|  |  |
| --- | --- |
| «Приорбанк» Открытое  акционерное общество  («Приорбанк» ОАО) | УТВЕРЖДЕНО  Протокол Правления «Приорбанк» ОАО  06.03.2024 № 7 |

РЕГЛАМЕНТ

Депозитария «Приорбанк» ОАО

ГЛАВА 1

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент Депозитария «Приорбанк» Открытого акционерного общества (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – Законодательство) – и определяет порядок и условия осуществления депозитарной деятельности «Приорбанк» Открытого акционерного общества (далее – «Приорбанк» ОАО) и правила ведения учета депозитарных операций, а также регулирует отношения между депозитарием «Приорбанк» ОАО и депонентами.

2. Термины, применяемые в настоящем Регламенте, используются в значениях, определенных законодательством о ценных бумагах, об инвестиционных фондах, о хозяйственных обществах.

Термины и их определения:

анкета депонента - совокупность сведений о лице, на имя которого открыт счет «депо», позволяющих идентифицировать это лицо;

блокировка ценных бумаг - перевод ценных бумаг на отдельный раздел счета «депо» и одновременное отражение этих ценных бумаг на соответствующих балансовых счетах, осуществляемые депозитарием с целью недопущения их списания с данного счета «депо», за исключением случаев, установленных Регламентом и Законодательством;

выпуск ценных бумаг - совокупность ценных бумаг одного эмитента, имеющих одинаковый государственный регистрационный номер;

депозитарий - «Приорбанк» ОАО, юридическое лицо Республики Беларусь, получившее специальное разрешение (лицензию) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам (составляющие работы и услуги - депозитарная деятельность);

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

Законодательство - совокупность нормативных правовых актов Республики Беларусь;

инициатор перевода ценных бумаг - лицо, подписавшее поручение «депо» на перевод ценных бумаг, или лицо, представившее в депозитарий документы, необходимые для осуществления перевода ценных бумаг, в случае перевода, не требующего оформления поручения «депо»;

накопительный счет «депо» - счет «депо», открываемый в депозитарии эмитента без заключения депозитарного договора между депозитарием эмитента и депонентом - владельцем ценных бумаг, эмитированных эмитентом в установленных Законодательством случаях;

операционный день - промежуток времени в пределах одного рабочего дня депозитария, в течение которого депозитарий осуществляет депозитарные операции (в течение которого исполняются поручения «депо» и другие документы, связанные с осуществлением депозитарных операций);

оператор счета «депо» - профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий брокерскую деятельность или клиринговую деятельность, не являющийся депонентом по данному счету «депо», но имеющий право на основании договора поручения с депонентом или на основании Законодательства подписывать и передавать в депозитарий поручения «депо» на выполнение депозитарных операций по счету «депо» или разделу счета «депо»;

первичные документы - документы, представление которых в депозитарий (наличие которых у депозитария) является обязательным условием осуществления депозитарной операции;

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

поручение «депо» - документ, представленный в депозитарий (оформленный депозитарием) для осуществления перевода ценных бумаг;

программный модуль депозитария – программно-технический комплекс, предназначенный для учета в депозитарии информации о депонентах, о счетах «депо» и депозитарных операциях;

раздел счета «депо» - объединенная общим признаком, выраженным в наименовании раздела счета «депо» и описании его назначения, совокупность записей на счете «депо», особый порядок и условия изменения которых установлены Законодательством и (или) Регламентом депозитария;

система дистанционного обслуживания - совокупность технологий для целей совершения сделок, предметом которых являются ценные бумаги (за исключением документарных ценных бумаг), а также сделок и иных операций между физическими и (или) юридическими лицами, в том числе с нерезидентами, в рамках деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг, управляющих организаций инвестиционных фондов, специальных финансовых организаций, иных лиц, имеющих право проводить идентификацию и осуществляющих финансовые операции с ценными бумагами, оказание услуг в связи с осуществлением такой деятельности, а также осуществление иной деятельности, связанной с совершением этих сделок и (или) оказанием таких услуг с использованием программно-аппаратных средств и технологий, обеспечивающих взаимодействие указанных лиц и клиентов, в том числе передачу электронных документов и документов в электронном виде. «Приорбанк» ОАО использует следующие системы дистанционного обслуживания – «Интернет-Банк» и иные системы дистанционного обслуживания, разработанные в «Приорбанк» ОАО для осуществления операций с ценными бумагами, соответствующие требованиям Законодательства в части использования и защиты конфиденциальной информации на рынке ценных бумаг, включая конфиденциальную информацию о депонентах и сведения из реестра владельцев ценных бумаг (далее – СДО).

ГЛАВА 2

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

3. Депозитарий осуществляет аналитический и синтетический депозитарный учет.

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

Балансовые счета подразделяются на пассивные и активные в соответствии с планом счетов. Отражение ценных бумаг на активных и пассивных балансовых счетах осуществляется в соответствии с планом счетов.

Для осуществления аналитического депозитарного учета в депозитариях открываются счета «депо» следующих видов:

корреспондентский счет «депо» НОСТРО;

счета «депо» депонентов;

счет «депо» «Неустановленный владелец».

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

5. В зависимости от характера выполняемых действий депозитарные операции могут быть:

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

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

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

7. Пассивный счет «депо» владельца ценных бумаг может быть следующих типов:

- счет «депо», открытый в связи с заключением депозитарного договора;

- накопительный счет «депо».

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

Не допускается повторное открытие счета «депо» и использование номеров закрытых счетов «депо».

Не допускается закрытие счета «депо» до момента списания всех ценных бумаг с этого счета «депо».

9. На счетах «депо» могут быть открыты разделы счета «депо», каждому из которых соответствует балансовый счет/счета.

10. Разделу счета «депо» при его открытии присваивается уникальный в рамках счета «депо» номер.

11. Перечень разделов счета «депо» с учетом режима функционирования каждого типа раздела приведен в приложении 1.

12. В случае необходимости могут открываться другие типы разделов путем их создания в программном модуле депозитария.

13. Счет «депо» «Неустановленный владелец» используется для целей фиксации информации о количестве ценных бумаг, владелец которых не установлен по причине утраты (уничтожения) или несанкционированного изменения записей на счетах «депо» либо не может быть однозначно идентифицирован по причине несовпадения или отсутствия сведений о нем, содержащихся в учетных регистрах, а также для целей перевода ценных бумаг при проведении замены депозитария эмитента и в иных случаях расторжения депозитарного договора с эмитентом.

14. Фиксация информации о количестве ценных бумаг на счетах «депо» осуществляется путем зачисления ценных бумаг на эти счета «депо» и (или) списания ценных бумаг с этих счетов «депо».

15. Фиксация прав на ценные бумаги и обременений (ограничений) этих прав осуществляется путем зачисления ценных бумаг на соответствующие разделы счета «депо» и одновременного отражения этих ценных бумаг на соответствующих балансовых счетах.

16. Для каждого выпуска ценных бумаг, учитываемых в депозитарии, должен соблюдаться баланс: общее количество ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на активных счетах «депо» должно быть равно общему количеству ценных бумаг данного выпуска, учитываемых на пассивных счетах «депо».

17. Не допускается наличие отрицательных остатков на счетах «депо».

18. Любая депозитарная операция с ценными бумагами может быть выполнена только при наличии первичных документов, являющихся основанием для проведения такой операции.

19. К первичным документам, являющимися основанием для совершения операций по счету «депо» депонента, относятся:

поручение «депо» (Приложение 2);

документы, подтверждающие факт совершения сделки, кроме случаев совершения сделок на фондовой бирже;

документы центрального депозитария и депозитариев в случаях, предусмотренных Законодательством;

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

иные документы, предусмотренные Законодательством.

20. Ценные бумаги, зачисляемые на счет «депо» депонента, должны соответствовать одному из следующих условий:

принадлежать депоненту на праве собственности или ином вещном праве;

быть переданы в залог депоненту-залогодержателю;

быть переданы в доверительное управление депоненту - доверительному управляющему ценными бумагами;

быть переданы по иным основаниям депоненту в случаях, предусмотренных Законодательством.

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

Электронные депозитарные документы составляются в соответствии с форматами электронных сообщений рынка ценных бумаг (далее – форматы).

Все электронные депозитарные документы заверяются электронной цифровой подписью.

22. Для осуществления депозитарных операций с участием депонентов могут использоваться электронные документы, подписанные электронной цифровой [подписью,](consultantplus://offline/ref=75A89C26DB1500A0447A750B3666C5840C76DAFB1439502A96BE1ADAC2D39C450A6B6D2BAAB9379788FC5188E74FjCN) а также документы в электронном виде с использованием СДО.

В виде электронного документа или документа в электронном виде могут использоваться для представления в депозитарий:

документы для открытия счета «депо»;

документы для внесения изменений в анкету депонента;

выписки об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») и выписки о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо»);

поручения «депо» на перевод ценных бумаг;

запрос отмены поручения «депо»;

документы, подтверждающие переход прав на ценные бумаги;

иные документы, представление которых разрешается в данном виде.

ГЛАВА 3

УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

23. Учетные регистры депозитария предназначены для систематизации и накопления информации о ценных бумагах, владельцах ценных бумаг, правах на ценные бумаги и обременениях (ограничениях) этих прав, передаче прав на ценные бумаги.

Ведение и хранение учетных регистров депозитария может осуществляться в электронном виде и при необходимости на бумажных носителях.

24. Депозитарий обязан вести следующие учетные регистры:

операционный журнал - хронологический перечень всех осуществленных депозитарных операций;

анкеты депонентов;

анкеты выпусков ценных бумаг;

журнал регистрации счетов «депо» - совокупность открытых и закрытых в депозитарии счетов «депо».

25. Информация о каждой депозитарной операции, зафиксированная в операционном журнале, должна содержать:

наименование операции;

порядковый номер операции;

дату и время осуществления операции;

наименование, номер и дату первичного документа (первичных документов), на основании которого осуществлена депозитарная операция.

