

ОАО «АКЦИОНЕРНЫЙ СБЕРЕГАТЕЛЬНЫЙ БАНК «БЕЛАРУСБАНК»  
г. Минск

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Правления  
ОАО «АСБ Беларусбанк»

18.08.2017 № 89.6

РЕГЛАМЕНТ

депозитария      ОАО      «АСБ  
Беларусбанк»

(с дополнениями и изменениями  
по состоянию на 28.11.2025,  
вступающими в силу с 05.01.2026)

Перечень внесенных дополнений и изменений:

\* 1. Дополнение 1 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
16 октября 2018 г. (протокол № 112.19).

Дополнение 1 вступает в силу с 1 ноября 2018 г., за исключением пункта 15 Дополнения 1, который вступает в силу с даты перехода на новую организационную структуру банка в централизованной модели ведения бизнеса и на единый БИК.

\*\* 2. Дополнение 2 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
17 июля 2019 г. (протокол № 73.4).

Дополнение 2 вступает в силу с 24 июля 2019 г.

\*\*\* 3. Дополнение 3 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
7 декабря 2020 г. (протокол № 158.3).

Дополнение 3 вступает в силу с 1 января 2021 г.

@ 4. Дополнение 4 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
28 декабря 2021 г. (протокол № 176.4).

Дополнение 4 вступает в силу с 26 января 2022 г.

@@ 5. Дополнение 5 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
29 июля 2022 г. (протокол № 111.4).

Дополнение 5 вступает в силу с 22 августа 2022 г.

@@@ 6. Изменение к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
2 апреля 2024 г. (протокол № 47.3).

& 7. Изменение к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
12 февраля 2025 г. (протокол № 24.2).

Изменение вступает в силу с 18 февраля 2025 г.

&& 8. Дополнение 6 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
28 августа 2025 г. (протокол № 144.1).

Дополнение 6 вступает в силу с 8 сентября 2025 г.

&&& 9. Дополнение 7 к Регламенту депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Утверждено заседанием Правления ОАО «АСБ Беларусбанк»  
28 ноября 2025 г. (протокол № 199.4).

Дополнение 7 вступает в силу с 5 января 2026 г.

\*\*\*Регламент депозитария ОАО «АСБ Беларусбанк» (далее – Регламент) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими депозитарную деятельность в Республике Беларусь, и локальными правовыми актами ОАО «АСБ Беларусбанк»\*\*\*.

Регламент устанавливает порядок и условия осуществления депозитарной деятельности Открытым акционерным обществом «Сберегательный банк «Беларусбанк» (далее – банк).

Термины и их определения, используемые в настоящем Регламенте, приведены в [приложении 1](#) к настоящему Регламенту. Иные определения и термины, специально не определенные настоящим Регламентом, используются в значениях, установленных для них законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

## ГЛАВА 1

### ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Депозитарий осуществляет депозитарную деятельность по ценным бумагам, в отношении которых в соответствии с законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* разрешено осуществление депозитарной деятельности.

1.2. Клиентами Депозитария являются физические и (или) юридические лица (в том числе эмитенты \*\*\*и Управляющие организации\*\*\*), резиденты, нерезиденты, иные субъекты гражданских прав в случаях, установленных законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* (далее – депоненты).

1.3. &&Депозитарий предоставляет следующие услуги:

- открытие и ведение счета «депо»;
- учет прав на ценные бумаги, в отношении которых осуществляется депозитарная деятельность, обременение (ограничение) этих прав;
- хранение документарных ценных бумаг;
- ведение реестров владельцев ценных бумаг, в том числе инвестиционных паев, учет принадлежащих инвесторам ценных бумаг различных эмитентов;
- предоставление отчетов о совершенных операциях;
- осуществление расчетов по операциям с цennыми бумагами;
- осуществление выплат дивидендов на акции, сумм по облигациям и инвестиционным паям;
- оказание в соответствии с законодательством услуг по раскрытию информации на рынке ценных бумаг путем размещения данной информации на ЕПФР в объеме и на условиях, указанных в письменном запросе депонента;
- оказание в соответствии с законодательством Республики Беларусь услуг по представлению периодической отчетности через личный кабинет профучастника в объеме и на условиях, указанных в письменном запросе депонента;
- регистрацию сделок с цennыми бумагами, совершенных на неорганизованном рынке;
- оказание консультационных услуг;
- иные депозитарные услуги, предусмотренные законодательством&&.

1.4. @® Депозитарий осуществляет обслуживание депонентов (в части приема первичных документов для осуществления депозитарных операций) при их личном обращении или через уполномоченных представителей:

- в агенты Депозитария:

понедельник – четверг:

с 9:00 до 17:30;

пятница:

с 9:00 до 16:15;

- в депозитарные офисы, расположенные в областных управлениях Депозитария:

понедельник – четверг:

с 9:00 до 16:30;

пятница:

с 9:00 до 15:15;

перерыв на обед, понедельник – пятница:

с 12:30 до 13:15.

В депозитарном офисе, расположенному в Гродненском областном управлении № 400 Депозитария, каждый первый четверг месяца начало обслуживания депонентов осуществляется с 11:00;

- в депозитарный офис, расположенный в Головном офисе Депозитария:

понедельник – четверг:

с 9:00 до 16:30;

пятница:

с 9:00 до 15:15.

