	Фактически поступившая оплата за текущий месяц, бел. руб. коп.	Сумма к начислению, бел. руб. коп.
ИТОГО:	X			

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Начальник депозитария ценных бумаг (лицо, исполняющее его обязанности)
или заместитель начальника депозитария ценных бумаг

(должность)

(подпись)

(ФИО)

__ . __ . ____ г.

*наименование текущего месяца

Приложение 2
к Регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
ОТКРЫВАЕМЫХ РАЗДЕЛОВ НА СЧЕТАХ «ДЕПО» В ДЕПОЗИТАРИИ
ОАО «БЕЛАГРОПРОМБАНК»

Наименование типа раздела счета «депо»	Номер раздела счета «депо»
Основной	00
Ценные бумаги, обремененные иными обязательствами	02
Блокировано в залоге для обеспечения обязательств эмитента по облигациям	03
Блокировано в залоге	04
Блокировано принятое в залог	05
Блокировано по аресту	06
Ценные бумаги, заблокированные для торгов на фондовой бирже	09
Ценные бумаги, заблокированные в связи со смертью владельца	10
Мораторные акции, заблокированные в связи со смертью владельца	11
Блокировано по иным основаниям	12
Ценные бумаги, принадлежащие банку и находящиеся в разделе «Блокировано НБ»	14
Ценные бумаги, принадлежащие банку и находящиеся в разделе «Блокировано в залоге (НБ)»	15
Ценные бумаги в доверительном управлении	16
Блокировка ценных бумаг на счете «депо» эмитента	18
Допускается открытие других разделов на активных и пассивных счетах «депо»	

Назначение открываемых разделов на счетах «депо» в депозитарии
ОАО «Белагропромбанк»:

1. Раздел «Основной» (номер – 00) предназначен для учета ценных бумаг Банка, депонентов, учет прав на которые осуществляет Депозитарий, за исключением ценных бумаг, учет которых осуществляется на других разделах счета «депо» Банка, депонентов. Данный раздел открывается автоматически при открытии счета «депо» депонента, собственного счета «депо» Банка.

2. Раздел «Ценные бумаги, обремененные иными обязательствами» (номер – 02) предназначен для учета ценных бумаг, на депозитарные операции с которыми наложены ограничения, связанные с исполнением обязательств.

3. Раздел «Блокировано в залоге для обеспечения обязательств эмитента по облигациям» (номер – 03) открывается на счете «депо» залогодателя и предназначен для учета ценных бумаг, переданных в залог для обеспечения обязательств эмитента по облигациям.

4. Раздел «Блокировано в залоге» (номер – 04) открывается на счете «депо» залогодателя и предназначен для учета ценных бумаг, являющихся предметом договора залога, согласно которому заложенное имущество остается у залогодателя.

5. Раздел «Блокировано принятое в залог» (номер – 05) открывается на счете «депо» залогодержателя и предназначен для учета ценных бумаг, являющихся предметом залога по договору залога, согласно которому заложенное имущество передается залогодержателю.

6. Раздел «Блокировано по аресту» (номер – 06) предназначен для учета ценных бумаг, арестованных на основании соответствующего документа уполномоченного государственного органа и (или) должностного лица.

7. Раздел «Ценные бумаги, заблокированные для торгов на фондовой бирже» (номер – 09) предназначен для учета ценных бумаг, заблокированных для продажи на торгах на Бирже. Раздел открывается на основании копии договора на оказание услуг с профессиональным участником рынка ценных бумаг и (или) копии документа, подтверждающего регистрацию клиента – участника торгов.

8. Раздел «Блокировано в связи со смертью владельца» (номер – 10) предназначен для учета ценных бумаг (за исключением мораторных акций), заблокированных в связи со смертью владельца ценных бумаг.

9. Раздел «Мораторные акции, заблокированные в связи со смертью владельца» (номер – 11) предназначен для учета акций, на которые распространяется действие подпункта 1.12 пункта 1 Декрета № 3 и заблокированных в связи со смертью владельца ценных бумаг.

10. Раздел «Блокировано по иным основаниям» (номер – 12) предназначен для учета ценных бумаг, на депозитарные операции с которыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, наложены ограничения, и ценных бумаг, заблокированных по поручению депонента.

Указанные в подпунктах 11 и 12 разделы предназначены для учета ценных бумаг, передаваемых в залог Национальному банку Республики

Беларусь под предоставление последним кредитов Банку (овернайт, ломбардный, ломбардный аукцион), и открываются на собственном пассивном счете «депо» Банка.

11. Раздел «Ценные бумаги, принадлежащие банку и находящиеся в разделе «Блокировано НБ» (номер – 14).

Виды разрешенных депозитарных операций: перевод на собственном счете «депо» Банка в раздел «Ценные бумаги, принадлежащие банку и находящиеся в разделе «Блокировано НБ», «Основной»; перевод на корреспондентском счете «депо» НОСТРО с раздела/на раздел «Основной».

12. Раздел «Ценные бумаги, принадлежащие банку и находящиеся в разделе «Блокировано в залоге (НБ)» (номер – 15).

Виды разрешенных депозитарных операций: перевод на собственном счете «депо» Банка в раздел «Ценные бумаги, принадлежащие банку и находящиеся в разделе «Блокировано НБ», «Блокировано в залоге (НБ)».

13. Раздел «Ценные бумаги в доверительном управлении» (номер – 16) предназначен для учета ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении в Банке.

14. Раздел «Блокировка ценных бумаг на счете «депо» эмитента» (номер – 18) предназначен для учета ценных бумаг собственной эмиссии, приобретенных эмитентом для их последующего аннулирования.

Приложение 3
к Регламенту
Примерная форма

ПОРУЧЕНИЕ
на открытие раздела счета «депо»
от «__» _____ 20__ г.

№ счета «депо»: _____

Владелец счета «депо» _____
(наименование/ФИО)

Тип раздела _____

Основание _____
(номер и дата документа-основания при наличии)

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Отметка депозитария:

Присвоен номер раздела _____

Приложение 4
к Регламенту
Примерная форма

Депозитарий ценных бумаг
ОАО «Белагропромбанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие счета «депо»
(для юридического лица, филиала (отделения), другого структурного
подразделения юридического лица)

Полное наименование (в соответствии с уставом или положением)	
Место нахождения	
Резидент либо нерезидент Республики Беларусь	
Банковские реквизиты для выплаты дохода по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг	
УНП	
Наименование инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, в которой состоит на учете	

Просим открыть счет «депо».

С порядком проведения депозитарных операций в ОАО «Белагропромбанк», Регламентом Депозитария ОАО «Белагропромбанк», продолжительностью операционного дня, графиком работы (временем обслуживания клиентов) Депозитария, Сборником платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк», ознакомлен(а).

Отношение к США в рамках закона FATCA (ДА/НЕТ) _____

« __ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О., должность)

М.П.

Присвоен номер счета «депо»	Подпись работника депозитария ОАО «Белагропромбанк»

Приложение 5
к Регламенту
Примерная форма

Депозитарий ценных бумаг
ОАО «Белагропромбанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие счета «депо»
(для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия, имя, отчество физического лица	
Место жительства (место пребывания)/ почтовый адрес (указать в случае, если не совпадает с местом жительства (местом пребывания))	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Идентификационный номер (при наличии)	
Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг	
Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (номер, дата свидетельства о государственной регистрации, кем выдано)	
Наименование инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, в которой состоит на учете физическое лицо (при наличии)	

Прошу открыть счет «депо».

С порядком проведения депозитарных операций в ОАО «Белагропромбанк», Регламентом Депозитария ценных бумаг ОАО «Белагропромбанк», продолжительностью операционного дня, графиком работы (временем обслуживания клиентов), Сборником платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк»,

ознакомлен(а).

Отношение к США в рамках закона FATCA (ДА/НЕТ) _____

« __ » _____ 20__ г.

(подпись физического лица)
М.П. (для индивидуального предпринимателя)

Присвоен номер счета «депо»	Подпись работника депозитария ОАО «Белагропромбанк»

Приложение 6
к Регламенту

Примерная форма

Договор
на депозитарное обслуживание Эмитента № _____

г.Минск _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество «Белагропромбанк», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице _____, действующей на основании доверенности от __.__.20__ № _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Эмитент», в лице _____, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депозитарий обязуется по заданию Эмитента за плату и в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и условиями настоящего Договора:

открыть счет «депо» Эмитенту, обеспечить учет ценных бумаг Эмитента, прав на них и обременений (ограничений) этих прав, хранение документарных ценных бумаг Эмитента, а также осуществление переводов (списание, зачисление) ценных бумаг Эмитента по счетам «депо»;

вести реестр владельцев ценных бумаг Эмитента путем открытия и ведения в установленном законодательством порядке счетов «депо» Эмитенту и владельцам ценных бумаг Эмитента для учета и удостоверения прав на именные эмиссионные ценные бумаги, принадлежащих депонентам;

формировать реестр владельцев ценных бумаг Эмитента на определенную им дату;

оказывать услуги по учету прав на прочие именные ценные бумаги, хранению всех именных ценных бумаг (далее – ценные бумаги) и (или) расчетам по операциям с ценными бумагами, находящимися на счете «депо» Эмитента.