Информация о каждой учетной депозитарной операции, зафиксированная в операционном журнале, помимо сведений, указанных в части первой настоящего пункта, должна содержать:

вид, категорию, тип ценной бумаги в случае, если наличие категории и типа следует соответственно из вида и категории ценной бумаги, и идентификационный код выпуска ценных бумаг;

номер дебетуемого счета «депо»;

номер дебетуемого раздела счета «депо»;

номер дебетуемого балансового счета;

количество ценных бумаг, с которыми осуществлена учетная операция;

номер кредитуемого счета «депо»;

номер кредитуемого раздела счета «депо»;

номер кредитуемого балансового счета.

26. Информация о каждой административной депозитарной операции по открытию и закрытию счетов «депо», зафиксированная в операционном журнале, помимо сведений, указанных в части первой пункта 25, должна содержать номер счета «депо».

ГЛАВА 4

ВЕДЕНИЕ АНКЕТЫ ДЕПОНЕНТА

27. При открытии счета «депо» на имя физического или юридического лица депозитарием заполняется анкета депонента.

В анкету депонента вносятся следующие сведения:

номер счета «депо»;

полное и краткое наименование, место нахождения, учетный номер плательщика (УНП), для нерезидентов – иной идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный согласно законодательству страны регистрации нерезидента депонента - юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место регистрации, место пребывания), учетный номер плательщика (УНП), для нерезидентов – иной идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный согласно законодательству страны регистрации нерезидента - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

наименование документа, удостоверяющего личность физического лица, и его реквизиты (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа);

идентификационный номер физического лица (если документ, удостоверяющий личность физического лица, содержит такой номер);

банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг. В анкете депонента - физического лица банковские реквизиты указываются при их наличии.

Дополнительно анкета депонента может содержать иные сведения, необходимые для обеспечения депозитарного учета прав на ценные бумаги.

28. 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;

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

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

При представлении физическим лицом на бумажном носителе оригинала документа, подтверждающего изменение сведений, содержащихся в анкете депонента, уполномоченный работник депозитария осуществляет его копирование (за исключением документа, удостоверяющего личность), делает на копии отметку, в которую входят наименование должности уполномоченного работника депозитария, фамилия и инициалы, дата, личная подпись, и заверяет ее печатью (штампом) депозитария. Оригинал документа возвращается представившему его лицу.

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

Депозитарий вправе использовать копии документов для внесения изменений в анкету депонента, уже представленные ранее, в том числе с использованием СДО, в рамках осуществления депозитарием иных видов работ и услуг, составляющих профессиональную и биржевую деятельность по ценным бумагам.

Депозитарий вправе вносить изменения в анкеты депонентов на основании информации, полученной этим профучастником при осуществлении иных видов работ и услуг, составляющими профессиональную и биржевую деятельность по ценным бумагам, и в процессе осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.

ГЛАВА 5

ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЧЕТОВ «ДЕПО»

29. Счет «депо» открывается на основании депозитарного договора и представленных депозитарию документов, предусмотренных Законодательством и настоящим Регламентом. Депозитарный договор с юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, заключается на условиях оферты (приложение 3), опубликованной на сайте [www.priorbank.by](http://www.priorbank.by). Депозитарный договор с эмитентом ценных бумаг заключается путем подписания договора на условиях, предусмотренных приложением 4.

30. Закрытие счета «депо», открытого в связи с заключением депозитарного договора, осуществляется после расторжения депозитарного договора при условии отсутствия на этом счете ценных бумаг.

31. В случае, если счет «депо» юридического лица не был закрыт в процессе его ликвидации, данный счет «депо» может быть закрыт депозитарием при условии отсутствия ценных бумаг на нем на основании сведений об исключении депонента - юридического лица из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГР), в том числе размещенных на веб-портале ЕГР.

32. Закрытие счета «депо», открытого в связи с заключением депозитарного договора, по инициативе депозитария, осуществляется в порядке, установленном депозитарным договором. Накопительный счет «депо» депозитарий вправе закрыть при условии отсутствия на нем ценных бумаг в безусловном порядке.

33. Документы, представляемые в депозитарий для открытия и закрытия счета «депо», могут быть представлены в депозитарий:

лично представителем депонента, нарочным (курьером), по почте;

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

в электронном виде с использованием СДО.

34. При открытии счета «депо» в связи с заключением депозитарного договора выдается свидетельство об открытии счета «депо». При закрытии счета «депо», открытого в связи с заключением депозитарного договора, по требованию владельца счета выдается свидетельство о закрытии счета «депо». Свидетельство заверяется подписью уполномоченного работника депозитария и печатью либо штампом депозитария.

ГЛАВА 6

ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЧЕК С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ

35. Карточки с образцами подписей оформляются и предоставляются в депозитарий депонентом, его представителем или оператором его счета «депо» и используются депозитарием для сверки указанных в них образцов подписей и оттисков печатей с подписями и оттисками печатей инициаторов переводов ценных бумаг на поручениях «депо», а в случае заключения депозитарного договора с эмитентом также и в запросах эмитента о выдаче реестра владельцев ценных бумаг этого эмитента.

36. После открытия счета «депо» карточка с образцами подписей представляется в депозитарий до предоставления первого поручения «депо» на перевод ценных бумаг с этого счета «депо» (раздела этого счета «депо») либо запроса эмитента о выдаче реестра владельцев ценных бумаг этого эмитента.

37. Карточка с образцами подписей может не предоставляться в депозитарий, а предоставленная не использоваться для сверки указанных в ней образцов подписей с подписью (подписями) на поручении «депо», если в соответствии с депозитарным договором поручения «депо» предоставляются депонентом в депозитарий в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью или документа в электронном виде.

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

физическим лицом, на имя которого открыт этот счет «депо», его законным представителем;

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

руководителем юридического лица либо иным лицом, уполномоченным действовать от имени этого юридического лица, ликвидатором, антикризисным управляющим юридического лица;

оператором счета «депо»;

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

38. Карточка с образцом подписи индивидуального предпринимателя и физического лица (его представителя) составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

39. Карточка с образцами подписей, предоставляемая в депозитарий юридическим лицом, составляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

Карточка с образцами подписей, предоставляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, также может быть оформлена по форме и в порядке, установленной в «Приорбанк» ОАО для открытия банковского счета.

40. Карточка с образцами подписей юридического лица может содержать образец оттиска печати этого юридического лица.

41. В случае принятия решения о начале ликвидации депонента, открытии в отношении него ликвидационного либо конкурсного производства в депозитарий может быть предоставлена карточка с образцами подписей антикризисного управляющего, ликвидатора либо уполномоченных ими лиц.

42. Свидетельствование подлинности подписей на карточках с образцами подписей может осуществляться нотариусом либо иным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, в порядке, установленном Законодательством.

43. Подлинность подписи в карточке с образцами подписей депонента - нерезидента Республики Беларусь или его представителя может быть засвидетельствована на территории Республики Беларусь или в посольстве (консульских учреждениях) Республики Беларусь за границей, а также в порядке, установленном законодательством страны учреждения депонента.

ГЛАВА 7

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДОВ ЦЕННЫХ БУМАГ

44. Переводы ценных бумаг осуществляются с целью фиксации передачи прав на ценные бумаги, фиксации обременений (ограничений) прав на ценные бумаги или с целью изменения места учета прав на ценные бумаги.

С момента зачисления ценных бумаг на другой счет «депо» (раздел счета «депо») перевод ценных бумаг является окончательным и отмене не подлежит.

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

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

46. Для осуществления внутридепозитарного перевода ценных бумаг поручение «депо» предоставляется в депозитарий в трех экземплярах, для осуществления междепозитарного перевода ценных бумаг – в двух экземплярах. При этом все экземпляры поручения «депо» должны содержать оттиск печати (печать может не проставляться субъектами хозяйствования, которые в соответствии с Законодательством вправе не использовать печати) и подпись инициатора перевода ценных бумаг согласно предоставленной в депозитарий карточке с образцами подписей.

Депонент может представлять в депозитарий поручения «депо» электронном виде с использованием СДО, если это предусмотрено депозитарным договором.

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

Один экземпляр поручения «депо помещается в документы депозитария, второй – возвращается инициатору перевода ценных бумаг, третий – направляется переводополучателю (при внутридепозитарном переводе ценных бумаг).

48. Поручения «депо» заполняются разборчиво вручную либо оформляются с применением программно-технических средств. В случае заполнения поручения «депо» вручную текст реквизитов поручения «депо» должен быть написан ясно и четко, без исправлений, черными или синими чернилами.

Использование факсимиле подписи при оформлении поручений «депо» не допускается.

49. Инструкции, уведомления, разрешения, запросы или требования, предусмотренные (разрешенные) или требуемые для осуществления депозитарной операции, оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными лицами депонента/депозитария и считаются предоставленными должным образом с момента их получения депонентом/депозитарием по почте, при личной доставке, а так же посредством удостоверенного сообщения SWIFT, в виде электронного документа, документа в электронном виде с использованием СДО, и иными способами, согласовываемыми сторонами в каждом конкретном случае.

Документы, предоставляемые в депозитарий в виде электронного [документа](consultantplus://offline/ref=75A89C26DB1500A0447A750B3666C5840C76DAFB1439502A96BE1ADAC2D39C450A6B6D2BAAB9379788FC5189E04Fj9N), подписываются электронной цифровой [подписью,](consultantplus://offline/ref=75A89C26DB1500A0447A750B3666C5840C76DAFB1439502A96BE1ADAC2D39C450A6B6D2BAAB9379788FC5188E74FjCN) а в электронном виде без использования электронной цифровой с использованием СДО удостоверяются способами, предусмотренными депозитарием для СДО.

Предоставление и подписание (подтверждение) электронных документов и документов в электронном виде с использованием СДО осуществляется после принятия депонента на обслуживание в данной системе в порядке и согласно Правил обслуживания, установленных «Приорбанк» ОАО.

50. Началом осуществления перевода ценных бумаг является прием депозитарием поручения «депо» и (или) иного первичного документа.

Завершением осуществления перевода ценных бумаг является изменение количества ценных бумаг на счете «депо» (разделе счета «депо»).

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

Один из экземпляров поручения «депо» на бумажном носителе с отметкой об отказе от осуществления перевода ценных бумаг или электронное сообщение об отказе возвращается (направляется) инициатору перевода не позднее рабочего дня депозитария, следующего за днем предоставления поручения «депо» в депозитарий.