Депозитарий также осуществляет прием первичных документов для осуществления депозитарных операций посредством &® СДО для юридических лиц, системы «Интернет-банкинг»&® ОАО «АСБ Беларусбанк».

&® Обработка первичных документов, поступивших посредством СДО для юридических, системы «Интернет-банкинг», осуществляется в течении операционного дня:&®

понедельник – пятница:

начало операционного дня – 8:30;

окончание операционного дня – 17:30;

перерыв на обед – с 12:30 до 13:15. @®.

\*Поручения «депо», принятые до 16:00, подлежат исполнению в день приема, после 16:00 – на следующий рабочий день. Иные первичные документы исполняются не позднее операционного дня, следующего за днем их предоставления в Депозитарий.\*

Продолжительность операционного дня и времени обслуживания \*депонентов\* в день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на один час. Обслуживание \*депонентов\* в государственные праздники и праздничные дни не осуществляется.

1.5. Взаимоотношения Депозитария с \*депонентами\* строятся на договорной основе.

1.6. Депозитарий оказывает \*депонентам\* депозитарные &&, консультационные && услуги за вознаграждение согласно Сборнику вознаграждений за операции, выполняемые ОАО «АСБ Беларусбанк», утвержденному Правлением банка (далее – Сборник вознаграждений), размещаемом на официальном сайте банка в сети Интернет по адресу <http://www.belarusbank.by>.

\*\*\*В отдельных случаях эмитенту, Управляющей организации может быть установлено вознаграждение, отличное от установленного Сборником вознаграждений (далее – индивидуальный размер вознаграждения), срок действия которого ограничен условиями договора на обслуживание эмитента или Управляющей организации\*\*\*. После истечения установленного срока действия индивидуального размера вознаграждения применяется размер вознаграждения в соответствии со Сборником вознаграждений.

1.7. Срок и порядок оплаты услуг определяются договорами на депозитарное обслуживание.

1.8. @@Консультирование депонентов по депозитарной деятельности Депозитарий осуществляет на основании заявления (ходатайства) депонента в произвольной форме, направленного в Депозитарий посредством &&СДО для юридических лиц&& или в письменной форме.

&&Факт оказания консультационных услуг подтверждается актом выполненных работ (оказанных услуг), составленным Депозитарием единолично. В целях оказания содействия депоненту в подготовке первичного учетного документа для оплаты вознаграждения за оказанные консультационные услуги Депозитарий направляет составленный акт на указанный в соответствующем депозитарном договоре адрес электронной почты депонента&& @@.

\*\*1.8-1. Депозитарий оказывает услуги по учету закрытым способом и хранению документарных ценных бумаг.

Факт передачи Депозитарию на учет и хранения документарных ценных бумаг оформляется актом приема-передачи, составленным @@ Депозитарием на бумажном носителе@@ в 2-х экземплярах.\*\*

1.9. \*\*\*Депозитарий оказывает услуги по осуществлению выплат: по облигациям эмитентов, находящихся на депозитарном обслуживании в Депозитарии (в рамках договора на оказание услуг платежного агента по облигациям), – на счета, открытые как в ОАО «АСБ Беларусбанк», так и в других банках Республики Беларусь;

по облигациям Министерства финансов (без заключения договора на оказание услуг платежного агента по облигациям) – физическим лицам на счета, открытые в ОАО «АСБ Беларусбанк», юридическим лицам на счета, открытые как в ОАО «АСБ Беларусбанк», так и в других банках Республики Беларусь. Выплаты по облигациям физическим и юридическим лицам на открытые в иностранных банках счета, а также физическим лицам на открытые в других банках Республики Беларусь счета, осуществляются с взиманием вознаграждения с указанных лиц в соответствии со Сборником вознаграждений;

по инвестиционным паям, в случае нахождения Управляющей организации на депозитарном обслуживании в Депозитарии (в рамках договора на оказание услуг платежного агента по инвестиционным паям) – юридическим и физическим лицам на счета, открытые в ОАО «АСБ Беларусбанк» и (или) в других банках Республики Беларусь;

&& сумм дивидендов акционерам эмитентов, находящихся на депозитарном обслуживании в Депозитарии (в рамках договора на обслуживание по зачислению и выплате сумм дивидендов по акциям физическим лицам или Оферты «АСБ Беларусбанк» на заключение депозитарного договора с эмитентом с оказанием сопутствующих услуг (для акционерного общества) либо Оферты ОАО «АСБ Беларусбанк» на заключение с эмитентом посредством ПК «Клиент-банк (WEB)», ПМ «Интернет банк» или мобильного приложения депозитарного договора с оказанием сопутствующих услуг (для акционерного общества)), – физическим лицам на счета, открытые в ОАО «АСБ Беларусбанк» и (или) в других банках, либо через отделения РУП «Белпочта», юридическим лицам на счета, открытые в ОАО «АСБ Беларусбанк» и (или) в других банках Республики Беларусь. В рамках указанных договоров эмитент предоставляет перечень иных банков, через которые осуществляется выплата дивидендов физическим лицам. В случае отсутствия в указанном перечне банка, через который желает получать дивиденды физическое лицо – акционер эмитента, выплата дивидендов на акции такого физического лица (по его требованию) на открытые в других банках счета осуществляется со взиманием вознаграждения с указанного лица в соответствии со Сборником вознаграждений&&. &&& В рамках вышеперечисленных договоров Депозитарий не осуществляет зачисление и выплату дивидендов на акции обслуживаемых эмитентов получателям – иностранным участникам, собственникам имущества юридических лиц Республики Беларусь, являющимся лицами из иностранных государств, совершающих недружественные действия в отношении Республики Беларусь, ее граждан и (или) организаций, в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.04.2024 № 299 «О применении специальной ограничительной меры» (далее – Постановление 299)&&&;