1.2. Эмитент гарантирует, что все ценные бумаги, которые депонируются на его счете «депо» в Депозитарии являются ценными бумагами, в отношении которых в соответствии с законодательством Республики Беларусь разрешен депозитарный учет ценных бумаг.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Эмитент обязан:

2.1.1. При заключении настоящего Договора представить Депозитарию следующие документы:

письменное заявление на открытие счета «депо» по установленной форме;

копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную в соответствии с законодательством;

копию устава с отметкой о регистрации в регистрирующем органе, заверенную в соответствии с законодательством;

список лиц, имеющих право получать (передавать) документы, содержащие конфиденциальную информацию о депонентах, по форме, предусмотренной Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30;

иные документы, представление которых является в соответствии с законодательством Республики Беларусь условием открытия счета «депо».

2.1.2. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента государственной регистрации выпуска ценных бумаг Эмитента представить Депозитарию следующие документы:

копию проспекта эмиссии ценных бумаг, заверенную подписью руководителя либо уполномоченного им лица и печатью Эмитента, в случае его составления при выпуске ценных бумаг;

копию свидетельства о государственной регистрации ценных бумаг, заверенную подписью руководителя либо уполномоченного им лица и печатью Эмитента;

предусмотренные законодательством первичные документы для перевода ценных бумаг со счета «депо» Эмитента на счета «депо» их владельцев;

иные документы в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.1.3. В случае изменения данных анкеты Эмитента (полное наименование, место нахождения, УНП), Эмитент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения изменений обязан предоставить в Депозитарий:

письменное заявление Эмитента с указанием измененных данных;

копию документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения, заверенные подписью руководителя и печатью Эмитента.

2.1.4. В случае изменения банковских реквизитов, сведений о руководителе, главном бухгалтере, иных сведений, указанных в анкете Эмитента, Эмитент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения изменений представляет в Депозитарий письменное заявление с указанием измененных данных.

2.1.5. При внесении изменений и (или) дополнений в Устав представить новый Устав или его копию либо изменения (дополнения) к нему, удостоверенные в соответствии с законодательством в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента государственной регистрации изменений (дополнений).

При внесении изменений или дополнений в Устав, связанных с изменением общего количества акций Эмитента, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента поступления на его счет «депо» выпущенных акций представить в Депозитарий предусмотренные и оформленные в соответствии с законодательством первичные документы для перевода акций со счета «депо» Эмитента на счета «депо» его депонентов. Ответственность за полноту, правильность и своевременность представления в Депозитарий сведений, содержащихся в первичных документах, несет Эмитент.

2.1.6. Эмитент совместно с Депозитарием обязан проводить сверку общего количества передаваемых для учета ценных бумаг с количеством ценных бумаг, принадлежащих владельцам, согласно списку владельцев ценных бумаг.

2.1.7. Не позднее 1 (одного) операционного дня после получения отчетных документов сообщить Депозитарию о ценных бумагах, ошибочно зачисленных на его счет «депо», с обязательным предоставлением поручения «депо» на перевод ценных бумаг на счет «депо» переводоотправителя, и ошибочно списанных с него.

2.1.8. В случае отсутствия в Банке карточки с образцами подписей, оформленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, регулирующим банковскую деятельность, после открытия счета «депо» оформить и предоставить в Депозитарий карточку с образцами подписей Эмитента до представления первого поручения «депо» на перевод ценных бумаг с этого счета «депо» (раздела этого счета «депо») и (или) запроса на формирование реестра владельцев ценных бумаг Эмитента.

Предоставляемая Депозитарию карточка с образцами подписей составляется по форме и удостоверяется в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке или оттиска печати в течение 3 (трех) рабочих дней с момента внесения изменений должен представить в Депозитарий новую карточку с образцами подписей и оттиска печати, заверенную в соответствии с законодательством.

2.1.9. Оплачивать услуги Депозитария и возмещать расходы РУП «Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг» (далее – РУП «РЦДЦБ») на условиях и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, в размере, определяемом Сборником платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк» (далее – Сборник платы), размещенном на официальном сайте Депозитария в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://www.belapb.by/rus/malomu-i-srednemu-biznesu/plata-za-bankovskie-i-inye-operacii/>, и Прейскурантами тарифов на услуги РУП «РЦДЦБ», оказываемые депозитариям (далее – Прейскуранты тарифов).

2.1.10. Для перевода ценных бумаг Эмитент предоставляет в Депозитарий оформленное поручение «депо» на перевод ценных бумаг в двух экземплярах для междепозитарного перевода, в трех экземплярах для внутридепозитарного перевода и (или) иные первичные документы в соответствии с

законодательством. Первый экземпляр заверяется подписями инициатора перевода ценных бумаг и остается в Депозитарии.

2.1.11. Для получения реестра владельцев ценных бумаг на определенную Эмитентом дату направить Депозитарию запрос о выдаче реестра владельцев ценных бумаг, оформленный согласно требованиям законодательства Республики Беларусь.

2.1.12. Предоставлять в Депозитарий письменное заявление в произвольной форме, содержащее новые данные документов, удостоверяющих личность депонентов (физических лиц) Эмитента с приложением их копий.

2.1.13. В случае расторжения настоящего Договора компенсировать Депозитарию его расходы и издержки по настоящему Договору и по процедуре передачи реестра владельцев ценных бумаг, предоставить поручение «депо» на перевод ценных бумаг и заявление в произвольной форме на закрытие счета «депо».

2.1.14. Своевременно извещать Депозитарий о прекращении или об изменении полномочий своего уполномоченного лица.

2.1.15. Уведомить Депозитарий о принятом решении о реорганизации либо о ликвидации, о возбуждении в отношении эмитента экономическим судом производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве), о принятии эмитентом решения о консолидации либо дроблении акций.

2.1.16. Оплатить фактически понесенные Депозитарием расходы и (или) возместить убытки в случаях одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, расторжения Договора по решению суда, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие расходы и (или) убытки, путем перечисления на счет, указанный в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Договора.

2.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

2.2. Эмитент имеет право:

2.2.1. При открытии (закрытии) счета «депо» получить свидетельство об открытии (закрытии) счета «депо».

2.2.2. Требовать предъявления Депозитарием для ознакомления сведений о состоянии реестра владельцев ценных бумаг Эмитента путем представления этой информации уполномоченным представителям Эмитента.

2.2.3. Осуществлять контроль за ведением реестра владельцев ценных бумаг Депозитарием в соответствии с настоящим Договором.

2.2.4. Запрашивать реестр владельцев ценных бумаг на определенную дату путем направления Депозитарию соответствующего запроса.

2.2.5. Представлять в Депозитарий дополнительную карточку с образцами подписей временно уполномоченных должностных лиц в случае временного отсутствия должностных лиц Эмитента, указанных в карточке с образцами подписей, вместе с документом, подтверждающим временное отсутствие указанных в карточке с образцами подписей лиц (выписка из приказа и др.), с указанием срока ее действия, который не должен превышать 2 (двух) месяцев.

2.2.6. Передавать Депозитарию указания о распоряжении ценными бумагами, которые учитываются в Депозитарии путем представления необходимых первичных документов и (или) поручений «депо» на перевод ценных бумаг в сроки и порядке, предусмотренные настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

2.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

2.3. Депозитарий обязан:

2.3.1. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Договора, открыть счет «депо» Эмитенту и выдать свидетельство об открытии счета «депо».

2.3.2. По заключению настоящего договора и представлению Эмитентом копии договора на оказание услуг с профессиональным участником рынка ценных бумаг и (или) копии документа, подтверждающего регистрацию клиента – участника торгов, не позднее 1 (одного) операционного дня открыть раздел счета «депо» для обеспечения участия в торгах в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;

2.3.3. Открыть накопительные счета «депо» владельцам ценных бумаг Эмитента не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента предоставления нарочным или почтой в сроки, определенные законодательством Республики Беларусь, в Депозитарий документов, на основании которых открываются эти накопительные счета на имя лиц, приобретающих ценные бумаги в процессе размещения Эмитентом, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3.4 настоящего Договора.