52. Для осуществления перевода отчуждаемых ценных бумаг в депозитарий предоставляются поручение «депо» и оригинал и копия документа, подтверждающего переход прав на ценные бумаги в соответствии с Законодательством. Уполномоченный работник депозитария сверяет копию документа, подтверждающего переход прав на ценные бумаги, с оригиналом, делает на копии отметку, в которую входят наименование должности уполномоченного работника депозитария, фамилия и инициалы, дата, личная подпись. После сверки оригинал документа, подтверждающего переход прав на ценные бумаги, возвращается представившему его лицу. В случае представления депонентом оригинального экземпляра документа специально для депозитария, он может не копироваться и не возвращаться депоненту.

53. Блокировка ценных бумаг по инициативе депонента производится на основании документа, содержащего причину блокировки, срока блокировки или события, с наступлением которого прекращается блокировка.

Блокировка заключается в проведении операции депозитарного перевода по разделам в рамках одного счета «депо».

54. По истечении установленного срока блокировки или наступлении события, прекращающего ограничение осуществления прав, депозитарий обязан провести операцию, связанную со снятием блокировки ценных бумаг депонента.

55. Основанием для проведения такой операции служит документ, подтверждающий, что причина блокировки перестала существовать.

56. Снятие блокировки с ценных бумаг производится путем перевода их на основной раздел счета «депо».

57. Операционный день депозитария устанавливается распоряжением руководителя «Приорбанк» ОАО.

58. Прием поручений «депо» от депонентов, обслуживаемых в депозитарии, с исполнением в этот же операционный день, прекращается за 1 час 15 минут до окончания Операционного дня. Поручения «депо» и иные первичные документы, принятые за 1 час 15 минут и менее до окончания операционного дня считаются принятыми следующим операционным днем.

59. Предоставление документов в письменном виде в депозитарий осуществляется лично депонентом либо его уполномоченным представителем. Посредством почтовой связи или нарочным могут быть предоставлены документы, подписание которых не требует присутствия сотрудника депозитария.

60. После исполнения поручения «депо» формируется выписка об операциях по счету «депо» депонента. Выписка об операциях по счету «депо» на бумажном носителе подписывается собственноручно уполномоченным работником депозитария с указанием его должности, фамилии и инициалов, даты и заверяется печатью депозитария.

61. Депонент может отменить поручение «депо» до его выполнения депозитарием. Для отмены перевода депонент должен отправить в депозитарий письменный запрос произвольной формы.

ГЛАВА 8

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ

62. Депозитарий представляет депонентам следующие виды отчетов:

выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»);

выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо»);

реестр владельцев ценных бумаг;

иные отчеты в соответствии с депозитарным договором или запросом депонента, составленном в соответствии с требованиями Законодательства.

63. Реестр владельцев ценных бумаг может предоставляться в виде:

электронного документа, соответствующего требованиям, установленным Законодательством, предъявляемым к электронным документам и их защите;

на бумажном носителе - нарочным (курьером) или почтовым отправлением в соответствии с Законодательством;

в электронном виде с использованием СДО, при этом не исключает его предоставления на бумажном носителе.

Иные отчеты, содержащие сведения о депоненте, могут передаваться также с использованием СДО, факсимильной связи, электронной почты, телекса, системы SWIFT, иным способом, заявленным и согласованным между депонентом и депозитарием.

64. Отчеты на бумажном носителе подписываются собственноручно уполномоченным работником депозитария в соответствии с Законодательством и заверяются печатью депозитария.

65. Выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»).

65.1. Выписка об операциях по счету «депо» депонента (разделу счета «депо» депонента) должна содержать следующую информацию:

название – «Выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»)»;

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

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

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

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

фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) депонента, являющегося физическим лицом, или полное наименование депонента, являющегося юридическим лицом;

место жительства и (или) место пребывания депонента, являющегося физическим лицом, или место нахождения депонента, являющегося юридическим лицом.

Выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») может содержать наименования и номера пассивных балансовых счетов, на которых отражены ценные бумаги.

Информация о каждой учетной депозитарной операции, включаемая в выписку об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»), должна содержать:

порядковый номер учетной депозитарной операции согласно операционному журналу депозитария;

дату осуществления учетной депозитарной операции;

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

идентификационный код выпуска, наименование эмитента, вид и категорию ценных бумаг. В отношении ценных бумаг, эмитированных (выданных) в документарной форме, также указываются их серии и номера (диапазон номеров);

количество ценных бумаг, зафиксированное на счете «депо» (разделе счета «депо») до осуществления учетной депозитарной операции;

количество ценных бумаг, зачисляемых по кредиту счета «депо» (раздела счета «депо»), либо количество ценных бумаг, списываемых по дебету счета «депо» (раздела счета «депо»);

количество ценных бумаг, зафиксированное на счете «депо» (разделе счета «депо») после осуществления учетной депозитарной операции.

65.2. После совершения учетной депозитарной операции выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») может формироваться депозитарием без предоставления отдельного запроса депонента. Выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») за текущую дату не может быть представлена до окончания операционного дня депозитария.

66. Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо»).

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

название – «Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо»)»;

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

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

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

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

идентификационные коды выпусков ценных бумаг;

наименования эмитентов ценных бумаг;

виды, категории, типы и количество ценных бумаг, а в отношении документарных ценных бумаг также указываются их серии и номера (диапазон номеров);

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

дату приобретения акций (дату зачисления акций на счет «депо») – для депонентов физических лиц.

Для подтверждения прав залогодателя на переданные им в залог ценные бумаги, за исключением акций, и учитываемые в соответствии с условиями договора о залоге на счете «депо» залогодержателя, депозитарий по запросу депонента-залогодержателя предоставляет этому депоненту выписку о состоянии его счета «депо» (раздела счета «депо»). Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») залогодержателя, выдаваемая для подтверждения прав залогодателя на переданные им в залог ценные бумаги, должна содержать сведения только в части ценных бумаг, обремененных залоговыми обязательствами, предусмотренные частью первой настоящего пункта, а также:

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

номер и дату заключения договора залога либо иного документа, являющегося основанием возникновения обременения прав на ценные бумаги залоговыми обязательствами.

66.2. Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо»), выдаваемая в отношении определенных ценных бумаг (определенного выпуска эмиссионных ценных бумаг), числящихся на счете «депо» (разделе счета «депо»), должна содержать информацию о наличии либо отсутствии на счете «депо» иных ценных бумаг.

66.3. Выписка о состоянии счета «депо» депонента за текущий день выдается с указанием даты и времени ее составления.

67. Выписки могут дополнительно содержать иную информацию о депоненте и принадлежащих ему ценных бумагах.

68. Реестр владельцев ценных бумаг формируется и выдается депозитарием на определенную эмитентом дату на основании запроса эмитента, заключившего с депозитарием депозитарный договор с эмитентом, в порядке и сроки, предусмотренные Законодательством. Запрос о выдаче реестра предъявляется эмитентом депозитарию эмитента в письменном виде на бумажном носителе либо в виде электронного документа либо документа в электронном виде с использованием СДО и должен содержать полное наименование эмитента ценных бумаг, его место нахождения и дату, по состоянию на которую должен быть сформирован реестр. Запрос о выдаче реестра, оформленный на бумажном носителе, должен содержать также подписи должностных лиц эмитента с указанием наименований должностей, фамилий и инициалов и оттиск печати (печать может не проставляться субъектами хозяйствования, которые в соответствии с законодательством вправе не использовать печати) эмитента согласно представленной в депозитарий карточке с образцами подписей. Запрос о выдаче реестра может также содержать указание эмитента о невключении в реестр платежных реквизитов для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг.

68.1. Для формирования реестра владельцев ценных бумаг на определенную дату используется информация, зафиксированная в учетных регистрах депозитария на момент начала операционного дня, приходящегося на эту же дату.

В случае, если дата формирования реестра приходится на нерабочий день, для формирования реестра используется информация о состоянии счетов «депо», зафиксированная в учетных регистрах депозитария на момент начала операционного дня, приходящегося на первый, следующий за нерабочим днем, рабочий день.

68.2. Реестр должен содержать имеющуюся у депозитария и (или) полученную от центрального депозитария информацию о ценных бумагах эмитента, количестве ценных бумаг и правах на эти ценные бумаги либо обременениях (ограничениях) этих прав в разрезе владельцев ценных бумаг, в том числе:

полное наименование и место нахождения эмитента;

дату формирования реестра;

полное наименование, место нахождения, учетный номер плательщика (УНП), для нерезидентов - иной идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный согласно законодательству страны регистрации нерезидента (указывается в отношении владельцев ценных бумаг, являющихся юридическими лицами);

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания), учетный номер плательщика (УНП) (при его наличии), для нерезидентов - иной идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный согласно законодательству страны регистрации нерезидента, сведения о документах, удостоверяющих личность, с указанием идентификационного номера (при его наличии) (указывается в отношении владельцев ценных бумаг, являющихся физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями);

государственные регистрационные номера либо идентификационные номера выпусков эмиссионных ценных бумаг;

виды, категории и количество ценных бумаг в разрезе владельцев ценных бумаг;

номера и наименования пассивных балансовых счетов, по которым отражены ценные бумаги, в разрезе владельцев ценных бумаг;

платежные реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и денежных средств при погашении ценных бумаг, если такая информация предоставлена депонентом депозитарию.

В случае передачи ценных бумаг эмитента в доверительное управление информация, предусмотренная частью первой настоящего пункта, включается в реестр в отношении депонента - доверительного управляющего с указанием знака «Д.У.», а также в разрезе каждого вверителя.

В случае передачи ценных бумаг эмитента в залог и их учета в соответствии с условиями договора о залоге на счете «депо» залогодержателя информация, предусмотренная частью первой настоящего пункта, включается в реестр в отношении депонента-залогодержателя, а также в отношении залогодателя.

Реестр, состоящий из двух и более листов, пронумеровывается и прошнуровывается. Количество листов в реестре заверяется подписью руководителя депозитария или уполномоченного им лица с указанием наименования должности, фамилии и инициалов этого лица и скрепляется печатью депозитария.