сумм дивидендов по акциям банка – как физическим, так и юридическим лицам на счета, открытые в ОАО «АСБ Беларусбанк» и (или) в других банках Республики Беларусь &&& с учетом норм Постановления 299&&&\*\*\*.

1.10. Депозитарий в своей деятельности использует программно-технические средства, обеспечивающие централизованный учет и хранение депозитарных данных, а также выполнение требований законодательства \*\*\*слова исключены\*\*\* к организации и ведению депозитарного учета.

Депозитарий подключен к системе телекоммуникаций, обеспечивающей депозитарный электронный документооборот.

1.11. В Депозитарии предусмотрены меры по защите электронных баз данных, учетных регистров депозитария от утраты (уничтожения), несанкционированного доступа и внесения несанкционированных изменений, а

также обеспечено их резервное копирование в электронном виде по завершении каждого операционного дня.

1.12. &&& Депозитарий обеспечивает:

организацию системы внутреннего контроля в целях предотвращения и выявления финансовых операций, связанных с легализацией доходов, полученных преступным путем, финансированием террористической деятельности и финансированием распространения оружия массового поражения;

соблюдение банком специальной ограничительной меры, установленной законодательством, в отношении участников (акционеров) из недружественных государств в соответствии с Постановлением 299&&&.

&&& 1.13. Депозитарий осуществляет подготовку и предоставление в адрес Национального банка и Наблюдательного совета банка информации о соблюдении банком специальной ограничительной меры в отношении акционеров банка из недружественных государств. &&&

## ГЛАВА 2 УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ ДЕПОЗИТАРИЯ

2.1. 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 Депозитарий ведет в электронном виде следующие учетные регистры в соответствии с законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*:

операционный журнал Депозитария – хронологический перечень всех осуществленных депозитарных операций;

журнал регистрации счетов «депо» – совокупность открытых и закрытых в Депозитарии счетов «депо»;

журнал поручений;

анкеты депонентов;

анкеты выпусков ценных бумаг, в том числе \*\*\*инвестиционных паев и закладных\*\*\*;

журнал регистрации первичных документов, включая поручения «депо»;

журнал учета договоров.

## ГЛАВА 3 ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ), ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СЧЕТОВ «ДЕПО». ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА

### 3.1. В Депозитарии открываются:

корреспондентский счет «депо» НОСТРО, на котором фиксируется информация о количестве ценных бумаг, учет прав на которые осуществляется Депозитарий;

\*счета «депо» депонентам в связи с заключением договоров на депозитарное обслуживание\*;

\*накопительные счета «депо» владельцам ценных бумаг эмитентов, обслуживаемых в Депозитарии, без заключения \*\*депозитарных договоров\*\*.\*

счет «депо» «Неустановленный владелец» для 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.

Счету «депо» присваивается уникальный номер в рамках системы счетов «депо» Депозитария.

3.2. В рамках счета «депо» автоматически открываются разделы счета «депо».

При открытии разделу счета «депо» присваивается уникальный в рамках счета «депо» код. Перечень допустимых кодов типов разделов указан в [приложении 2](#) к настоящему Регламенту.

Каждому разделу счета «депо» соответствует определенный балансовый счет.

3.3. Для учета ценных бумаг, переданных в доверительное управление банку, на счете «депо» доверительного управляющего каждому вверителю открываются разделы счета «депо» на основании договора доверительного управления или его копии. Учет собственных ценных бумаг доверительного управляющего и ценных бумаг вверителей осуществляется на отдельных разделах счета «депо».

\*\*3.3-1. Для учета ценных бумаг, переданных в залог в соответствии с условиями договора о залоге (иного документа, являющегося основанием возникновения обременения прав на ценные бумаги залоговыми обязательствами), на счете «депо» залогодержателя каждому залогодателю открываются разделы счета «депо» на основании соответствующего документа, являющегося основанием возникновения обременения прав на ценные бумаги залоговыми обязательствами, или его копии либо информации о залогодателе, полученной из другого депозитария при междепозитарном переводе.\*\*

3.4. \*\*Счета «депо» на имя юридических и физических лиц, в том числе эмитента \*\*\*или Управляющей организации\*\*\*, открываются (закрываются) при условии заключения (расторжения) этими лицами депозитарного договора с Депозитарием в порядке, определенном Офертой «АСБ Беларусбанк» на заключение соответствующего депозитарного договора (далее – Офера), за исключением случаев открытия (закрытия) накопительных счетов «депо».

3.5. Депозитарный договор на обслуживание юридических и физических лиц заключается с использованием механизма оферты и ее акцепта (принятия предложения Депозитария заключить договор) потенциальным депонентом (эмитентом \*\*\*, Управляющей организацией\*\*\*) путем присоединения к условиям, предусмотренным соответствующей Офертой.