2.3.4. Открыть накопительные счета «депо» не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления в Депозитарий документов, на основании которых открываются эти накопительные счета на имя лиц, приобретающих ценные бумаги Эмитента в ходе их обращения в результате заключения гражданско-правовых сделок с ценными бумагами эмитента или их наследования, а также лиц, осуществляющих перевод принадлежащих им именных эмиссионных ценных бумаг Эмитента в Депозитарий.

2.3.5. Не позднее операционного дня Депозитария, в течение которого были открыты накопительные счета «депо», зачислить на счета «депо» владельцев ценных бумаг Эмитента, а также на имя лиц, впервые приобретающих ценные бумаги Эмитента, количество ценных бумаг, указанное в документе, на основании которого был открыт накопительный счет «депо».

2.3.6. После открытия и зачисления именных эмиссионных ценных бумаг на накопительные счета «депо» всех лиц, указанных в списке Эмитента, передаваемого на централизованное хранение выпуска (выпусков) именных эмиссионных ценных бумаг сформировать и представить Эмитенту реестр владельцев ценных бумаг в порядке, предусмотренном настоящим Договором и Регламентом работы Депозитария.

2.3.7. По запросу Эмитента сформировать на определенную Эмитентом дату и представить в соответствии с настоящим Договором реестр владельцев ценных бумаг в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь,

на бумажном носителе, оформленном в соответствии с Регламентом депозитария ОАО «Белагропромбанк», а также в случае необходимости в электронном виде в дополнение к реестру владельцев ценных бумаг, представленному на бумажном носителе.

2.3.8. Принимать документы Эмитента на осуществление депозитарных операций в соответствии с Регламентом депозитария ценных бумаг ОАО «Белагропромбанк» (далее – Регламент).

2.3.9. Осуществлять учетные депозитарные операции по счетам «депо» Эмитента и депонентов владельцев ценных бумаг Эмитента в пределах остатков ценных бумаг на их счетах «депо» на основании надлежащим образом оформленных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Регламентом и настоящим Договором не позднее 1 (одного) операционного дня, следующего за днем представления документов, являющихся указаниями, в Депозитарий.

2.3.10. В случае отказа от осуществления учетной депозитарной операции уполномоченный работник Депозитария возвращает инициатору поручения на перевод ценных бумаг с указанием на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо» своей фамилии, инициалов, должности, мотивированной причины отказа и ставит свою подпись и печать (штамп) Депозитария не позднее 2 (двух) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий.

2.3.11. Осуществлять другие депозитарные операции по счетам «депо» Эмитента и депонентов на основании надлежащим образом оформленных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Регламентом и настоящим Договором не позднее 10 (десяти) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий.

2.3.12. В случае отказа от осуществления депозитарной операции, указанной в п.2.3.11 настоящего Договора, Депозитарий обязан не позднее 10 (десяти) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий, в письменной форме сообщить мотивированную причину отказа представившему их лицу.

2.3.13. Выдавать Эмитенту отчетные документы (в форме поручения «депо» с отметкой об исполнении, выписки о состоянии счета «депо», выписки об операциях по счету «депо», оформленных в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь) после проведения депозитарных операций в соответствии с настоящим Договором.

2.3.14. По запросу Эмитента сформировать выписку об операциях по счету «депо» и (или) выписку о состоянии счета «депо» и выдать Эмитенту либо его уполномоченному лицу в соответствии с настоящим Договором.

2.3.15. До заключения настоящего договора представить Эмитенту выписку из Сборника платы за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк» на предоставляемые услуги, копии Прейскурантов тарифов, действующих на момент подписания Договора, а также ознакомить с продолжительностью операционного дня, Регламентом Депозитария.

2.3.16. Сообщать Эмитенту об изменениях времени операционного дня Депозитария, платы за операции на предоставляемые услуги путем размещения продолжительности операционного дня, Сборника платы и Прейскурантов тарифов на информационных стендах Депозитария, его региональных дирекций, ЦБУ, в сети «Интернет» на официальном сайте Депозитария не менее, чем за два рабочих дня до вступления в силу указанных изменений.

Надлежащим считается уведомление путем размещения информации, указанной в части первой настоящего подпункта, на официальном сайте Депозитария в глобальной компьютерной сети Интернет, а также информация размещается на информационных стендах Депозитария, его региональных дирекций, ЦБУ.

Плата за оказываемые услуги в новом размере взимается с момента вступления в силу изменений в Сборник платы и Прейскуранты тарифов.

2.3.17. Обеспечивать конфиденциальность и безопасность хранения информации об Эмитенте и депонентах, защиту от несанкционированного доступа и внесения несанкционированных изменений.

2.3.18. Возместить Эмитенту убытки и (или) фактически понесенные расходы в случаях одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, расторжения Договора по решению суда не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие расходы и (или) убытки путем перечисления на счет, указанный Эмитентом в п. 11 настоящего Договора.

2.3.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

2.4. Депозитарий имеет право:

2.4.1. Принимать поручения «депо» к исполнению только при условии правильного составления поручения и достаточности на счете «депо» Эмитента переводимых ценных бумаг, не обремененных обязательствами.

2.4.2. Осуществлять депозитарные операции по счетам «депо» Эмитента и депонентов по поручению инициатора перевода ценных бумаг на основании законодательства Республики Беларусь и настоящего Договора.

2.4.3. Не исполнять распоряжения Эмитента, если таковые противоречат законодательству Республики Беларусь или уставу Эмитента.

2.4.4. Закрывать счет «депо» Эмитента по его письменному заявлению в случае расторжения (окончания срока действия) настоящего Договора или в иных случаях, установленных законодательством Республики Беларусь.

2.4.5. В одностороннем порядке вносить изменения в Сборник плат, изменять продолжительность операционного дня Депозитария, уведомив об изменениях не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до вступления в силу указанных изменений путем размещения информации на официальном сайте Депозитария (www.belarpb.by).

2.4.6. Оказывать консультационные услуги в области операций с ценными бумагами.

2.4.7. В случае поступления от Эмитента излишне оплаченной суммы денежных средств за оказанные депозитарные услуги, Депозитарий вправе

учитывать такие суммы на соответствующих счетах по учету комиссионных доходов будущих периодов до наступления следующего отчетного периода.

2.4.8. Списывать плату (вознаграждение) за оказание услуг Депозитарием и возмещение расходов РУП «Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг» в размере, определенном Сборником платы:

платежным ордером с текущего (расчетного) банковского счета Эмитента, открытого в ОАО «Белагропромбанк», в установленной законодательством Республики Беларусь очередности платежей при достаточности денежных средств на текущем (расчетном) банковском счете Эмитента и отсутствии картотеки к внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок»;

путем выставления платежного требования с акцептом к текущему (расчетному) банковскому счету Эмитента, открытому в ином банке;

платежным ордером в счет неотложных нужд с текущего (расчетного) банковского счета Эмитента, открытого в ОАО «Белагропромбанк», при недостаточности денежных средств на текущем (расчетном) банковском счете Эмитента, при наличии картотеки к внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок».

2.4.9. Требовать от Эмитента предоставления документов, необходимых для исполнения обязанностей Депозитария по настоящему Договору.

2.4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Эмитент оплачивает за услуги Депозитария абонентскую плату в размерах, определенных Сборником платы, на счет № _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551 не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

3.2. Эмитент возмещает расходы, связанные с выполнением его поручений, изменяющих состояние корреспондентского счета «депо» ЛОРО Депозитария (раздела корреспондентского счета «депо» ЛОРО Депозитария), подготовкой и предоставлением ответов на информационные запросы «Сбор реестра» по всем именованным эмиссионным ценным бумагам Эмитента или части их выпуска, учет прав на которые осуществляется не в Депозитарии Эмитента в размере, определенном Прейскурантами тарифов, на счет № _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551 не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Стороны обязуются в рамках заключенного Договора на оказываемые услуги принимать и соблюдать меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации в соответствии с требованием законодательства Республики Беларусь.

4.2. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию по настоящему Договору, предоставляются в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Беларусь.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение Эмитентом сроков оплаты услуг, выполняемых по настоящему Договору, Эмитент оплачивает Депозитарию пеню в размере 0,7 % от неоплаченной суммы платы (вознаграждения) за каждый день просрочки на счет № _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551. Уплата пени не освобождает Эмитента от оплаты стоимости услуг, предоставляемых Депозитарием Эмитенту.