68.3. В случае, если на дату формирования реестра учет прав на все ценные бумаги эмитента осуществляется в депозитарии «Приорбанк» ОАО, депозитарий обязуется сформировать и выдать реестр в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем предъявления требования о выдаче реестра или следующего за датой формирования реестра, указанной в запросе о его выдаче.

68.4. В случае, если на дату формирования реестра учет прав на все или часть ценных бумаг выпуска ценных бумаг эмитента осуществляется не в депозитарии «Приорбанк» ОАО, депозитарий обязуется сформировать и выдать реестр в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от центрального депозитария информации о владельцах ценных бумаг эмитента.

68.5. Депозитарий не несет ответственность за представление в реестре устаревших/неполных сведений об акционерах, если данные сведения не были предварительно переданы депозитарию в порядке, установленном Законодательством.

ГЛАВА 9

КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

69. Требования, указанные в главе 9, не распространяются на предоставление и формирование депозитарием реестра владельцев ценных бумаг по запросу эмитента, а также предоставление выписки об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») и (или) выписки о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») по запросу депонента (его представителя при наличии у него соответствующих полномочий), а также предоставление депозитарием депоненту (его представителю при наличии у него соответствующих полномочий) сведений, составляющих конфиденциальную информацию об этом депоненте, иными способами в случаях и порядке, предусмотренных депозитарным договором.

70. Предоставление документов, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляется депозитарием по запросу лица, имеющего право на получение такой информации в соответствии с Законодательством, одним из указанных способов:

в виде электронного [документа](consultantplus://offline/ref=F762A7E7277365EA5F74B29E2FE0DAE7E64DBB9D599DBB45869DAF99D6EAA1786503E9CE725BEF80F87E349E4125PDO), соответствующего требованиям, установленным Законодательством, предъявляемым к электронным документам и их защите;

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

в электронном виде с использованием СДО.

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

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

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

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

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

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

сведений, указанных в [абзацах третьем](consultantplus://offline/ref=D053FC398C53A80D27A31E0983B79E732DF58C612344B69C2D9649B100A6C3952A9D96817000DCBE8F702F48B4iFRDO), [четвертом пункта](consultantplus://offline/ref=D053FC398C53A80D27A31E0983B79E732DF58C612344B69C2D9649B100A6C3952A9D96817000DCBE8F702F48B4iFRCO) 71;

реквизитов [документа](consultantplus://offline/ref=D053FC398C53A80D27A31E0983B79E732DF58C612344B6992D904FB100A6C3952A9D96817000DCBE8F702F48B6iFRDO), удостоверяющего личность работника государственного органа, юридического лица, физического лица либо представителя физического лица, запрашивающего информацию (указывается в случае получения документов, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях нарочным).

73. Депозитарий ведет учет передачи (направления) конфиденциальных сведений (в случае предоставления сведений, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях нарочным) в учетных регистрах депозитария с заполнением информации, установленной в пункте 71.

74. Ведение учета передачи (направления) конфиденциальных сведений (в случае предоставления сведений, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях нарочным) в учетных регистрах депозитария может осуществляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде. При этом сроки хранения устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел.

75. Документы на бумажных носителях, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся в местах, исключающих несанкционированный доступ к таким документам посторонних лиц, в порядке и сроки, установленные Законодательством.

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

При использовании средств по обработке и доставке электронных депозитарных документов доступ к конфиденциальной информации ограничивается в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление депозитарной деятельности.

Депозитарий обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в учетных регистрах депозитария, в том числе путем организации прав доступа к учетным регистрам депозитария, формирования резервных копий конфиденциальной информации и физического ограничения доступа к документам депозитария на бумажном носителе.

76. Порядок и условия предоставления (исключения) прав доступа уполномоченным работникам к конфиденциальной информации депозитария регламентируются Законодательством и локальными актами депозитария, регулирующими порядок предоставления прав доступа к программным комплексам депозитария.

77. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации депозитария о депоненте, обязаны не разглашать и не использовать данную информацию в личных целях, в том числе и после прекращения работы в «Приорбанк» ОАО.

78. Перечень подразделений, работники которых являются ответственными за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации, и работники которых имеют доступ к конфиденциальной информации, в соответствии с их должностными инструкциями, приведен в приложении 7. 79. Список работников подразделений, указанных в приложении 7, с указанием должности, фамилии, имени, отчества работника составляется не позднее окончания дня оформления новым работником доступа к программному обеспечению, содержащему конфиденциальную информацию депозитария. Заявка на предоставление доступа к конфиденциальной информации депозитария должна содержать информацию, необходимую для составления данного списка. Список лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации депозитария, подписывается руководителем структурного подразделения, осуществляющего депозитарную деятельность, и хранится вместе с Регламентом депозитария.

ГЛАВА 10

ОПЛАТА УСЛУГ ДЕПОЗИТАРИЯ

80. За операции по счетам «депо» депонентов и другие услуги, оказываемые депозитарием, взимается плата в соответствии с перечнем банковских и иных операций, оказываемых «Приорбанк» ОАО за плату, и величин платы в порядке и сроки, установленные депозитарным договором.

81. При расчете вознаграждения за обслуживание счета «депо» депозитарий формирует для депонентов выписку об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»), открытому в связи с заключением депозитарного договора за прошедший месяц без предъявления запроса депонента.

ГЛАВА 11

РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

**Рабочие дни депозитария** — с понедельника по пятницу, за исключением государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных нерабочими в соответствии с Законодательством.

**Время обслуживания клиентов депозитария:**

понедельник – четверг — с 09.00 до 12.30 и с 13.15 до 16.30;

пятница - с 09.00 до 12.30 и с 13.15 до 15.30;

рабочий день, предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на один час;

при переносе отдельных рабочих дней Правительством Республики Беларусь обслуживание клиентов осуществляется в соответствии с режимом перенесенного рабочего дня.

Документы, поступившие в депозитарий после окончания времени обслуживания клиентов, депозитарий вправе исполнять на следующий операционный день.

Приложение 1

к п. 11

Перечень наиболее часто используемых разделов счета «депо», с учетом режима функционирования каждого типа раздела.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Нумерация раздела | Наименование | Назначение |
| 00 | Основной | Для учета ценных бумаг, которые принадлежат депоненту депозитария на праве собственности и в отношении которых не установлены какие-либо ограничения на операции |
| 07 | Блокировано в залоге | Для учета ценных бумаг, переданных в залог, (при заключении договора залога, предусматривающего нахождение ценных бумаг у залогодателя) и открываемый на счете «депо» залогодателя |
| 08 | Блокировано, принятое в залог | Для учета ценных бумаг, переданных в залог, (при заключении договора, предусматривающего передачу заложенных ценных бумаг залогодержателю) и открываемый на счете «депо» залогодержателя |
| 09 | Блокировано для торгов на фондовой бирже | Для учета ценных бумаг, заблокированных для торгов на фондовой бирже |
| 13 | Арестованные и блокированные ценные бумаги | Для учета арестованных ценных бумаг, распоряжение которыми владельцу запрещено на основании акта уполномоченного органа и ценные бумаги, блокированные по иным основаниям |
| 14 | Ценные бумаги эмитента к размещению | Для учета ценных бумаг эмитента, переданных на централизованное хранение и подлежащих размещению среди первичных инвесторов и зачислению на счета «депо» их владельцев |
| 15 | Ценные бумаги, выкупленные эмитентом | Для учета ценных бумаг собственной эмиссии, выкупленные эмитентом |
| 16 | Блокировано в связи со смертью владельца | Для блокировки ценных бумаг в связи со смертью владельца |
| 17 | Ценные бумаги в ДУ | Для учета ценных бумаг, принятых депонентом в доверительное управление |
| 31 | Ценные бумаги эмитента к погашению | Для учета ценных бумаг собственной эмиссии, приобретенных эмитентом для их последующего погашения. |
| 90 | Неустановленный владелец | Для целей фиксации информации о количестве ценных бумаг, владелец которых не установлен по причине утраты (уничтожения) или несанкционированного изменения записей на счетах «депо» либо не может быть однозначно идентифицирован по причине несовпадения или отсутствия сведений о нем, содержащихся в учетных регистрах, а также о количестве ценных бумаг, перевод которых осуществляется в связи с проведением замены депозитария эмитента и в иных случаях расторжения депозитарного договора с эмитентом |

Депозитарием открываются иные разделы счетов «депо» депонентов, номера и описание которых соответствуют номерам и описанию балансовых счетов «депо», указанным в плане счетов.

Приложение 2

к п. 19

Поручение «депо» на перевод ценных бумаг

№\_\_\_\_от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный код выпуска эмиссионных ценных бумаг (Код ISIN, код CFI) | | |  | | |
| Вид, категория и тип эмиссионных ценных бумаг | | |  | | |
| Сокращенное наименование эмитента эмиссионных ценных бумаг | | |  | | |
|  | | | ДЕБЕТ | | |
| Переводоотправитель |  | | Счет «депо» № |  | Количество эмиссионных ценных бумаг |
| Номер раздела счета «депо» |  |  |
| Номер балансового счета |  |  |
|
|  | | | | | |
| Депозитарий  переводоотправителя |  | | Корсчет «депо» ЛОРО № | |  |
| Раздел корсчета «депо» ЛОРО № | |  |
|  | | | КРЕДИТ | | |
| Переводополучатель |  | | Счет «депо» № | |  |
| Раздел счета «депо» № | |  |
| Номер балансового счета | |  |
|  | | | | | |
| Депозитарий  переводополучателя |  | | Корсчет «депо» ЛОРО № | |  |
| Раздел корсчета «депо» ЛОРО № | |  |
|  | | | | | |
| Количество эмиссионных ценных бумаг (прописью) | |  | | | |
| Назначение и (или) основание | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Подпись (подписи) инициатора перевода*  *М.П.* |  | *Проведено депозитарием*  *Дата* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Подпись уполномоченного*  *работника депозитария* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Подпись уполномоченного работника специализированного депозитария инвестиционного фонда*  *М.П.* |  | *Проведено центральным*  *депозитарием*  *Дата* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Подпись уполномоченного работника депозитария переводоотправителя* |  | *Подпись уполномоченного*  *работника центрального*  *депозитария* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 3

к п. 29

**Оферта**

**на заключение депозитарного договора**

г.Минск « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**«Приорбанк» Открытое акционерное общество,** г. Минск,ул. В.Хоружей, 31А УНП 100220190 лицензияна право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам № 02200/5200-1246-1080 (далее – Депозитарий) считает себя заключившим депозитарный договор с юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, (далее - Клиент), акцептовавшим оферту, не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом.