3.6. &&При заключении депозитарного договора для открытия счета «депо» депоненты (в том числе эмитенты, Управляющие организации)

предоставляют посредством ПК «Клиент-банк (WEB)», ПМ «Интернет банк» или мобильного приложения, системы «Интернет-банкинг», а также на бумажном носителе:

заявление на открытие счета «депо», размещенное на официальном сайте банка в сети Интернет по адресу [www.belarusbank.by](http://www.belarusbank.by);

документы, указанные в приложении 1 к соответствующей Оферте<sup>&&</sup>.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения депозитарного договора, Депозитарий открывает депоненту, за исключением эмитента \*\*\*или Управляющей организации\*\*\*, счет «депо».

Счет «депо» эмитенту \*\*\*, Управляющей организации\*\*\* открывается Депозитарием не позднее двух рабочих дней, следующих за днем заключения депозитарного договора.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем открытия счета «депо», Депозитарий направляет депоненту (эмитенту \*\*\*, Управляющей организации\*\*\*) свидетельство об открытии счета «депо»\*\*.

3.7. Депозитарий выдает по требованию депонента (эмитента \*\*\*, Управляющей организации\*\*\*) свидетельство о закрытии счета. О факте закрытия счета «депо» депонента – юридического лица, в том числе эмитента \*\*\*, Управляющей организации\*\*\*, Депозитарий не позднее одного рабочего дня после даты закрытия счета «депо» письменно сообщает в \*налоговый орган по месту постановки на учет депонента – юридического лица, в том числе эмитента \*\*\*, Управляющей организации\*\*\* \*.

3.8. Открытие (закрытие), переоформление накопительных счетов «депо» и зачисление ( списание) ценных бумаг на такие счета осуществляется Депозитарием в порядке, определенном законодательством \*\*\* слова исключены\*\*\*.

Депозитарий вправе в безусловном порядке в соответствии с законодательством \*\*\* слова исключены\*\*\* закрыть накопительные счета «депо» при условии отсутствия на них ценных бумаг.

## ГЛАВА 4

### ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЧЕК С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ

4.1. \*\*\*Карточка с образцами подписей оформляется депонентом (его представителем), эмитентом (его представителями), Управляющей организацией (ее представителями) или оператором счета «депо» по форме, установленной законодательством, и представляется в Депозитарий до представления первого поручения «депо» на перевод ценных бумаг со счета «депо» (раздела счета «депо») либо запроса эмитента, Управляющей организацией о выдаче реестра владельцев ценных бумаг.

Допускается оформление карточки с образцами подписей юридическими лицами (в том числе эмитентами, Управляющими организациями) по форме, предусмотренной локальными правовыми актами банка для открытия банковских счетов.

4.2. Свидетельствование подлинности подписей на карточках с образцами подписей осуществляется в порядке, определенном законодательством и локальными правовыми актами банка\*\*\*.

## ГЛАВА 5

### ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ

5.1. 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.

5.2. Депозитарные операции осуществляются только при наличии у Депозитария соответствующих первичных документов, предусмотренных законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

Регистрация первичных документов осуществляется в день их поступления в журнале регистрации первичных документов.

5.3. Для осуществления перевода ценных бумаг \*депонент\* предоставляет в Депозитарий поручение «депо», оформленное в порядке, установленном законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

#### 5.4. \*Пункт исключен\*

5.5. Депозитарий отказывает в осуществлении перевода ценных бумаг в случаях, определенных законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

5.6. Депозитарий осуществляет депозитарные операции в порядке, определенном законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* и соответствующей Оферты на заключение депозитарного договора с юридическим или физическим лицом, а также эмитентом\*\* \*\*\*и Управляющей организацией\*\*\*.

5.7. @ Для внесения изменений в анкету депонента в Депозитарий предоставляются:

заявление депонента на изменение данных, содержащихся в анкете депонента;

копии подтверждающих документов (копии документов, удостоверяющие личность, предоставляются депонентами только в случае обращения к агентам Депозитария).

Внесение изменений в анкеты депонентов может осуществляться на основании информации, полученной с использованием СДО для юридических лиц или системы «Интернет-банкинг», а также в процессе осуществления расчетного и банковского кассового обслуживания депонентов&& @.

5.8. Депозитарий осуществляет обслуживание оператора счетов «депо», открытых в Депозитарии, в соответствии с законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

5.8.1. При наличии оператора счета «депо» в Депозитарий представляются следующие документы:

договор между депонентом и оператором счета «депо», в котором определены полномочия оператора счета «депо», либо его нотариально

удостоверенная копия, \*доверенность на совершение оператором счета «депо» юридических действий, предусмотренных договором, оформленная в соответствии с требованиями законодательства \*\*\*слова исключены\*\*\*,\* за исключением случаев, когда оператор счета «депо» определен законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*, а также иные документы, подтверждающие полномочия оператора счета «депо»;

карточка с образцами подписей должностных лиц оператора счета «депо», имеющих право распоряжаться счетом «депо» депонента \*\*слова исключены\*\*;

копия специального разрешения (лицензии) на право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, выданного оператору счета «депо»;

5.8.2. для осуществления переводов ценных бумаг Депозитарий принимает от оператора счета «депо» поручение «депо», имеющее в качестве основания распоряжение, переданное оператору счета «депо» депонентом (уполномоченным им лицом);

5.8.3. в случае отказа от услуг оператора счета «депо» депонент представляет в Депозитарий &&посредством СДО для юридических лиц или на бумажном носителе&& заявление о прекращении полномочий оператора счета «депо». С момента получения такого заявления депонента Депозитарий прекращает прием от оператора счета «депо» поручений «депо».