5.2. В случае неоплаты Эмитентом предоставленных Депозитарием услуг в срок более 60 (шестидесяти) календарных дней, Депозитарий направляет Эмитенту уведомление об оплате услуг, а также требование о сообщении реквизитов нового депозитария Эмитента в трехдневный срок с момента получения уведомления.

5.3. Ответственность за представление недостоверных данных, а также за несвоевременное представление данных, необходимых Депозитарию для надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору, и за последствия исполнения Депозитарием поручений Эмитента несет Эмитент.

5.4. Ответственность за возможные неблагоприятные последствия, вызванные не предоставлением в Депозитарий в письменном виде соответствующих документов, подтверждающих произошедшие изменения в каких бы то ни было документах Эмитента, в полномочиях его должностных лиц, если такие изменения могли быть существенными для исполнения Депозитарием его обязательств по настоящему Договору, возлагается на Эмитента.

5.5. Депозитарий несет ответственность исключительно за ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение поручений Эмитента по вине Депозитария в размере, определенном в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.6. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, заключенному на условиях, определенных настоящим Регламентом, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (военные действия, забастовки, массовые беспорядки, эпидемии, пожары, землетрясения, наводнения, эмбарго, аварии, сбои в работе технических средств и систем, вступление в силу нормативных правовых актов, делающих невозможным исполнение принятых на себя Сторонами обязательств). О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона, ссылающаяся на указанные обстоятельства, обязана незамедлительно уведомить другую сторону любыми

средствами связи, позволяющими документально зафиксировать факт передачи уведомления.

Отсутствие такого уведомления лишает сторону, действия которой попали под обстоятельства непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств.

5.7. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной в связи с выполнением ими обязательств по настоящему Договору.

6. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА

6.1. Документы, в том числе поручения «депо», являющиеся указаниями о распоряжении ценными бумагами Эмитента, которые учитываются (хранятся) в Депозитарии, передаются Эмитентом в Депозитарий через уполномоченных лиц или по почте на бумажном носителе или в виде электронного документа в соответствии с требованиями Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30.

6.2. Отчетные документы Депозитария (поручения «депо» с отметкой об исполнении, выписка о состоянии счета «депо», выписка об операциях по счету «депо» и др.) предоставляются либо на бумажном носителе уполномоченным лицам Эмитента, указанным в предоставленном Депозитарию списке (пересылаться по почте), либо в виде электронного документа в соответствии с требованиями Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут (прекращен) по соглашению Сторон. Стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

Досрочное расторжение настоящего Договора не влечет прекращения неисполненных сторонами обязательств и ответственности за их неисполнение.

7.3. При расторжении Договора по инициативе одной из Сторон сторона, иницирующая расторжение настоящего Договора, письменно (заказным письмом) уведомляет другую сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения действия Договора.

Кроме этого, сторона-инициатор расторжения Договора в указанный срок обязана уведомить заказным письмом либо посредством системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь о расторжении настоящего Договора Департамент по ценным бумагам ((в отношении акционерных обществ, являющихся банками,

небанковскими кредитно-финансовыми организациями, страховыми организациями, профучастниками, специальными финансовыми организациями, акционерными инвестиционными фондами, а также акционерных обществ с местом нахождения на территории Минской области, г. Минска), территориальный орган Министерства финансов по ценным бумагам по территориальной принадлежности эмитента (в отношении иных акционерных обществ).

7.4. Эмитент вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при условии компенсации Депозитарию его расходов и издержек по настоящему Договору и по процедуре передачи реестра владельцев ценных бумаг, а также оплатить фактически понесенные Депозитарием расходы в порядке и в сроки, предусмотренные п. 2.1.16 настоящего Договора.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ УЧЕТА ПРАВ НА ИМЕННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ В ДРУГОЙ ДЕПОЗИТАРИЙ

8.1. Передача учета прав на именные эмиссионные ценные бумаги в другой депозитарий осуществляется в случае расторжения настоящего Договора и (или) ликвидации Депозитария.

8.2. В случае расторжения Договора, связанного с прекращением действия лицензии на профессиональную и биржевую деятельность по ценным бумагам или ликвидацией Депозитария, Депозитарий в течение 10 (десяти) календарных дней с даты принятия решения о ликвидации или с даты приостановления, прекращения действия (аннулирования) его лицензии письменно уведомляет Эмитента и его депонентов, с которыми заключены соответствующие договоры, об их расторжении в течение 15 календарных дней с даты уведомления.

8.3. В уведомлении Эмитента и депонентов о расторжении с ними депозитарных договоров указывается дата, до наступления которой депоненты могут выполнить необходимые действия для перевода своих именных эмиссионных ценных бумаг на счет «депо», открытый в другом депозитарии.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения споров при исполнении обязательств по настоящему Договору стороны принимают меры по их разрешению путем переговоров.

9.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору направляются заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручаются под роспись. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения. Ответ на претензию подписывается получателем претензии или его представителем и направляется заявителю претензии заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

9.3. При не достижении согласия спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимному согласию сторон путем заключения уполномоченными лицами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Обязательства, возникшие у Сторон в течение срока действия настоящего Договора, считаются прекращенными после их полного исполнения.

10.3. Эмитент подтверждает, что до заключения настоящего Договора Депозитарий:

ознакомил Эмитента с порядком учета (учета и хранения) ценных бумаг в Депозитарии и общими условиями осуществления депозитарной деятельности, предусмотренных законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах;

ознакомил Эмитента с содержанием Регламента работы Депозитария, тарифами на услуги (Сборником платы и Прейскурантами тарифов на услуги РУП «РЦДЦБ»), графиком работы и продолжительностью операционного дня Депозитария, разъяснил порядок оформления поручений «депо» и иных документов для осуществления депозитарных операций.

10.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все надлежащим образом оформленные приложения (соглашения, протоколы и пр.) к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Депозитарий:

ОАО «Белагропромбанк»

Место нахождения:

220036, г. Минск,

пр-т Жукова, 3

банковские реквизиты:

счет

_____ / _____ /
в Национальном банке

Республики Беларусь

БИК ВАРВВУ2Х

УНП 100693551

Эмитент:

_____ / _____ /
Место нахождения:

_____ / _____ /
банковские реквизиты:

текущий (расчетный) счет

_____ / _____ /
в _____

БИК _____

УНП _____

От Депозитария:

_____ / _____ /

М.П.

_____ 20__ г.

От Эмитента:

_____ / _____ /

М.П.

_____ 20__ г.

Договор на депозитарное обслуживание
по работе с ценными бумагами № ____

г. Минск
г.

« ____ » _____ 20__

Открытое акционерное общество «Белагропромбанк», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице _____, действующей на основании доверенности от ____ . ____ .20__ № _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Депонент», в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депозитарий обязуется по заданию Депонента за плату в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и условиями настоящего Договора:

открыть счет «депо» Депоненту для учета прав на ценные бумаги;
оказывать услуги по учету прав на прочие именные ценные бумаги, хранению всех именных ценных бумаг и (или) расчетам по операциям с ценными бумагами, находящимися на счете «депо» Депонента.

1.2. Депонент гарантирует, что все ценные бумаги, которые депонируются на его счете «депо» в Депозитарии, являются ценными бумагами, в отношении которых в соответствии с законодательством Республики Беларусь разрешено осуществление депозитарной деятельности.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Депонент обязан:

2.1.1. При заключении настоящего Договора представить Депозитарию:
письменное заявление на открытие счета «депо» по установленной форме;

копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную в соответствии с законодательством;

копию устава с отметкой о регистрации в регистрирующем органе, заверенную в соответствии с законодательством;

список лиц, имеющих право получать (передавать) документы, содержащие конфиденциальную информацию о депонентах, по форме, предусмотренной Инструкцией о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30;

иные документы, представление которых является в соответствии с законодательством Республики Беларусь условием открытия счета «депо».

2.1.2. В случае изменения данных анкеты Депонента (полное наименование, место нахождения, УНП) Депонент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения изменений представляет в Депозитарий:

письменное заявление Депонента с указанием измененных данных;

копию документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения, заверенную подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью Депонента.

2.1.3. В случае изменения банковских реквизитов, сведений о руководителе, главном бухгалтере, иных сведений, указанных в анкете Депонента, Депонент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения изменений обязан предоставить в Депозитарий письменное заявление с указанием измененных данных.

2.1.4. При внесении изменений и (или) дополнений в Устав представить новый Устав или его копию либо изменения (дополнения) к нему, удостоверенные в соответствии с законодательством в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента государственной регистрации изменений (дополнений).