Настоящая оферта публикуется на сайте Депозитария [www.priorbank.by](http://www.priorbank.by) и может быть отозвана и изменена Депозитарием в одностороннем порядке путем размещения на сайте [www.priorbank.by](http://www.priorbank.by) уведомления о ее отзыве/изменении. Оферта может быть изменена и/или дополнена путем опубликования новой редакции оферты. Факт оплаты Клиентом услуг Депозитария является акцептом новой редакции оферты.

**1.** **Термины и их определения:**

**Договор** –депозитарный договор, а также все дополнения и приложения к нему;

**ЕПФР** – Единый портал финансового рынка;

**Законодательство** – совокупность нормативных правовых актов Республики Беларусь;

**инструкция** – инструкция, указание, заявление Депозитарию, поручение «депо» на перевод ценных бумаг, данное Клиентом или уполномоченным органом согласно настоящему Договору и/или действующему Законодательству;

**Перечень операций и величин платы -** перечень банковских и иных операций, оказываемых «Приорбанк» Открытое акционерное общество (далее – «Приорбанк» ОАО) за плату, и величин платы за осуществление операций;

**Регламент** **Депозитария (Регламент) -** локальный правовой акт Депозитария, определяющий условия осуществления депозитарной деятельности Депозитария;

**счет «депо» -** счет, открываемый Клиенту в Депозитарии для учета ценных бумаг, прав на них и обременений (ограничений) этих прав на основании Договора;

**счет Клиента** – текущий (расчетный) счет Клиента;

**ценные бумаги** - акции, облигации, иные виды ценных бумаг, с которыми Депозитарий осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством.

.

.

Определения, используемые в Договоре, не указанные в данном разделе, используются в значениях, установленных действующим Законодательством о ценных бумагах. Все ссылки на пункты и приложения означают ссылки на пункты и приложения Договора, если контекстом не предусмотрено иное. Все заголовки (заглавия) разделов вставлены для удобства и не влияют на толкование Договора.

Депозитарий сообщает о том, что он совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам.

1. Предмет и порядок заключения Договора
   1. Предметом настоящего Договора является предоставление за вознаграждение Депозитарием Клиенту услуг по:

* открытию счета «депо» (переоформлению накопительного счета «депо» в счет «депо», открытый в связи с заключением депозитарного договора);
* учету ценных бумаг, принадлежащих Клиенту, прав на них и обременений (ограничений) этих прав путем ведения системы записей о Клиенте и о ценных бумагах, обеспечивающей фиксацию прав Клиента на ценные бумаги;
* осуществлению переводов (списание, зачисление) ценных бумаг Клиента по счетам (разделам счетов) «депо»;
* размещению информации, предоставленной Клиентом, на ЕПФР;
* иным депозитарным услугам, определенным Перечнем операций и величин платы.
  1. Все услуги, предоставляемые в соответствии с Договором, далее именуются «услугами».
  2. Договор считается заключенным с даты получения Депозитарием заявления на открытие счета «депо», после акцепта оферты Клиентом путем присоединения Клиента к оферте следующим образом:

Клиент должен ознакомиться с Регламентом, Перечнем операций и величин платы, подать в Депозитарий в порядке и форме, установленной Регламентом, заявление на открытие счета «депо» с подтверждением ознакомления с вышеуказанными документами и приложенным к заявлению комплектом документов, необходимых для открытия счета «депо». С актуальным комплектом документов можно ознакомиться на сайте Депозитария [www.priorbank.by](http://www.priorbank.by).

2.4. При предоставлении Клиентом заявления на переоформление уже открытого счета «депо» и приложенным к заявлению актуализированным комплектом документов, необходимых для открытия счета «депо», ранее заключенный депозитарный договор считается измененным, и с даты получения Депозитарием заявления на переоформление счета «депо» считается, что Клиент присоединился к оферте, отношения продолжаются на условиях оферты.

**3. Порядок предоставления депозитарных услуг**

* 1. Депозитарий исполняет инструкции Клиента в порядке и сроки, установленные Регламентом и Законодательством.
  2. Если Депозитарий не получил инструкцию от Клиента, то Депозитарий имеет право осуществлять операции с ценными бумагами Клиента только в случаях, установленных действующим Законодательством и Регламентом.
  3. Инструкции, уведомления, разрешения, запросы или требования, предусмотренные (разрешенные) или требуемые по данному Договору, оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными лицами Клиента/Депозитария и считаются предоставленными должным образом с момента их получения Клиентом/Депозитарием по почте, при личной доставке, а так же посредством удостоверенного сообщения SWIFT, в виде электронного документа, документа в электронном виде, посредством системы дистанционного обслуживания (далее - СДО) и иными способами, согласовываемыми сторонами в каждом конкретном случае.
  4. «Приорбанк» ОАО использует следующие СДО – «Интернет-Банк» и иные системы дистанционного обслуживания, разработанные в «Приорбанк» ОАО для осуществления операций с ценными бумагами, соответствующие требованиям Законодательства в части использования и защиты конфиденциальной информации на рынке ценных бумаг. Предоставление электронных документов и документов в электронном виде осуществляется посредством СДО после принятия Клиента на обслуживание в данной системе в порядке и согласно Правил обслуживания, установленных «Приорбанк» ОАО. Подписание (подтверждение) Клиентом документов, инструкций, уведомлений, разрешений, запросов, требований, переданных через СДО, осуществляется по правилам и в порядке, установленных «Приорбанк» ОАО для СДО.
  5. Факт получения (направления) документов, осуществления депозитарной операции или иной услуги на основании документа, в электронном виде без использования электронной цифровой подписи считается подтвержденным путем изменения статуса документа/услуги/операции (получен/отправлен/выполнен) в учетной системе Депозитария, СДО.
  6. Депозитарий не несет ответственности перед Клиентом вследствие добросовестных действий и оказания доверия документам или инструкциям, (независимо от способа, посредством которого такие документы были получены) подписанным должным образом, с доверенностью, паролем, кодами и другими средствами, удостоверяющими их подлинность, которые впоследствии были признаны поддельными.
  7. Депозитарий заявляет и гарантирует Клиенту, что ценные бумаги, хранящиеся на счете «депо» Клиента, не рассматриваются и не будут рассматриваться ни при каких обстоятельствах, в том числе в случае неплатежеспособности или банкротства Депозитария, как часть активов Депозитария.
  8. Депозитарий не смешивает ценные бумаги на счете «депо» Клиента с активами других клиентов и депонентов или с собственными активами (ведет отдельные счета «депо»).
  9. Депозитарий не несет ответственности за несвоевременность выполнения инструкций, если инструкции не были даны в срок, определенный Регламентом и/или Законодательством для приема инструкций и иных первичных документов.
  10. Депозитарий не несет ответственности по правам и обязанностям Клиента, как собственника ценных бумаг, а также за финансовый результат от сделок с ценными бумагами, совершенных Клиентом.
  11. Клиент несет ответственность за возможные убытки или другие последствия, если инструкции, данные Депозитарию, не соответствуют действующему Законодательству, и возмещает понесенные Депозитарием убытки.
  12. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения ими своих обязательств, предусмотренную Законодательством.

**4.** **Вознаграждения, платежи и неустойка**

* 1. Клиент оплачивает услуги Депозитария согласно Перечню операций и величин платы. Перечень операций и величин платы может быть пересмотрен и изменен Депозитарием в любое время в одностороннем порядке.
  2. Уведомление об изменении Перечня операций и величин платы производится путем их размещения на официальном сайте «Приорбанк» ОАО и ЕПФР. При несогласии Клиента с изменением Перечня операций и величин платы, он вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Депозитарий в письменной форме. Если уведомление о расторжении Договора поступило в Депозитарий до вступления в силу нового Перечня операций и величин платы, то до даты прекращения настоящего Договора оплата услуг производится Клиентом по прежнему Перечню операций и величин платы.
  3. Право требования оплаты услуг возникает у Депозитария после их фактического оказания (для разовых услуг – немедленно после их оказания, для ежемесячных услуг – в последний день месяца).
  4. Оплата Клиентом услуг Депозитария производится не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.
  5. Оплата услуг Депозитария осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на счет доходов Депозитария. В случаях, предусмотренных действующим Законодательством, оплата за услуги может производиться путем внесения наличных средств в кассу Депозитария.
  6. Клиент поручает Депозитарию производить расчеты размера вознаграждения, причитающегося Депозитарию по настоящему Договору в соответствии с Перечнем операций и величин платы, и его списание Депозитарием (с составлением платежного документа) за каждую оказанную Депозитарием услугу или ежемесячно со счета Клиента (если счет Клиента открыт в «Приорбанк» ОАО).
  7. Клиент, у которого отсутствуют текущие счета в «Приорбанк» ОАО, оплачивает услуги Депозитария на основании счета-фактуры/отчета об оказанных услугах и/или акта приемки-сдачи услуг.
  8. Клиент предоставляет Депозитарию право удерживать вознаграждение за депозитарные услуги за счет денежных средств, подлежащих выплате Клиенту, осуществляемых согласно п.п. 5.1.5 Договора.
  9. В случае неоплаты услуг до последнего числа месяца, следующего за отчетным, Депозитарий имеет право приостанавливать оказание услуг. Приостановка оказания услуг заключается в отказе Депозитария принимать и исполнять инструкции Клиента, выдавать отчеты, проводить иные операции с ценными бумагами, инициатором которых является Клиент. Приостановка услуг осуществляется Депозитарием с даты отправки письменного уведомления по адресу места нахождения/регистрации/проживания Клиента.
  10. Для возобновления оказания услуг Клиент обязан погасить сформировавшуюся ранее задолженность и выплатить Депозитарию неустойку в размере 100% от стоимости услуг, оказанных в последний месяц обслуживания за каждый месяц, в последний день которого Договор был приостановлен.
  11. Сумма неустойки, указанная в п.п. 4.10 не уплачивается, если во время приостановки оказания услуг Договор расторгается в одностороннем порядке Депозитарием в порядке, установленном п.п. 9.4 Договора.