## ГЛАВА 6

### ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ДЕПОЗИТАРНЫМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ

6.1. \*\*\*По письменному запросу эмитента, Управляющей организации, а также в случаях, установленных законодательством, по требованию уполномоченных государственных органов Депозитарий формирует на определенную ими дату и выдает реестр владельцев ценных бумаг данного эмитента или реестр владельцев инвестиционных паев (далее – реестр) в порядке, определенном законодательством @®, на бумажном носителе или посредством &&СДО для юридических лиц&& @®.

6.2. По письменному запросу эмитента, Управляющей организации Депозитарий представляет иные документы, связанные с депозитарным обслуживанием эмитента, Управляющей организации\*\*\*.

6.3. Депозитарий по запросу депонента, а также в случаях, установленных законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*, по требованию уполномоченных государственных органов выдает выписку об операциях по счету «депо» за указанный период или выписку о состоянии счета «депо» депонента на определенную дату на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

## ГЛАВА 7

### РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА НА ДЕПОЗИТАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

7.1. Договоры на депозитарное обслуживание расторгаются в порядке и случаях, предусмотренных соответствующими договорами, законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

## ГЛАВА 8

### ХРАНЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ &&& слово исключено&&& ДОКУМЕНТОВ

8.1. \*Хранение первичных документов, в том числе поручений «депо», составленных на бумажном носителе, осуществляется на рабочих местах по месту обслуживания \*\*\*депонента, в том числе эмитента и Управляющей организации\*\*\* \*.

8.2. Документы <sup>@@</sup>на бумажном носителе<sup>@@</sup> хранятся в сейфах (металлических шкафах).

8.3. Электронные документы (сообщения) и связанная с электронным документооборотом протокольная информация хранятся не менее десяти лет в архивах, создаваемых в соответствии с законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

8.4. Первичные документы на бумажных носителях, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций с ценными бумагами, права на которые ограничены \*\*\*законодательством\*\*\*, в том числе подпунктом 1.12 пункта 1 Декрета Президента Республики Беларусь от 20.03.1998 № 3 «О приватизации государственной собственности в Республике Беларусь», хранятся в Депозитарии постоянно.

Первичные документы <sup>@@</sup>слова исключены<sup>@@</sup>, являющиеся основанием для проведения депозитарных операций, за исключением документов, указанных в части **первой** настоящего пункта, и документов, предоставленных для изменения анкет депонентов, хранятся не менее десяти лет с даты осуществления операции.

Документы, представленные в Депозитарий для открытия счета «депо» в связи с заключением депозитарного договора, а также документы по закрытию счета «депо», внесению изменений в анкету депонента и депозитарный договор, хранятся в деле по открытию счета «депо» не менее пяти лет после закрытия счета «депо».

Балансы «депо» и оборотные ведомости хранятся в Депозитарии не менее 5 лет.

8.5. Депозитарий обеспечивает хранение документарных ценных бумаг в соответствии с законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* и \*\*\*локальными правовыми\*\*\* актами.

## ГЛАВА 9

### КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

9.1. Депозитарий обеспечивает конфиденциальность информации о депоненте.

Конфиденциальной информацией о депоненте являются:

сведения о депоненте (наименование и место нахождения (для юридических лиц) либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства или место пребывания (для физических лиц));

сведения о состоянии счетов «депо» депонента;

сведения об операциях депонента по счетам «депо».

Работа Депозитария с конфиденциальной информацией осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с конфиденциальной информацией (далее – Правила) ([приложение 4](#) к настоящему Регламенту).

Настоящий Регламент вступает в силу с 1 сентября 2017 г.

Казначейство

Термины, сокращения и их определения, используемые в настоящем Регламенте

1. агенты Депозитария – учреждения банка, осуществляющие обслуживание клиентов Депозитария только в части приема документов;

2. Депозитарий – Открытое акционерное общество «Сберегательный банк «Беларусбанк», профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность на основании специального разрешения (лицензии) на право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам (при наличии в составляющих работах и услугах депозитарной деятельности), выданного Министерством финансов;

3. депозитарный офис – группа работников управления банковского депозитария казначейства, осуществляющих депозитарное обслуживание депонентов, рабочие места которых расположены в Головном офисе или областном управлении Депозитария. Перечень депозитарных офисов (дополнение, изменение к нему) размещается на официальном сайте банка в сети Интернет по адресу [www.belarusbank.by](http://www.belarusbank.by);

4. ЕПФР – единый портал финансового рынка;

5. мобильное приложение (мобильное приложение «M-Business Belarusbank») – программный модуль «Мобильный банк для юридических лиц» на базе программного комплекса «SC-BANK.360.Digital Channels» интегрированной банковской системы «SC-BANK.360», обеспечивающий функционирование мобильного банка клиента – юридического лица;