2.1.5. Оформить и предоставить Депозитарию карточку образцов подписей, удостоверенную в соответствии с законодательством до предоставления первого поручения «депо» на перевод ценных бумаг со счета «депо». В случае изменения перечня лиц, имеющих право подписывать поручения «депо», предоставить новую или дополнительную карточку образцов подписей.

Карточка с образцами подписей может быть составлена по форме, предусмотренной законодательством Республики Беларусь для открытия банками счетов клиентам.

2.1.6. В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке или оттиска печати в течение 3 (трех) рабочих дней с момента внесения изменений должен представить в Депозитарий новую карточку с образцами подписей и оттиска печати, заверенную в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.1.7. Представлять Депозитарию только те поручения, которые соответствуют требованиям законодательства и содержат указания Депозитарию на выполнение депозитарных операций, разрешенных законодательством Республики Беларусь

2.1.8. Не позднее 1 (одного) операционного дня после получения отчетных документов сообщить Депозитарию о ценных бумагах, ошибочно зачисленных на его счет «депо», с обязательным предоставлением поручения «депо» на перевод ценных бумаг на счет «депо» переводоотправителя, и ошибочно списанных с него.

2.1.9. Оплачивать услуги Депозитария и возмещать расходы РУП «Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг» (далее – РУП «РЦДЦБ») на условиях и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, в

размере, определяемом Сборником платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк» (далее – Сборник платы), размещенном на официальном сайте Депозитария в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://www.belapb.by/rus/malomu-i-srednemu-biznesu/plata-za-bankovskie-i-inye-operacii/>, и Прейскурантами тарифов на услуги РУП «РЦДЦБ», оказываемые депозитариям (далее – Прейскуранты тарифов).

2.1.10. Депонент ознакомлен с Регламентом депозитария ОАО «Белагропромбанк» (далее – Регламент), продолжительностью операционного дня (графиком работы) Депозитария и обязуется их полностью выполнять.

2.1.11. В сроки, установленные нормативными правовыми актами Республики Беларусь, регулирующими обращение соответствующего вида ценных бумаг, при наступлении срока погашения выпуска государственных ценных бумаг и ценных бумаг Национального банка Республики Беларусь и (или) выплаты по ним дохода представлять Депозитарию по установленной форме в соответствии с законодательством сведения о количестве ценных бумаг этого выпуска на счете «депо» и номера счета для зачисления денежных средств.

2.1.12. В случае расторжения настоящего Договора компенсировать Депозитарию его расходы и издержки по настоящему Договору, предоставить поручение «депо» на перевод ценных бумаг и заявление в произвольной форме на закрытие счета «депо».

2.1.14. Своевременно извещать Депозитарий о прекращении или об изменении полномочий своего уполномоченного лица.

2.1.15. Уведомить Депозитарий о принятом решении о реорганизации либо о ликвидации, о возбуждении в отношении депонента экономическим судом производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве).

2.1.16. Оплатить фактически понесенные Депозитарием расходы и (или) возместить убытки в случаях одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, расторжения Договора по решению суда не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие расходы и (или) убытки, путем перечисления на счет, указанный в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Договора.

2.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

2.2. Депонент имеет право:

2.2.1. Поручать Депозитарию проведение операций по счету «депо» в соответствии с законодательством, регламентирующим порядок осуществления депозитарной деятельности в Республике Беларусь, настоящим Договором и Регламентом.

2.2.2. Представлять в Депозитарий дополнительную карточку с образцами подписей временно уполномоченных должностных лиц, в случае временного отсутствия должностных лиц Депонента, указанных в карточке с образцами

подписей, вместе с документом, подтверждающим временное отсутствие указанных в карточке с образцами подписей лиц (выписка из приказа и др.), с указанием срока ее действия, который не должен превышать 2 (двух) месяцев.

2.2.3. Получать предусмотренные настоящим Договором отчетные документы в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете «депо» Депонента.

2.2.4. Передавать Депозитарию указания о распоряжении ценными бумагами, которые учитываются в Депозитарии путем представления необходимых первичных документов и (или) поручений «депо» на перевод ценных бумаг в сроки и порядке, предусмотренном настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

2.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

2.3. Депозитарий обязан:

2.3.1. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Договора, открыть счет «депо» Депоненту и выдать свидетельство об открытии счета «депо».

2.3.2. По заключению настоящего Договора и представлению Депонентом копии договора на оказание услуг с профессиональным участником рынка ценных бумаг и (или) копии документа, подтверждающего регистрацию клиента участника торгов, не позднее 1 (одного) операционного дня открыть раздел счета «депо» для обеспечения участия в торгах в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа».

2.3.3. До заключения настоящего договора представить Депоненту выписку из Сборника платы за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк» на предоставляемые услуги, копии Прейскурантов тарифов, действующих на момент подписания Договора, а также ознакомить с продолжительностью операционного дня, Регламентом Депозитария.

2.3.4. Принимать поручения Депонента на осуществление депозитарных операций в соответствии с Регламентом.

2.3.5. При приеме поручения «депо»:

осуществлять визуальный контроль поручения «депо»;

сверить информацию, указанную в его реквизитах, с информацией, содержащейся в учетных регистрах Депозитария, а также с информацией, содержащейся в дополнительных документах, представленных в Депозитарий для осуществления перевода ценных бумаг,

сверить подпись (подписи) и оттиск печати инициатора перевода ценных бумаг на поручении «депо» с образцами подписей и оттиска печати в карточке с образцами подписей инициатора перевода.

2.3.6. Осуществлять учетные депозитарные операции по счету «депо» Депонента в пределах остатков ценных бумаг на их счетах «депо» на основании надлежащим образом оформленных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Регламентом.

2.3.7. В случае отказа от осуществления учетной депозитарной операции Депозитарий возвращает инициатору поручения на перевод ценных бумаг с

указанием на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо» своей фамилии, инициалов, должности, мотивированной причины отказа и ставит свою подпись и печать (штамп) Депозитария не позднее 3 (трех) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий.

2.3.8. Исполнять поручения «депо» в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты составления Депонентом соответствующего поручения «депо».

2.3.9. Осуществлять другие депозитарные операции по счету Депонента на основании надлежащим образом оформленных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Регламентом и настоящим Договором не позднее 10 (десяти) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий.

2.3.10. В случае отказа от осуществления депозитарной операции, указанной в п. 2.3.8, Депозитарий обязан не позднее 10 (десяти) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий, в письменной форме сообщить мотивированную причину отказа представившему их лицу.

2.3.11. Выдавать Депоненту отчетные документы (в форме поручения «депо» с отметкой об исполнении, выписки о состоянии счета «депо», выписки об операциях по счету «депо», оформленных в соответствии с законодательством Республики Беларусь) после проведения депозитарных операций в соответствии с настоящим Договором.

2.3.12. По запросу Депонента, представителя Депонента, оператора счета «депо» Депонента сформировать выписку об операциях по счету «депо» и (или) выписку о состоянии счета «депо» и выдать Депоненту либо его уполномоченному лицу в соответствии с настоящим Договором.

2.3.13. Включать информацию о Депоненте в ответ на информационный запрос «Сбор реестра» или в реестры владельцев ценных бумаг в случае, если на счете «депо» Депонента числятся ценные бумаги выпуска, по которому формируется реестр владельцев ценных бумаг.

2.3.14. После представления надлежащих документов регистрировать факты возникновения ограничения прав на ценные бумаги и (или) их обременения (в том числе правами третьих лиц, залогом), а также факты изменения, прекращения ограничения (обременения).

2.3.15. Сообщать Депоненту об изменениях времени операционного дня Депозитария, платы за операции на предоставляемые услуги путем размещения информации о продолжительности операционного дня, Сборника платы и Прейскурантов тарифов на информационных стендах Депозитария, его региональных дирекций, ЦБУ, в сети «Интернет» на официальном сайте Депозитария не менее, чем за два рабочих дня до вступления в силу указанных изменений.

Надлежащим считается уведомление путем размещения информации, указанной в части первой настоящего подпункта, на официальном сайте Депозитария в глобальной компьютерной сети Интернет, а также информация

размещается на информационных стендах Депозитария, его региональных дирекций, ЦБУ.

Плата за оказываемые услуги в новом размере взимается с момента вступления в силу изменений в Сборник платы и Прейскуранты тарифов.

2.3.16. Возместить Депоненту убытки и (или) фактически понесенные расходы в случаях одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, расторжения Договора по решению суда не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие расходы и (или) убытки, путем перечисления на счет, указанный Депонентом в п. 10 настоящего Договора.