**5.** **Права и обязанности Депозитария**

5.1. Депозитарий обязуется:

* + 1. Открыть/переоформить счет «депо» Клиенту не позднее двух дней, следующих за днем предоставления документов, необходимых для его открытия.
    2. Предоставлять Клиенту отчеты в порядке и сроки, установленные Регламентом и Законодательством.
    3. Проявлять разумную степень заботливости и осмотрительности при хранении, обслуживании и распоряжении ценными бумагами по данному Договору и при выполнении любых других предусмотренных обязательств, которые от него требовались по характеру обязательства и условиям гражданского оборота.
    4. Исполнять инструкции Клиента, при условии их соответствия Законодательству и наличия надлежаще оформленных первичных документов, в сроки, установленные Законодательством.
    5. Осуществлять расчеты с Клиентом при погашении и при выплате процентного/купонного дохода по ценным бумагам, принадлежащим Клиенту, в сроки и случаях, установленных Законодательством.
    6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством.

5.2. Депозитарий вправе:

5.2.1. В случаях и порядке, предусмотренных Законодательством, проводить депозитарные операции по счету «депо» Клиента.

5.2.2. Отказать Клиенту в исполнении инструкции, если ее исполнение повлечет нарушение Законодательства.

5.2.3. Отказаться от Договора или исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях, установленных Законодательством по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения и локальными правовыми актами Депозитария, разработанными для исполнения норм этого Законодательства, путем направления Клиенту письменного уведомления.

5.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством.

**6.** **Права и обязанности Клиента**

6.1. Клиент обязуется:

* + 1. Предоставлять Депозитарию любую информацию и документы, которые могут потребоваться для исполнения Договора, в том числе документы, необходимые для открытия счета «депо». Документы предоставляются клиентом по месту нахождения Депозитария.
    2. Уведомить Депозитарий о внесении изменений в учредительные документы либо в случае изменения иных документов и данных, предусмотренных настоящим Договором, предоставить измененные документы и данные в Депозитарий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.
    3. Предоставлять Депозитарию любую информацию и документы, которые могут быть затребованы уполномоченными органами согласно действующему Законодательству.
    4. Прекратить все сделки с принадлежащими Клиенту ценными бумагами в периоды, в которые, согласно эмиссионным документам, обращение этих ценных бумаг запрещено/приостановлено.
    5. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от Депозитария документов, сообщать о выявленных ошибках/недочетах.
    6. Оплачивать оказанные Депозитарием услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.
    7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством.
  1. Клиент вправе в порядке, установленном Законодательством и локальными правовыми актами Депозитария:
     1. Распоряжаться ценными бумагами, хранящимися на его счете «депо».
     2. Направлять Депозитарию инструкции.
     3. Получать от Депозитария выписки о состоянии своего счета «депо», выписки об операциях по счету «депо», иные отчеты, установленные Регламентом и Законодательством.
     4. Передавать полномочия по управлению счетом «депо» иным лицам.
     5. Осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством.
  2. Стороны освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора или в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.
  3. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п.п. 6.3 настоящего Договора, сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств, ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы, должна немедленно известить о них другую сторону, после чего срок выполнения сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства или их последствия.
  4. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает права стороне ссылаться на них при невозможности выполнить свои обязательства по Договору.

**7. Конфиденциальная информация и ее раскрытие**

7.1. Информация, раскрытая Депозитарию в соответствии с Договором, является конфиденциальной.

7.2. Депозитарий уведомляет Клиента, что передача третьим лицам любой конфиденциальной информации, в том числе касательно операций и ценных бумаг, хранящихся у него на счете «депо», включая данные о владельце ценных бумаг, может быть осуществлена Депозитарием только, если Депозитарий обязан это сделать в соответствии с Законодательством.

**8. Действующее право и юрисдикция**

* 1. Настоящий Договор регулируется действующим Законодательством.
  2. Все вопросы, не отраженные в Договоре и Регламенте, регулируются действующим Законодательством.
  3. Любой спор в результате или в связи с настоящим Договором (далее – «спор») – включая любые споры относительно исполнения, действительности или окончания Договора или любой его части, и споры, возникающие в случае, если Договор или какая-либо его часть является или становится недействительной или действие ее заканчивается – стороны разрешают по взаимному согласию путем проведения переговоров.
  4. В случае недостижения согласия, стороны имеют право разрешить спор в судебном порядке.

**9. Срок действия Договора / расторжение Договора**

* 1. Договор вступает в силу с момента его акцептования Клиентом и действует один год.
  2. Срок действия Договора автоматически продлевается на год, если ни одна из сторон письменно не известит вторую сторону за 30 дней до срока окончания действия Договора о его непродлении.
  3. Возникновение несоответствия отдельных положений Договора Законодательству не влияет на действительность остальных положений.
  4. Каждая из сторон может расторгнуть Договор при условии предварительного письменного уведомления другой стороны не менее чем за 60 дней до даты расторжения.
  5. В случае расторжения/прекращения срока действия Договора и наличии ценных бумаг на счете «депо» Клиент обязан предоставить поручение «депо» на перевод ценных бумаг, не позднее дня расторжения/прекращения срока действия Договора. В случае непредставления Депозитарию поручения «депо» Депозитарий вправе перевести принадлежащие Клиенту ценные бумаги на счет «Новый» в депозитарий, являющийся депозитарием эмитента данных ценных бумаг.
  6. Расторжение/прекращение срока действия Договора не влияет на действительность обязательств сторон, возникших в течение действия Договора. Стороны обязаны выполнить соответствующие платежные обязательства по отношению друг к другу не позднее дня расторжения Договора.

Приложение 4

к п. 29

**Депозитарный договор с эмитентом ценных бумаг**

г.Минск « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Депозитарий «Приорбанк» Открытое акционерное общество** (далее именуемое «Депозитарий») в лице Начальника депозитария \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (далее именуемое «Эмитент») в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.**  **Термины и их определения:**

**депонент -** лицо, приобретшее (приобретающее) ценные бумаги, эмитированные Эмитентом, в результате сделок или иных обстоятельств, предусмотренных действующим Законодательством;

**Договор** – настоящий договор, а также все дополнения и приложения к нему;

**ЕПФР** – Eдиный портал финансового рынка;

**Законодательство** – совокупность нормативных правовых актов Республики Беларусь;

**инструкция** – инструкция, указание, заявление Депозитарию, поручение «депо» на перевод ценных бумаг, данное Эмитентом или уполномоченным органом согласно настоящему Договору и/или действующему Законодательству;

**Перечень операций и величин платы -** перечень банковских и иных операций, оказываемых «Приорбанк» Открытое акционерное общество (далее – «Приорбанк» ОАО) за плату, и величин платы за осуществление операций;

**Реестр владельцев ценных бумаг (далее –реестр) -** список депонентов, владеющих ценными бумагами, эмитированными Эмитентом, сформированный на определенную дату;

**Регламент Депозитария (Регламент)-** локальный правовой акт **Депозитария**, определяющий условия осуществления депозитарной деятельности Депозитария;

**счет «депо» -** счет, открываемый в Депозитарии для учета ценных бумаг, прав на них и обременений (ограничений) этих прав;

**счет Эмитента** – текущий (расчетный) счет Эмитента~~.~~;

**ценные бумаги** - акции, облигации, иные виды ценных бумаг, с которыми Депозитарий осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством.

Определения, используемые в Договоре, не указанные в данном разделе, используются в значениях, установленных действующим Законодательством о ценных бумагах. Все ссылки на пункты и приложения означают ссылки на пункты и приложения Договора, если контекстом не предусмотрено иное. Все заголовки (заглавия) разделов вставлены для удобства и не влияют на толкование Договора.

Депозитарий сообщает о том, что он совмещает депозитарную деятельность с иными видами профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам.

2. Предмет и порядок заключения Договора

Предметом настоящего Договора является предоставление за вознаграждение Депозитарием Эмитенту услуг по:

* открытию счета «депо» (переоформление накопительного счета «депо» в счет «депо», открытый в связи с заключением депозитарного договора);
* учету ценных бумаг, эмитированных Эмитентом, в том числе принадлежащих **д**епонентам, прав на них и обременений (ограничений) этих прав путем ведения системы записей о **д**епонентах и о ценных бумагах, обеспечивающей фиксацию прав **д**епонентов на ценные бумаги;
* учету прав на ценные бумаги, принадлежащие Эмитенту путем ведения системы записей об Эмитенте и о ценных бумагах, обеспечивающей фиксацию прав Эмитента на ценные бумаги;
* осуществлению переводов (списание, зачисление) ценных бумаг Эмитента по счетам (разделам счетов) «депо»;
* осуществлению расчетов по операциям с ценными бумагами;
* формированию и предоставлению реестра на определенную дату;
* консультированию по вопросам выпуска и обращения ценных бумаг в Республике Беларусь;
* размещению информации, предоставленной Эмитентом, на ЕПФР;
* иным депозитарным услугам, определенным Перечнем операций и величин платы.

**3. Порядок предоставления депозитарных услуг**

* 1. Депозитарий исполняет инструкции Эмитента в порядке и сроки, установленные Регламентом и Законодательством.
  2. Если Депозитарий не получил инструкцию от Эмитента, то Депозитарий имеет право осуществлять операции с ценными бумагами Эмитента только в случаях, установленных действующим Законодательством и Регламентом.
  3. Открытие накопительных счетов «депо» депонентам и зачисление ценных бумаг на счета «депо», Депозитарий осуществляет на основании:
* списка лиц для зачисления ценных бумаг, предоставленного Эмитентом в день заключения настоящего Договора или предоставленного предыдущим депозитарием Эмитента, если Эмитент переходит на обслуживание из другого депозитария. Зачисление ценных бумаг производится в срок не позднее 30 (Тридцати) календарных дней со дня их поступления на корреспондентский счет «депо» ЛОРО Депозитария;
* списка лиц для зачисления ценных бумаг, составленного Эмитентом по итогам проведения им дополнительной эмиссии ценных бумаг;
* иных документов, предусмотренных Законодательством.