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

7. ПМ «Интернет банк» – программный модуль «Интернет банк для юридических лиц» программного комплекса «SC-BANK.360.Digital Channels» интегрированной банковской системы «SC-BANK.360»;

8. СДО для юридических лиц – системы, посредством которых осуществляется дистанционное депозитарное обслуживание клиентов юридических лиц: ПК «Клиент-банк (WEB)», мобильное приложение «M-Business Belarusbank» и ПМ «Интернет банк», доступ к которым обеспечивается на основании соответствующего заключенного договора, а также система гарантированной доставки сообщений разработки ЗАО «БФТ»;

9. система «Интернет-банкинг» – система дистанционного банковского обслуживания «Интернет-банкинг» для физических лиц;

10. Управляющая организация – управляющая организация инвестиционного фонда;

11. ценные бумаги – акции, облигации, государственные облигации, краткосрочные облигации Национального банка, бездокументарные закладные, в отношении которых осуществляется депозитарная деятельность;

12. эмитент – юридическое лицо, осуществляющее эмиссию ценных бумаг и несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, удостоверенных этими ценными бумагами<sup>&&</sup>.

**&&& ПЕРЕЧЕНЬ**  
**допустимых кодов типов разделов на счете «депо»,**  
**открываемых в Депозитарии<sup>1</sup>**

Тип раздела	Код типа раздела	Назначение раздела
Ценные бумаги владельцев в свободном обращении	00	На разделе отражаются ценные бумаги, находящиеся в свободном обращении, принадлежащие депоненту на праве собственности или ином вещном праве, за исключением ценных бумаг, учет которых осуществляется на других разделах.
Неустановленный владелец, ценные бумаги в свободном обращении	02	На разделе отражаются ценные бумаги в свободном обращении, зачисленные в установленных законодательством случаях на счет «депо», открытый на условное имя «Неустановленный владелец».
Неустановленный владелец, ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами РБ	03	На разделе отражаются ценные бумаги права на которые ограничены законодательными актами РБ, зачисленные в установленных законодательством случаях на счет «депо», открытый на условное имя «Неустановленный владелец».
Ценные бумаги, блокированные по иным основаниям	04	На разделе отражаются ценные бумаги на которые наложены ограничения, связанные с исполнением обязательств или ценные бумаги, блокированные по поручению депонента.
Ценные бумаги в залоге у залогодателя	05	Раздел открывается на счете «депо» залогодателя и предназначен для учета ценных бумаг, являющихся предметом договора залога, согласно которому заложенное имущество остается у залогодателя.
Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами РБ	07	Раздел предназначен для учета ценных бумаг, на депозитарные операции с которыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, наложены ограничения.
Ценные бумаги, принятые в залог (у залогодержателя)	08	Раздел открывается на счете «депо» залогодержателя и предназначен для учета ценных бумаг, являющихся предметом залога по договору залога, согласно которому заложенное имущество передается залогодержателю.

<sup>1</sup> Перечень кодов типов разделов на счете «депо» может быть изменен (дополнен) для обеспечения фиксации прав на ценные бумаги и обременений (ограничений) этих прав в рамках действующего законодательства.

Тип раздела	Код типа раздела	Назначение раздела
Блокировано для торгов на фондовой бирже	09	На раздел зачисляются ценные бумаги, блокируемые для торгов на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», а также ценные бумаги, зачисляемые на счет «депо» депонента в результате переводов ценных бумаг по итогам торгов на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа».
Блокировано по предписанию уполномоченного органа	10	Раздел предназначен для учета ценных бумаг, блокированных по предписанию уполномоченного органа о приостановлении обращения ценных бумаг определенного выпуска или всех ценных бумаг эмитента.
Ценные бумаги в свободном обращении, блокированные в связи со смертью владельца	11	Раздел предназначен для учета ценных бумаг, блокированных в связи со смертью владельца ценных бумаг.
Ценные бумаги, ограниченные законодательными актами РБ, блокированные в связи со смертью владельца	12	Раздел предназначен для учета ценных бумаг, ограниченных законодательными актами РБ блокированных в связи со смертью владельца ценных бумаг.
Арестованные ценные бумаги	13	Раздел предназначен для учета ценных бумаг, арестованных на основании соответствующего документа уполномоченного государственного органа и или) должностного лица.
Ценные бумаги к размещению	14	Раздел предназначен для учета на счете «депо» эмитента ценных бумаг, подлежащих размещению
Ценные бумаги, выкупленные эмитентом	15	Раздел предназначен для учета на счете «депо» эмитента выкупленных им ценных бумаг
Ценные бумаги в доверительном управлении	17	Раздел открывается на счете «депо» доверительного управляющего, которому в соответствии с законодательством или договором передаются в доверительное управление ценные бумаги.
Ценные бумаги, обремененные обязательством перед государством	18	На раздел зачисляются акции, заблокированные на основании информации о наличии в договорах обременительных обязательств перед государством.
Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами РБ, выкупленные эмитентом	19	Раздел предназначен для учета на счете «депо» эмитента выкупленных им ценных бумаг, заблокированных на основании законодательных актов РБ.
Арестованные ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами РБ	20	Раздел предназначен для учета арестованных ценных бумаг, заблокированных на основании законодательных актов РБ.
Арестованные ценные бумаги, изъятые у собственника для реализации	21	Раздел открывается на счете «депо» государственного органа, которым на основании постановления уполномоченного органа передаются арестованные ценные бумаги для реализации.