2.3.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

2.4. Депозитарий не имеет права:

передать без специального поручения Депонента принятые на хранение и (или) учет ценные бумаги в управление третьим лицам;

обеспечивать исполнение собственных обязательств или обязательств третьих лиц принятыми на хранение и (или) учет ценными бумагами Депонента, в том числе передавать их в залог, за исключением залога ценных бумаг для обеспечения обязательств Депонента, осуществляемого на основании отдельного договора с ним.

2.5. Депозитарий имеет право:

2.5.1. Принимать поручения «депо» к исполнению только при условии правильного составления поручения и достаточности на счете «депо» Депонента переводимых ценных бумаг, не обремененных обязательствами.

2.5.2. Не исполнять распоряжения Депонента, если таковые противоречат законодательству Республики Беларусь.

2.5.3. В одностороннем порядке вносить изменения в Сборник платы, изменять продолжительность операционного дня Депозитария, уведомив об изменениях не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до вступления в силу указанных изменений путем размещения информации на официальном сайте Депозитария (www.belarpb.by).

2.5.4. В случае поступления от Депонента излишне оплаченной суммы денежных средств за оказанные депозитарные услуги, Депозитарий вправе учитывать такие суммы на соответствующих счетах комиссионных доходов будущих периодов.

2.5.5. Требовать от Депонента предоставления документов, необходимых для исполнения обязанностей Депозитария по настоящему Договору.

2.5.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Депонент оплачивает за услуги Депозитария абонентскую плату в размерах, определенных Сборником платы, на счет _____ в ОАО «Белагропромбанк»,

БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551 не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

3.2. Депонент возмещает расходы, связанные с выполнением поручений Депонента, изменяющих состояние корреспондентского счета «депо» ЛОРО Депозитария (раздела корреспондентского счета «депо» ЛОРО Депозитария), хранением выпусков ценных бумаг (за исключением ценных бумаг ОАО «Белагропромбанк» и ценных бумаг эмитентов, заключивших договор на депозитарное обслуживание с Депозитарием), в размере, определенном Прейскурантами тарифов, на счет _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Стороны обязуются в рамках заключенного Договора на оказываемые услуги принимать меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации в соответствии с требованием законодательства Республики Беларусь.

4.2. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию по настоящему Договору, предоставляются в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Беларусь.

5. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Документы, в том числе поручения «депо», являющиеся указаниями о распоряжении ценными бумагами Эмитента, которые учитываются (хранятся) в Депозитарии, передаются Депонентом в Депозитарий через уполномоченных лиц или по почте на бумажном носителе или в виде электронного документа в соответствии с требованиями Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30.

5.2. Отчетные документы Депозитария (поручения «депо» с отметкой об исполнении, выписка о состоянии счета «депо», выписка об операциях по счету «депо» и др.) предоставляются либо на бумажном носителе уполномоченным лицам Эмитента, указанным в предоставленном Депозитарию списке (пересылаться по почте), либо в виде электронного документа в соответствии с требованиями Инструкции о порядке осуществления депозитарной деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 г. № 30.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение Депонентом сроков оплаты услуг, выполненных Депозитарием по настоящему Договору, Депонент уплачивает Депозитарию пению в размере 0,7 % от суммы неплатежа за каждый календарный день просрочки за оказание услуг по учету ценных бумаг на счет _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551.

Уплата пени не освобождает Депонента от оплаты стоимости услуг, предоставляемых Депозитарием.

6.2. Ответственность за представление недостоверных данных, а также за несвоевременное представление данных, необходимых Депозитарию для надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору, и за последствия исполнения Депозитарием поручений Депонента, несет Депонент.

6.3. Депозитарий несет ответственность исключительно за ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение поручений Депонента по вине Депозитария в размере, определенном в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.4. Депозитарий не несет ответственность за содержание проводимой Депонентом операции.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, заключенному на условиях, определенных настоящим Регламентом, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (военные действия, забастовки, массовые беспорядки, эпидемии, пожары, землетрясения, наводнения, эмбарго, аварии, сбои в работе технических средств и систем, вступление в силу нормативных правовых актов, делающих невозможным исполнение принятых на себя Сторонами обязательств). О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона, ссылающаяся на указанные обстоятельства, обязана незамедлительно уведомить другую сторону любыми средствами связи, позволяющими документально зафиксировать факт передачи уведомления.

Отсутствие такого уведомления лишает сторону, действия которой попали под обстоятельства непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств.

6.6. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной в связи с выполнением ими обязательств по настоящему Договору.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут (прекращен) по соглашению Сторон. Стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

Досрочное расторжение настоящего Договора не влечет прекращения неисполненных Сторонами обязательств и ответственности за их неисполнение.

7.3. В случае расторжения настоящего Договора Депозитарий производит перевод ценных бумаг, находящихся на счете «депо» Депонента, в соответствии с поручением Депонента и осуществляет закрытие счета «депо» Депонента.

7.4. При расторжении Договора по инициативе одной из Сторон сторона, инициирующая расторжение настоящего Договора, письменно (заказным письмом) уведомляет другую сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения действия Договора.

7.5. Депонент вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при условии компенсации Депозитарию его расходов и издержек по настоящему Договору, а также оплатить фактически понесенные Депозитарием расходы в порядке и в сроки, предусмотренные п. 2.1.16 настоящего Договора.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров при исполнении обязательств по настоящему Договору стороны принимают меры по их разрешению путем переговоров.

8.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору направляются заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручаются под роспись. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения. Ответ на претензию подписывается получателем претензии или его представителем и направляется заявителю претензии заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

8.3. При не достижении согласия спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем заключения уполномоченными лицами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2. Обязательства, возникшие у Сторон в течение срока действия настоящего Договора, считаются прекращенными после их полного исполнения.

9.3. Депонент подтверждает, что до заключения настоящего Договора Депозитарий:

ознакомил Депонента с порядком учета (учета и хранения) ценных бумаг в Депозитарии и общими условиями осуществления депозитарной деятельности, предусмотренных законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах;

ознакомил Депонента с содержанием Регламента работы Депозитария, тарифами на услуги (Сборником платы и Прейскурантами тарифов на услуги РУП «РЦДЦБ»), графиком работы и продолжительностью операционного дня

Депозитария, разъяснил порядок оформления поручений «депо» и иных документов для осуществления депозитарных операций.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр предоставляется Депоненту, второй экземпляр предоставляется Депозитарию. Все надлежащим образом оформленные приложения (соглашения, протоколы и пр.) к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Депозитарий:

ОАО «Белагропромбанк»

место нахождения: 220036, г. Минск,

пр-т Жукова, 3

УНП 100693551

банковские реквизиты:

BY61BARB38112000000380000000 в

ОАО «Белагропромбанк»,

БИК VARBVY2X, УНП 100693551

От Депозитария:

_____/_____/

М.П.

_____ 20__

Депонент:

место нахождения:

УНП _____

банковские реквизиты:

р/с _____

БИК _____

От Депонента:

_____/_____/

М.П.

_____ 20__

10. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Приложение 8
к Регламенту

Примерная форма

Договор на депозитарное обслуживание
по работе с ценными бумагами № ____

г. Минск

«__» _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество «Белагропромбанк», именуемое в дальнейшем «Депозитарий», в лице _____, действующей на основании доверенности от __.__.20__ № _____, и _____, документ, удостоверяющий личность, паспорт _____, выдан _____ дата выдачи _____, идентификационный № _____, проживающий по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Депонент», при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Депозитарий обязуется по заданию Депонента за плату, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и условиями настоящего Договора:

открыть счет «депо» Депоненту для учета прав на ценные бумаги;

оказывать услуги по учету прав на прочие именные ценные бумаги, хранению всех именных ценных бумаг и (или) расчетам по операциям с ценными бумагами, находящимися на счете «депо» Депонента.

1.2. Депонент гарантирует, что все ценные бумаги, которые депонируются на его счете «депо» в Депозитарии, являются ценными бумагами, в отношении которых в соответствии с законодательством Республики Беларусь разрешено осуществление депозитарной деятельности.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Депонент обязан:

2.1.1. При заключении настоящего Договора представить Депозитарию: письменное заявление на открытие счета «депо» по установленной форме;

иные документы, представление которых является в соответствии с законодательством Республики Беларусь условием открытия счета «депо».

2.1.2. В случае изменения данных анкеты Депонента (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания), данные документа, удостоверяющего личность), Депонент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения изменений обязан предоставить в Депозитарий:

письменное заявление Депонента с указанием измененных данных;

оригинал либо копию документа, подтверждающего указанные в заявлении изменения.

2.1.3. Представлять Депозитарию только те поручения, которые соответствуют требованиям законодательства и содержат указания Депозитарию на выполнение депозитарных операций, разрешенных законодательством Республики Беларусь.