Порядок и сроки передачи списка лиц и иных документов, необходимых для зачисления ценных бумаг на счета «депо» депонентов, определяется действующим Законодательством и Регламентом.

* 1. После зачисления ценных бумаг их владельцам на основании данных, предоставленных согласно п.п.3.3Договора, Депозитарий формирует реестр по состоянию на утро дня, следующего за днем зачисления ценных бумаг на счета «депо» их владельцев, и выдает его Эмитенту. В случае отсутствия письменных замечаний и возражений со стороны Эмитента в течение 15 календарных дней с даты передачи Депозитарием реестра, услуга по открытию накопительных счетов «депо» депонентам и зачислению ценных бумаг на эти счета «депо» считается оказанной надлежащим образом и в полном объеме. Ответственность за достоверность информации на момент передачи ее в Депозитарий несет Эмитент /предыдущий депозитарий Эмитента.
  2. Инструкции, уведомления, разрешения, запросы или требования, предусмотренные (разрешенные) или требуемые по данному Договору, оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными лицами Эмитента/Депозитария и считаются предоставленными должным образом с момента их получения Эмитентом/Депозитарием по почте, при личной доставке, а так же посредством удостоверенного сообщения SWIFT, в виде электронного документа, документа в электронном виде, посредством системы дистанционного обслуживания (далее - СДО) и иными способами, согласовываемыми сторонами в каждом конкретном случае.
  3. «Приорбанк» ОАО использует следующие СДО – «Интернет-Банк» и иные системы дистанционного обслуживания, разработанные в «Приорбанк» ОАО для осуществления операций с ценными бумагами, соответствующие требованиям Законодательства в части использования и защиты конфиденциальной информации на рынке ценных бумаг. Предоставление электронных документов и документов в электронном виде осуществляется посредством СДО после принятия Эмитента на обслуживание в данной системе в порядке и согласно Правил обслуживания, установленных «Приорбанк» ОАО. Подписание (подтверждение) Эмитентом документов, инструкций, уведомлений, разрешений, запросов, требований, переданных через СДО, осуществляется по правилам и в порядке, установленных «Приорбанк» ОАО для СДО.
  4. Факт получения (направления) документов, осуществления депозитарной операции или иной услуги на основании документа, в электронном виде без использования электронной цифровой подписи считается подтвержденным путем изменения статуса документа/услуги/операции (получен/отправлен/выполнен) в учетной системе Депозитария, СДО.
  5. Депозитарий не несет ответственности перед Эмитентом вследствие добросовестных действий и оказания доверия документам или инструкциям, (независимо от способа, посредством которого такие документы были получены) подписанным должным образом, с доверенностью, паролем, кодами и другими средствами, удостоверяющими их подлинность, которые впоследствии были признаны поддельными.
  6. Депозитарий заявляет и гарантирует Эмитенту, что ценные бумаги, хранящиеся на счете «депо» Эмитента, не рассматриваются и не будут рассматриваться ни при каких обстоятельствах, в том числе в случае неплатежеспособности или банкротства Депозитария, как часть активов Депозитария.
  7. Депозитарий не смешивает ценные бумаги на счете «депо» Эмитента с активами других эмитентов и депонентов или с собственными активами (ведет отдельные счета «депо»).
  8. Депозитарий не несет ответственности за несвоевременность выполнения инструкций, если инструкции не были даны в срок, определенный Регламентом и/или Законодательством для приема инструкций и иных первичных документов.
  9. Депозитарий не несет ответственности по правам и обязанностям Эмитента, как собственника ценных бумаг, а также за финансовый результат от сделок с ценными бумагами, совершенных Эмитентом.
  10. Эмитент несет ответственность за возможные убытки или другие последствия, если инструкции, данные Депозитарию, не соответствуют действующему Законодательству, и возмещает понесенные Депозитарием убытки.
  11. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения ими своих обязательств, предусмотренную Законодательством.

1. **Вознаграждения, платежи и неустойка**
   1. Эмитент оплачивает услуги Депозитария согласно Перечню операций и величин платы. Перечень операций и величин платы может быть пересмотрен и изменен Депозитарием в любое время в одностороннем порядке.
   2. Уведомление об изменении Перечня операций и величин платы производится путем их размещения на официальном сайте «Приорбанк» ОАО и ЕПФР. При несогласии Эмитента с изменением Перечня операций и величин платы, он вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Депозитарий в письменной форме. Если уведомление о расторжении Договора поступило в Депозитарий до вступления в силу нового Перечня операций и величин платы, то до даты прекращения настоящего Договора оплата услуг производится Эмитентом по прежнему Перечню операций и величин платы.
   3. Право требования оплаты услуг возникает у Депозитария после их фактического оказания (для разовых услуг – немедленно после их оказания, для ежемесячных услуг – в последний день месяца).
   4. Оплата Эмитентом услуг Депозитария производится не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.
   5. Оплата услуг Депозитария осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на счет доходов Депозитария. В случаях, предусмотренных действующим Законодательством, оплата за услуги может производиться путем внесения наличных средств в кассу Депозитария.
   6. Клиент поручает Депозитарию производить расчеты размера вознаграждения, причитающегося Депозитарию по настоящему Договору в соответствии с Перечнем операций и величин платы, и его списание Депозитарием (с составлением платежного документа) за каждую оказанную Депозитарием услугу или ежемесячно со счета Эмитента (если счет Эмитента открыт в «Приорбанк» ОАО).
   7. Эмитент, у которого отсутствуют текущие счета в «Приорбанк» ОАО, оплачивает услуги Депозитария на основании счета-фактуры/отчета об оказанных услугах и/или акта приемки-сдачи услуг.
   8. Эмитент предоставляет Депозитарию право удерживать вознаграждение за депозитарные услуги за счет денежных средств, подлежащих выплате Эмитенту, осуществляемых согласно п.п. 5.1.5 Договора.
   9. В случае неоплаты услуг до последнего числа месяца, следующего за отчетным, Депозитарий имеет право приостанавливать оказание услуг. Приостановка оказания услуг заключается в отказе Депозитария принимать и исполнять инструкции Эмитента, выдавать отчеты, проводить иные операции с ценными бумагами, инициатором которых является Эмитент. Приостановка услуг осуществляется Депозитарием с даты отправки письменного уведомления по адресу места нахождения/почтового адреса Эмитента.
   10. Для возобновления оказания услуг Эмитент обязан погасить сформировавшуюся ранее задолженность и выплатить Депозитарию неустойку в размере 100% от стоимости услуг, оказанных в последний месяц обслуживания за каждый месяц, в последний день которого Договор был приостановлен.
   11. Сумма неустойки, указанная в п.п. 4.10 не уплачивается, если во время приостановки оказания услуг Договор расторгается в одностороннем порядке Депозитарием в порядке, установленном п.п. 9.4 Договора.
2. **Права и обязанности Депозитария**

5.1. Депозитарий обязуется:

5.1.1. Открыть/переоформить счет «депо» Эмитенту не позднее двух дней, следующих за днем предоставления документов, необходимых для его открытия.

* + 1. Предоставлять Эмитенту и/или депоненту отчеты в порядке и сроки, установленные Регламентом и Законодательством.
    2. Проявлять разумную степень заботливости и осмотрительности при хранении, обслуживании и распоряжении ценными бумагами по данному Договору и при выполнении любых других предусмотренных обязательств, которые от него требовались по характеру обязательства и условиям гражданского оборота.
    3. Исполнять инструкции Эмитента, при условии их соответствия Законодательству и наличия надлежаще оформленных первичных документов, в сроки, установленные Законодательством.
    4. Осуществлять расчеты с Эмитентом при погашении и при выплате процентного/купонного дохода по ценным бумагам, принадлежащим Клиенту, в сроки и случаях, установленных Законодательством.
    5. На основании письменного поручения Эмитента содействовать в осуществлении депонентами прав на ценные бумаги – передавать им информацию о проведении очередных и внеочередных собраний акционеров Эмитента, производить рассылку необходимой информации, оказывать содействие в целях погашения выпусков ценных бумаг в соответствии с действующим Законодательством. Передача информации Эмитента депонентам производится Депозитарием по почте по адресам, указанным в реестре, в течение 5 рабочих дней после поступления соответствующей инструкции Эмитента.
    6. Формировать и передавать Эмитенту реестр по запросу Эмитента не позднее срока, установленного Законодательством.
    7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством.

5.2. Депозитарий вправе:

5.2.1. В случаях и порядке, предусмотренных Законодательством, проводить депозитарные операции по счету «депо» Эмитента и/или депонентов.

5.2.2. Отказать Эмитенту и/или депоненту в исполнении инструкции, если ее исполнение повлечет нарушение Законодательства.

5.2.3. Отказаться от Договора или исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях, установленных Законодательством по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения и локальными правовыми актами Депозитария, разработанными для исполнения норм этого Законодательства, путем направления Эмитенту письменного уведомления.

* + 1. Осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством.