Тип раздела	Код типа раздела	Назначение раздела
Арестованные ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами РБ, для реализации	22	Раздел открывается на счете «депо» государственного органа, которому в соответствии с законодательством передаются для реализации арестованные ценные бумаги, на которые обращено взыскание, изъятые у собственника.
Ценные бумаги, внесенные в депозит нотариуса	23	Раздел открывается на счете «депо» нотариальной конторы, на основании соответствующих документов о передачи ценных бумаг в депозит нотариуса.
Ценные бумаги эмитента к погашению	24	Раздел предназначен для учета на счете «депо» эмитента ценных бумаг, которые должны быть погашены на основании соответствующих документов (проспект эмиссии облигаций, решение о досрочном погашении и др.).
Ценные бумаги эмитента к погашению, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	26	Раздел предназначен для учета на счете «депо» эмитента ценных бумаг, заблокированных на основании предписания об отстранении от участия в торгах ценных бумагами или от участия в размещении и (или) обращении ценных бумаг, о приостановлении торгов, а также размещения и (или) обращения ценных бумаг либо предписания о наложении ограничений по распоряжению цennыми бумагами.
Ценные бумаги в залоге для обеспечения обязательств эмитента по облигациям	27	Раздел открывается на счете «депо» залогодателя и предназначен для учета ценных бумаг, переданных в залог для обеспечения обязательств эмитента по облигациям.
Ценные бумаги в доверительном управлении заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов или в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций	28	Раздел открывается на счете «депо» доверительного управляющего в разрезе вверителей, на разделах которых учитываются переданные в доверительное управление ценные бумаги, заблокированные на основании предписания о приостановлении торгов или в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций.
Ценные бумаги, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (дроблением) акций	29	На раздел зачисляются акции, заблокированные на основании информации о предстоящей консолидации (предстоящем дроблении) акций.
Ценные бумаги, права на которые ограничены законодательными актами РБ, заблокированные	30	Раздел предназначен для учета ценных бумаг, на депозитарные операции с которыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, наложены ограничения, заблокированные по предписанию уполномоченного органа.
Арестованные ценные бумаги, заблокированные в связи с предстоящей консолидацией (предстоящим дроблением) акций	31	На раздел зачисляются арестованные акции, заблокированные на основании информации о предстоящей консолидации (предстоящем дроблении) акций.

Тип раздела	Код типа раздела	Назначение раздела
Арестованные ценные бумаги, изъятые у собственника для реализации, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа	32	Раздел открывается на счете «депо» государственного органа, которому в соответствии с законодательством передаются для реализации изъятые у собственника арестованные ценные бумаги, заблокированные на основании предписания уполномоченного органа.
Арестованные ценные бумаги, заблокированные в связи с применением мер, связанных с замораживанием средств	33	На раздел зачисляются арестованные ценные бумаги, заблокированные на основании информации уполномоченного органа о применении к депоненту мер, связанных с замораживанием средств.
Ценные бумаги, конфискованные или обращенные в доход или иным способом	34	Раздел открывается на счете «депо» государственного органа, которому в соответствии с законодательством передаются конфискованные или обращенные в доход государства иным способом ценные бумаги.
Ценные бумаги, конфискованные или обращенные в доход или иным способом, заблокированные	35	Раздел открывается на счете «депо» государственного органа, которому в соответствии с законодательством передаются конфискованные или обращенные в доход государства иным способом ценные бумаги, заблокированные по предписанию уполномоченного органа.
Государственные ценные бумаги, полученные для последующей реализации	40	Раздел предназначен для учета на счете «депо» государственного органа – эмитента государственных ценных бумаг, подлежащих последующей реализации.
Ценные бумаги владельцев в свободном обращении, подлежащие переводу (изменению категории) акций	41	На раздел зачисляются акции, подлежащие переводу (изменению категории) акций.
Ценные бумаги для последующей реализации	55	Раздел предназначен для учета на счете «депо» эмитента ценных бумаг, подлежащих последующей реализации.

&amp;&amp;&amp;

\*\*Приложение исключено\*\*

## ПРАВИЛА РАБОТЫ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ \*\*\*О ДЕПОНЕНТЕ\*\*\*

\*\*\*Перечень работников, ответственных за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации о депоненте, а также работников, имеющих доступ к такой информации, в соответствии с их должностными инструкциями (далее – уполномоченный работник) приведен в [приложении 1](#) к настоящим Правилам\*\*\*.

\*\*Список лиц, ответственных за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации \*\*\*о депоненте\*\*\*, а также работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации \*\*\*о депоненте\*\*\*, с указанием фамилии, имени, отчества (если таковое имеется) работника утверждается <sup>®</sup>заместителем Председателя Правления банка, курирующим направление деятельности казначейства<sup>®</sup> согласно приказу Председателя Правления банка о распределении должностных обязанностей, и актуализируется Депозитарием по мере необходимости, но не реже одного раза в год\*\*.