2.1.4. Не позднее 1 (одного) операционного дня после получения отчетных документов сообщить Депозитарию о ценных бумагах, ошибочно зачисленных на его счет «депо», с обязательным предоставлением поручения «депо» на перевод ценных бумаг на счет «депо» переводоотправителя, и ошибочно списанных с него.

2.1.5. Оплачивать услуги Депозитария и возмещать расходы РУП «Республиканский центральный депозитарий ценных бумаг» (далее – РУП «РЦДЦБ») на условиях и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, в размере, определяемом Сборником платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк» (далее – Сборник платы), размещенном на официальном сайте Депозитария в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://www.belapb.by/rus/malomu-i-srednemu-biznesu/plata-za-bankovskie-i-inye-operacii/>, и Прейскурантами тарифов на услуги РУП «РЦДЦБ», оказываемые депозитариям (далее – Прейскуранты тарифов).

2.1.6. Ознакомиться с Регламентом, продолжительностью операционного дня (графиком работы) Депозитария и обязуется их полностью выполнять.

2.1.7. В сроки, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими обращение соответствующего вида ценных бумаг, при наступлении срока погашения выпуска государственных ценных бумаг или ценных бумаг Национального банка Республики Беларусь и (или) выплаты по ним дохода представлять Депозитарию по установленной форме сведения о количестве ценных бумаг этого выпуска на счете «депо» и номера счета Депонента для зачисления денежных средств.

2.1.8. Иметь открытый в соответствии с законодательством Республики Беларусь банковский счет для выплаты Депоненту денежных средств при погашении принадлежащих ему государственных ценных бумаг или ценных бумаг Национального банка Республики Беларусь и (или) выплаты по ним дохода.

2.1.9. В случае расторжения настоящего Договора компенсировать Депозитарию его расходы и издержки по настоящему Договору, предоставить поручение «депо» на перевод ценных бумаг и заявление в произвольной форме на закрытие счета «депо».

2.1.10. Оплатить фактически понесенные Депозитарием расходы и (или) возместить убытки в случаях одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, расторжения Договора по решению суда не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие расходы и (или) убытки, путем перечисления на счет, указанный в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Договора.

2.1.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

2.2. Депонент имеет право:

2.2.1. Поручать Депозитарию проведение операций по счету «депо» в соответствии с законодательством, регламентирующим порядок осуществления депозитарной деятельности в Республике Беларусь, настоящим Договором и Регламентом депозитария ценных бумаг ОАО «Белагропромбанк» (далее – Регламент).

2.2.2. Получать предусмотренные настоящим Договором отчетные документы в отношении ценных бумаг, учитываемых на счете «депо» Депонента.

2.2.3. Передавать Депозитарию указания о распоряжении ценными бумагами, которые учитываются в Депозитарии путем представления необходимых первичных документов и (или) поручений «депо» на перевод ценных бумаг в сроки и порядке, предусмотренном настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

2.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

2.3. Депозитарий обязан:

2.3.1. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Договора, открыть счет «депо» Депоненту и выдать свидетельство об открытии счета «депо».

2.3.2. По заключению настоящего Договора и представлению Депонентом копии договора на оказание услуг с профессиональным участником рынка ценных бумаг и (или) копии документа, подтверждающего регистрацию клиента участника торгов, не позднее 1 (одного) операционного дня открыть раздел счета «депо» для обеспечения участия в торгах в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа».

2.3.3. До заключения настоящего договора представить Эмитенту выписку из Сборника платы за операции, осуществляемые ОАО «Белагропромбанк» на предоставляемые услуги, копии Прейскурантов тарифов, действующих на момент подписания Договора, а также ознакомить с продолжительностью операционного дня, Регламентом Депозитария.

2.3.4. Принимать поручения Депонента на осуществление депозитарных операций в соответствии с Регламентом.

2.3.5. При приеме поручения «депо»:

осуществлять визуальный контроль поручения «депо»;

сверить информацию, указанную в его реквизитах, с информацией, содержащейся в учетных регистрах Депозитария, а также с информацией, содержащейся в дополнительных документах, представленных в Депозитарий для осуществления перевода ценных бумаг;

сверить подпись инициатора перевода ценных бумаг на поручении «депо» с образцом подписи в карточке с образцами подписей инициатора перевода.

2.3.6. Осуществлять учетные депозитарные операции по счету «депо» Депонента в пределах остатков ценных бумаг на их счетах «депо» на основании надлежащим образом оформленных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь и Регламентом.

2.3.7. В случае отказа от осуществления учетной депозитарной операции Депозитарий возвращает инициатору поручения на перевод ценных бумаг с указанием на свободной от текста лицевой стороне или на оборотной стороне поручения «депо» своей фамилии, инициалов, должности, мотивированной причины отказа и ставит свою подпись и печать (штамп) Депозитария не позднее 3 (трех) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий.

2.3.8. Осуществлять другие депозитарные операции по счету Депонента на основании надлежащим образом оформленных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Регламентом и настоящим Договором не позднее 10 (десяти) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий.

2.3.9. В случае отказа от осуществления депозитарной операции, указанной в п. 2.3.8, Депозитарий обязан не позднее 10 (десяти) операционных дней, следующих за днем представления документов в Депозитарий, в письменной форме сообщить мотивированную причину отказа представившему их лицу.

2.3.10. Выдавать Депоненту отчетные документы (в форме поручения «депо» с отметкой об исполнении, выписки о состоянии счета «депо», выписки об операциях по счету «депо», оформленных в соответствии с законодательством Республики Беларусь) после проведения депозитарных операций в соответствии с настоящим Договором.

2.3.11. По запросу Депонента, представителя Депонента, оператора счета «депо» Депонента сформировать выписку об операциях по счету «депо» и (или) выписку о состоянии счета «депо» и выдать Депоненту в соответствии с настоящим Договором.

2.3.12. Сообщать Депоненту об изменениях времени операционного дня Депозитария, платы за операции на предоставляемые услуги путем размещения информации о продолжительности операционного дня, Сборника платы и Прейскурантов тарифов на информационных стендах Депозитария, его региональных дирекций, ЦБУ, в сети «Интернет» на официальном сайте Депозитария не менее чем за два рабочих дня до вступления в силу указанных изменений.

Належащим считается уведомление путем размещения информации, указанной в части первой настоящего подпункта, на официальном сайте Депозитария в глобальной компьютерной сети Интернет, а также информация размещается на информационных стендах Депозитария, его региональных дирекций, ЦБУ.

Плата за оказываемые услуги в новом размере взимается с момента вступления в силу изменений в Сборник платы и Прейскуранты тарифов.

2.3.13. Возместить Депоненту убытки и (или) фактически понесенные расходы в случаях одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, расторжения Договора по решению суда, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие расходы и (или) убытки путем перечисления на счет, указанный Депонентом в п. 10 настоящего Договора.

2.3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

2.4. Депозитарий не имеет права:

передавать без специального поручения Депонента принятые на хранение и (или) учет ценные бумаги в управление третьим лицам;

обеспечивать исполнение собственных обязательств или обязательств третьих лиц принятыми на хранение и (или) учет ценными бумагами Депонента, в том числе передавать их в залог, за исключением залога ценных бумаг для обеспечения обязательств Депонента, осуществляемого на основании отдельного договора с ним.

2.5. Депозитарий имеет право:

2.5.1. Принимать поручения «депо» к исполнению только при условии правильного составления поручения и достаточности на счете «депо» Депонента переводимых ценных бумаг, не обремененных обязательствами.

2.5.2. Не исполнять распоряжения Депонента, если таковые противоречат законодательству Республики Беларусь.

2.5.3. В одностороннем порядке вносить изменения в Сборник платы, изменять продолжительность операционного дня Депозитария, уведомив об изменениях не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до вступления в силу указанных изменений путем размещения информации на официальном сайте Депозитария (www.belarpb.by).

2.5.4. В случае поступления от Депонента излишне оплаченной суммы денежных средств за оказанные депозитарные услуги Депозитарий вправе учитывать такие суммы на соответствующих счетах комиссионных доходов будущих периодов.

2.5.5. Требовать от Депонента предоставления документов, необходимых для исполнения обязанностей Депозитария по настоящему Договору.