1. **Права и обязанности Эмитента**
   1. Эмитент обязуется:
      1. Предоставлять Депозитарию любую информацию и документы, которые могут потребоваться для исполнения Договора, в том числе документы, необходимые для открытия счетов «депо». Документы, необходимые для открытия счета «депо», обязан предоставить не позднее дня, следующего за днем подписания Договора. Документы предоставляются клиентом по месту нахождения Депозитария.
      2. Уведомить Депозитарий о внесении изменений в учредительные документы либо в случае изменения иных документов и данных, предусмотренных настоящим Договором, предоставить измененные документы и данные в Депозитарий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.
      3. Предоставлять Депозитарию любую информацию и документы, которые могут быть затребованы уполномоченными органами согласно действующему Законодательству.
      4. Прекратить все сделки с принадлежащими Эмитенту ценными бумагами в периоды, в которые, согласно эмиссионным документам, обращение этих ценных бумаг запрещено/приостановлено.
      5. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от Депозитария документов, сообщать о выявленных ошибках/недочетах.
      6. Оплачивать оказанные Депозитарием услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.
      7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Законодательством.
   2. Эмитент вправе в порядке, установленном Законодательством и локальными правовыми актами Депозитария:
      1. Распоряжаться ценными бумагами, хранящимися на его счете «депо».
      2. Направлять Депозитарию инструкции, в том числе запросы на формирование реестра.
      3. Получать от Депозитария выписки о состоянии своего счета «депо», выписки об операциях по счету «депо», иные отчеты, установленные Регламентом и Законодательством.
      4. Передавать полномочия по управлению счетом «депо» иным лицам.
      5. Осуществлять иные права, предусмотренные Законодательством.
   3. Стороны освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора или в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
   4. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п.п. 6.3 настоящего Договора, Сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы, должна немедленно известить о них другую Сторону, после чего срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства или их последствия.
   5. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает права Стороне ссылаться на них при невозможности выполнить свои обязательства по Договору.

**7. Конфиденциальная информация и ее раскрытие**

7.1. Информация, раскрытая Депозитарию в соответствии с Договором, является конфиденциальной.

7.2. Депозитарий уведомляет Эмитента, что передача третьим лицам любой конфиденциальной информации, в том числе касательно операций и ценных бумаг, хранящихся у него на счете «депо», включая данные о владельце ценных бумаг, может быть осуществлена Депозитарием только, если Депозитарий обязан это сделать в соответствии с Законодательством.

**8. Действующее право и юрисдикция**

* 1. Настоящий Договор регулируется действующим Законодательством.
  2. Все вопросы, не отраженные в Договоре и Регламенте, регулируются действующим Законодательством.
  3. Любой спор в результате или в связи с настоящим Договором (далее – «спор») – включая любые споры относительно исполнения, действительности или окончания Договора или любой его части, и споры, возникающие в случае, если Договор или какая-либо его часть является или становится недействительной или действие ее заканчивается – Стороны разрешают по взаимному согласию путем проведения переговоров.
  4. В случае недостижения согласия, Стороны имеют право разрешить спор в судебном порядке.

**9. Срок действия Договора / расторжение Договора**

* 1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует один год.
  2. Срок действия Договора автоматически продлевается на год, если ни одна из сторон письменно не известит вторую сторону за 30 дней до срока окончания действия Договора о его непродлении.
  3. Договор может быть изменен только по обоюдному согласию Сторон. Любое изменение или дополнение является действительным только при его оформлении в письменной форме и при его подписании уполномоченными представителями Сторон. Возникновение несоответствия отдельных положений Договора Законодательству не влияет на действительность остальных положений.
  4. Каждая из сторон может расторгнуть Договор при условии предварительного письменного уведомления другой стороны не менее чем за 60 дней до даты расторжения.
  5. В случае расторжения/прекращения срока действия Договора Эмитент обязан письменно сообщить Депозитарию информацию о новом депозитарии Эмитента и предоставить поручение «депо» на перевод ценных бумаг, принадлежащих Эмитенту не позднее дня расторжения/прекращения срока действия Договора. В случае непредставления Депозитарию поручения «депо» Депозитарий вправе перевести принадлежащие Эмитенту ценные бумаги на счет «Новый» в депозитарий, являющийся депозитарием эмитента данных ценных бумаг.
  6. Депозитарий передает новому депозитарию эмитента список депонентов и переводит ему ценные бумаги, принадлежащие лицам, указанным в этом списке, которым открыты накопительные счета «депо».
  7. До передачи новому депозитарию списка депонентов Эмитент обязуется ознакомиться с его содержанием, о чем на свободной от текста части последнего листа списка делается соответствующая отметка за подписью уполномоченного лица Эмитента.
  8. Расторжение/прекращение срока действия Договора не влияет на действительность обязательств Сторон, возникших в течение действия Договора. Стороны обязаны выполнить соответствующие платежные обязательства по отношению друг к другу не позднее дня расторжения Договора.

**10. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Приорбанк» Открытое акционерное общество**  дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  **г. Минск, ул.В.Хоружей, 31А**  **счет BY94PJCB81409994900010010933в «Приорбанк» ОАО код 749**  **УНП 100220190**  **Сайт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Ф.И.О.:  Должность:  М.П. | **Эмитент**  дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  **адрес:**  **счет**  **УНП**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Ф.И.О.  Должность:  М.П. |

Приложение 5

к п. 38

|  |  |
| --- | --- |
| [КАРТОЧКА](https://bii.by/tx.dll?d=199782.xls) с образцами подписей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица)  Место жительства (место пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОТМЕТКА ДЕПОЗИТАРИЯ Разрешение на прием образцов подписей |
| Руководитель депозитария (или уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование депозитария: |
| Место нахождения депозитария: |
| Сообщаю образец подписи (образцы подписей), который прошу считать обязательным при осуществлении переводов ценных бумаг со счета «депо» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Образец подписи |

Приложение 6

к п. 39

|  |  |
| --- | --- |
| [КАРТОЧКА](https://bii.by/tx.dll?d=199780.xls) с образцами подписей | ОТМЕТКА ДЕПОЗИТАРИЯ Разрешение на прием образцов подписей |
|  | Руководитель депозитария (или уполномоченное им лицо) |
| (полное наименование юридического лица)    Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
| Наименование вышестоящего органа: | (подпись)  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| Наименование депозитария: | ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ |
| Место нахождения депозитария: |
| Сообщаем образцы подписей (подписи) и оттиска печати[1](https://bii.by/tx.dll?d=380223&dc=1#a139), которые просим считать обязательными при осуществлении переводов ценных бумаг со счета «депо» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование юридического лица) |  | Счет «депо» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | Образец подписи | Образец оттиска печати[[1]](#footnote-2) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.[1](https://bii.by/tx.dll?d=380223&dc=1#a139)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение 7

к п. 78

Перечень подразделений, работники которых являются ответственными за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации, и работники которых имеют доступ к конфиденциальной информации~~,~~ в соответствии с их должностными инструкциями.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование подразделения |
| 1 | Депозитарий Международного департамента |
| 2 | Департамент аудита |
| 3 | Департамент внутреннего контроля |
| 4 | Отдел сопровождения операций физических лиц Департамента процессинга операций клиентов |
| 5 | Департамент эксплуатации информационных систем |

Приложение 8

**Заполняется сотрудником депозитария**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Присвоен номер счета «депо» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата получения | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | Подпись ответственного исполнителя депозитария | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | . |  | . |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |  | М.П. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заполняется депонентом** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Депозитарий «Приорбанк» ОАО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА «ДЕПО»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Данные о заявителе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Фамилия, собственное имя, отчество |  | | | | | | Место регистрации (согласно паспорту) |  | | | | | | Почтовый адрес (в случае отличия от места регистрации) |  | | | | | | Вид документа, удостоверяющего личность |  | | | | | | Серия и номер |  | | | | | | Личный номер |  | | | | | | Кем и когда выдан |  | | | | | | Срок действия |  | | | | | | Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и средств при погашении ценных бумаг |  | | | | | | Контактные телефоны |  | | | | | | Электронная почта |  | | | | | | Способ получения отчетов депозитария (отметить не менее одного способа) | Лично | Почтовая связь | Электронная почта | Факс |  | |  |  |  |  |  |   Прошу открыть/переоформить счет «депо» для учета ценных бумаг, а также выполнять функции депозитария по ценным бумагам, которые будут учитываться на этом счете.  С Регламентом депозитария ознакомлен, обязуюсь его выполнять и доверяю осуществлять операции по своему счету «депо» в полном соответствии с указанными условиями.  С Перечнем операций и величин платы ознакомлен и согласен.  Письменные распоряжения будут подписываться мною (уполномоченными лицами) согласно прилагаемым образцам подписей.  Гарантирую, что все ценные бумаги, которые учитываются на счете «депо», принадлежат или доверены мне в полном соответствии с Законодательством.  Документы для открытия счета «депо» прилагаются.  Предоставление заявления со всеми отметками об ознакомлении и с комплектом документов является акцептом оферты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Дата заполнения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО/уполномоченное лицо

Приложение 9

**Заполняется сотрудником депозитария**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Присвоен номер счета «депо» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата получения | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | Подпись ответственного исполнителя депозитария | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | . |  | . |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |  | М.П. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заполняется депонентом** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Депозитарий «Приорбанк» ОАО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА «ДЕПО»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Данные о заявителе:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Полное наименование |  | | | | | | Краткое наименование |  | | | | | | Место нахождения (согласно учредительным документам) |  | | | | | | Почтовый адрес (в случае отличия от места нахождения) |  | | | | | | УНП |  | | | | | | Наименование и место нахождения налоговой инспекции заявителя |  | | | | | | Банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам и средств при погашении ценных бумаг | BYN –  USD –  EUR –  RUB – | | | | | | Контактные телефоны |  | | | | | | Электронная почта |  | | | | | | Способ получения отчетов депозитария (отметить не менее одного способа) | Лично | Почтовая связь | Электронная почта | Факс |  | |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу открыть/переоформить счет «депо» для учета ценных бумаг, а также выполнять функции депозитария по ценным бумагам, которые будут учитываться на этом счете.  С Регламентом депозитария ознакомлен, обязуюсь его выполнять и доверяю осуществлять операции по своему счету «депо» в полном соответствии с указанными условиями.  С Перечнем операций и величин платы ознакомлен и согласен.  Письменные распоряжения будут подписываться уполномоченными лицами согласно прилагаемым образцам подписей.  Гарантирую, что все ценные бумаги, которые учитываются на счете «депо», принадлежат или доверены мне в полном соответствии с Законодательством.  Документы для открытия счета «депо» прилагаются. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предоставление заявления со всеми отметками об ознакомлении и с комплектом документов является акцептом оферты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Дата заполнения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

ФИО руководителя/уполномоченное лица

1. Печать может не проставляться субъектами хозяйствования, которые в соответствии с законодательством вправе не использовать печати. [↑](#footnote-ref-2)