\*\*Службы, работники которых включены в указанный список, в течение 10 рабочих дней с момента исключения/включения в должностные обязанности работника полномочий на доступ к конфиденциальной информации обязаны предоставить в Депозитарий информацию о таком изменении <sup>&&&</sup>посредством направления докладной записки в ПК «Внутренний документооборот» на платформе Notes/Domino<sup>&&&</sup>. Данные службы несут ответственность за своевременность предоставления в Депозитарий указанной информации.\*\*

Запрос о предоставлении конфиденциальной информации о депоненте исполняется при наличии в нем:

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

полного наименования госоргана, 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 госоргана, наименования регистрирующего органа (при его наличии), иного идентификационного номера нерезидента, запрашивающего информацию;

подписи руководителя (уполномоченного лица) госоргана, юридического лица \*слова исключены\* (в случае получения ими конфиденциальной информации) либо подписи физического лица.

Указанные требования к содержанию запроса не распространяются на предоставление 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» по запросу

депонента, которое осуществляется депозитарием в порядке, установленном законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

Сведения, составляющие конфиденциальную информацию \*\*\*о депоненте\*\*\*, представляются Депозитарием депоненту, его представителям при наличии у них соответствующих полномочий, аудиторским организациям (аудиторам – индивидуальным предпринимателям), оказывающим аудиторские услуги депоненту, а также другим юридическим или физическим лицам в случаях, предусмотренных законодательными актами \*\*\*слова исключены\*\*\*, одним из способов:

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

на бумажном носителе – нарочным (курьером) или почтовым отправлением.

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

Порядок и условия предоставления (исключения) прав доступа уполномоченным работникам регламентируются законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* и \*\*\*локальными\*\*\* правовыми актами банка, регулирующими порядок предоставления прав доступа к сетевым ресурсам, программным комплексам банка.

При использовании средств по обработке и доставке электронных депозитарных документов доступ к конфиденциальной информации \*\*\*о депоненте\*\*\* ограничивается в соответствии с законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*, регулирующим осуществление депозитарной деятельности.

Лицо, имеющее (имевшее) в силу служебного (общественного) положения доступ к имеющейся у депозитария конфиденциальной информации о депоненте:

обязано выполнять требования актов законодательства, \*\*\*локальных\*\*\* правовых актов Банка по обеспечению сохранности конфиденциальной информации;

не имеет права использовать ее в личных целях, а также незаконно передавать ее третьим лицам или использовать ее иным образом, если это наносит (может нанести) вред правам, свободам и законным интересам депонента.

Депозитарий банка ведет учет передачи (направления) конфиденциальных сведений \*\*\*о депоненте\*\*\* (в случае предоставления сведений, содержащих конфиденциальную информацию, на бумажных носителях нарочным) в \*слова исключены\* Журнале учета лиц, получивших конфиденциальные сведения \*\*\*о депоненте\*\*\* \*(далее – Журнал учета лиц)\*.

Фиксация в Журнале учета лиц данных о получателе не \*распространяется при предоставлении\* 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» по запросу депонента, которое осуществляется депозитарием в порядке, установленном законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\*.

\*Ведение Журнала учета лиц осуществляется в электронном виде\*.

Срок хранения Журнала учета лиц устанавливается в соответствии с номенклатурой дел.

Хранение конфиденциальной информации \*\*\*о депоненте\*\*\* осуществляется в соответствии с установленными сроками хранения в порядке, определенном законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* и настоящим Регламентом.

Документы и их копии на бумажных носителях, содержащие конфиденциальную информацию \*\*\*о депоненте\*\*\*, хранятся в местах, исключающих несанкционированный доступ к ним посторонних лиц, в соответствии со сроками хранения в порядке, определенном законодательством \*\*\*слова исключены\*\*\* и настоящим Регламентом.

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

\*\*\*Перечень работников, ответственных за предоставление и обеспечение сохранности конфиденциальной информации о депоненте, а также работников, имеющих доступ к такой информации, содержащейся на бумажных носителях и (или) в электронном виде, в соответствии с их должностными инструкциями\*\*\*

@№ п/п	Наименование уполномоченных работников
1.	Руководитель (его заместитель) казначейства
2.	Работник казначейства
3.	Работник центра расчетов
4.	Работник департамента информационных технологий
5.	Работник & департамента комплаенс-контроля & @

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1 ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
ГЛАВА 2 УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ ДЕПОЗИТАРИЯ.....	7
ГЛАВА 3 ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ), ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ СЧЕТОВ «ДЕПО». ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДЕПОЗИТАРНОГО ДОГОВОРА .....	7
ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЧЕК С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ.....	9
ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	10
ГЛАВА 6 ФОРМИРОВАНИЕ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ДЕПОЗИТАРНЫМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ .....	11
ГЛАВА 7 РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА НА ДЕПОЗИТАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	12
ГЛАВА 8 ХРАНЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....	12
ГЛАВА 9 КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	13
Приложение 1 Термины, сокращения и их определения, используемые в настоящем Регламенте .....	14
Приложение 2 Перечень допустимых кодов типов разделов на счете «депо», открываемых в Депозитарии .....	16
Приложение 3 Приложение исключено .....	20
Приложение 4 Правила работы с конфиденциальной информацией о депоненте ....	21