2.5.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Депонент оплачивает за услуги Депозитария, абонентскую плату в размерах, определенных Сборником платы на счет № _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

3.2. Депонент возмещает расходы, связанные с выполнением поручений Депонента, изменяющих состояние корреспондентского счета «депо» ЛОРО Депозитария (раздела корреспондентского счета «депо» ЛОРО Депозитария),

хранением выпусков ценных бумаг (за исключением ценных бумаг ОАО «Белагропромбанк» и ценных бумаг эмитентов, заключивших договор на депозитарное обслуживание с Депозитарием), в размере, определенном Прейскурантами тарифов, на счет № _____ в ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Стороны обязуются в рамках заключенного Договора на оказываемые услуги принимать меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации в соответствии с требованием законодательства Республики Беларусь.

4.2. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию по настоящему Договору, предоставляются в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Беларусь.

5. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Документы на бумажных носителях передаются Депонентом в Депозитарий через уполномоченных лиц или пересылаются по почте.

5.2. Отчетные документы Депозитария (поручения «депо» с отметкой об исполнении, выписка о состоянии счета «депо», выписка об операциях по счету «депо» и др.) могут получать уполномоченные лица Депонента, указанные в предоставленном Депозитарию списке, либо пересылаться по почте.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение Депонентом сроков оплаты услуг, выполненных Депозитарием по настоящему Договору, Депонент уплачивает Депозитарию пению в размере 0,7 % от суммы неплатежа за каждый календарный день просрочки за оказание услуг по учету ценных бумаг на счет № _____ в банке ОАО «Белагропромбанк», БИК ВАРВВУ2Х, УНП 100693551.

Уплата пени не освобождает Депонента от оплаты стоимости услуг, предоставляемых Депозитарием.

6.2. Ответственность за представление недостоверных данных, а также за несвоевременное представление данных, необходимых Депозитарию для надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору и за последствия исполнения Депозитарием поручений Депонента, несет Депонент.

6.3. Депозитарий несет ответственность исключительно за ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение поручений Депонента по вине Депозитария в размере, определенном в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.4. Депозитарий не несет ответственность за содержание проводимой Депонентом операции.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, заключенному на условиях, определенных настоящим Регламентом, если это явилось следствием

действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (военные действия, забастовки, массовые беспорядки, эпидемии, пожары, землетрясения, наводнения, эмбарго, аварии, сбои в работе технических средств и систем, вступление в силу нормативных правовых актов, делающих невозможным исполнение принятых на себя Сторонами обязательств). О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона, ссылающаяся на указанные обстоятельства, обязана незамедлительно уведомить другую сторону любыми средствами связи, позволяющими документально зафиксировать факт передачи уведомления.

Отсутствие такого уведомления лишает сторону, действия которой попали под обстоятельства непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств.

6.6. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной в связи с выполнением ими обязательств по настоящему Договору.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение текущего календарного года.

7.2. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год если ни одна из сторон за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия договора письменно не заявит о прекращении действия настоящего Договора.

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут (прекращен) по соглашению Сторон. Стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

Досрочное расторжение настоящего Договора не влечет прекращения неисполненных Сторонами обязательств и ответственности за их неисполнение.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора Депозитарий производит перевод ценных бумаг, находящихся на счете «депо» Депонента, в соответствии с поручением Депонента и осуществляет закрытие счета «депо» Депонента.

7.5. При расторжении Договора по инициативе одной из Сторон сторона, инициирующая расторжение настоящего Договора, письменно (заказным письмом) уведомляет другую сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения действия Договора.

7.6. Депонент вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при условии компенсации Депозитарию его расходов и издержек по настоящему Договору, а также оплатить фактически понесенные Депозитарием расходы в порядке и в сроки, предусмотренные п. 2.1.10 настоящего Договора

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров при исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны принимают меры по их разрешению путем переговоров.

8.2. При не достижении согласия спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимному согласию Сторон путем заключения уполномоченными лицами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2. Обязательства, возникшие у Сторон в течение срока действия настоящего Договора, считаются прекращенными после их полного исполнения.

9.3. Депонент подтверждает, что до заключения настоящего Договора Депозитарий:

ознакомил Депонента с порядком учета (учета и хранения) ценных бумаг в Депозитарии и общими условиями осуществления депозитарной деятельности, предусмотренных законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах;

ознакомил Депонента с содержанием Регламента работы Депозитария, тарифами на услуги (Сборником платы и Прейскурантами тарифов на услуги РУП «РЦЦБ»), графиком работы и продолжительностью операционного дня Депозитария, разъяснил порядок оформления поручений «депо» и иных документов для осуществления депозитарных операций.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр предоставляется Депоненту, второй экземпляр предоставляется Депозитария. Все надлежащим образом оформленные приложения (соглашения, протоколы и пр.) к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Депозитарий:

ОАО «Белагропромбанк»

адрес: 220036, г.Минск,

пр-т Жукова, 3,

УНП 100693551

BY61BAPB38112000000380000000

в ОАО «Белагропромбанк»,

БИК BAPB3811, УНП 100693551

От Депозитария:

_____/_____/

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Депонент:

паспорт _____ выдан _____

л/н _____

адрес: _____

банковские счет:

Тел. _____

От Депонента:

_____/_____/

«___» _____ 20__ г.

Приложение 9
к Регламенту
Примерная форма

Анкета депонента
(для физического лица)

№ п/п	Наименование информации	Информация
1	Фамилия, имя, отчество физического лица	
2	Пол	
3	Место рождения	
4	Гражданство	
5	Резидент Республики Беларусь (да/нет, если нет – указать наименование страны, резидентом которой является)	
6	Место жительства (место пребывания)/почтовый адрес (указать в случае, если не совпадает с местом жительства (местом пребывания))	
7	Наименование документа, удостоверяющего личность	
8	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	
9	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
10	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность, срок действия	
11	Идентификационный номер (при наличии)	
12	Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг	
13	Сведения о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя (номер, дата свидетельства о государственной регистрации, кем выдано))	
14	Наименование инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, в которой состоит на учете физическое лицо (при наличии)	
15	Контактные данные (телефон, адрес электронной почты)	

Отношение к США в рамках закона FATCA (ДА/НЕТ) _____

(должность руководителя или
иного уполномоченного лица)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 10
к Регламенту
Примерная форма

Анкета депонента
(для юридического лица)

№ п/п	Наименование информации	Информация
1	Полное наименование (в соответствии с уставом)	
2	Сокращенное наименование (в соответствии с уставом)	
3	Номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование регистрирующего органа	
4	Форма собственности (республиканская/коммунальная/частная)	
5	Резидент Республики Беларусь (да/нет, если нет – указать наименование страны, резидентом которой является)	
6	УНП (при наличии)	
7	Наименование и адрес инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, в которой состоит на учете юридическое лицо, его подразделение	
8	Место нахождения (в соответствии с уставом)	
9	Почтовый адрес (с указанием почтового индекса, указать в случае, если не совпадает с местом нахождения)	
10	Контактная информация: номер телефона (факса), адрес электронной почты, адрес сайта в сети «Интернет» (если таковые имеются)	
11	Наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя, телефон	
12	Наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) главного бухгалтера, телефон	
13	Основной вид деятельности	

14	Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и (или) денежных средств при погашении ценных бумаг (номер счета, наименование банка, БИК банка)	
15	Дополнительные сведения (при наличии)	

Отношение к США в рамках закона FATCA (ДА/НЕТ) _____

(должность руководителя или
иного уполномоченного лица)

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 11
к Регламенту
Примерная форма

Депозитарий ценных бумаг
ОАО «Белагропромбанк»

Заявление на внесение изменений в анкету депонента
(для юридического лица)

Полное наименование

(в соответствии с уставом)

Сокращенное наименование

(в соответствии с уставом)

Форма собственности

_____ (республиканская или коммунальная, или частная)

Место нахождения

(в соответствии с уставом)

Почтовый

адрес _____

(указать в случае, если не совпадает с место нахождением)

Номер государственной регистрации _____ дата регистрации _____

Наименование регистрирующего органа _____

Наименование ИМНС, осуществляющей налоговый учет, почтовый адрес _____

УНП _____

Резидент Республики Беларусь (да/нет) _____

(если нет, указать наименование страны, резидентом которой является)

Контактная информация: номер телефона (факса)

адрес электронной почты (при наличии)

адрес сайта в Интернете (при наличии)

Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам:

счет _____ в _____

БИК банка _____

(наименование должности руководителя, полностью фамилия, собственное имя отчество (если таковое имеется), номер телефона)

Главный бухгалтер

_____ (полностью фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона)

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) иных уполномоченных должностных лиц, которым законодательством или руководителем предоставлено право действовать от имени организации)

(наименование должности руководителя
или иного уполномоченного лица)

(подпись)
М.П.

(ф.и.о.)

Отношение к США в рамках закона FATCA (ДА/НЕТ) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)