Утверждено:

Директор ООО «БММ-Траст»
«26» декабря 2019 г.

РЕГЛАМЕНТ
депозитария ООО «БММ-Траст»

1. Основные положения.

1.1. Настоящий Регламент депозитария ООО «БММ-Траст» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Законом Республики Беларусь от 5 января 2015 г. № 231-З «О рынке ценных бумаг», Инструкцией «О порядке осуществления депозитарной деятельности», утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 апреля 2018 года №30 и иными законодательными актами Республики Беларусь.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления депозитарной деятельности депозитарием ООО «БММ-Траст» (далее – Депозитарий) по хранению, учету прав и операциям с ценными бумагами (за исключением государственных ценных бумаг и ценных бумаг Национального банка Республики Беларусь).

Настоящий регламент регулирует отношение между Депозитарием ООО «БММ-Траст» Эмитентами и Депонентами.

1.3.Термины, применяемые в настоящем Регламенте, используются в значениях определенных законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах.

1.4.Положения настоящего Регламента обязательны для исполнения всеми сотрудниками Депозитария и его депонентами, эмитентами, заключившими с Депозитарием депозитарный договор, и другие лица в случаях, установленных действующим законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

1.5.Взаимоотношения Депозитария с клиентами строятся на договорной основе.

Депозитарий взимает вознаграждение за депозитарные услуги с депонентов и эмитентов согласно Тарифов на услуги оказываемые Депозитарием, утвержденными Приказом директора Депозитария.

1.6. ООО «БММ-Траст» осуществляет депозитарную деятельность на основании специального разрешения (лицензии) на право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам.

Депозитарий ООО «БММ-Траст» является структурным подразделением ООО «БММ-Траст», не является самостоятельным юридическим лицом. Ответственным исполнителем по осуществлению депозитарной деятельности является заместитель директора ООО «БММ-Траст».

1.7. Депозитарий обязан по требованию депонента ознакомить его с содержанием настоящего Регламента, графиком работы Депозитария и продолжительностью операционного дня Депозитария и разъяснить порядок оформления поручений «депо» и иных документов для осуществления депозитарных операций.

1.8.Регламент Депозитария, тарифы на оказываемые услуги и график работы Депозитария, а также изменения и (или) дополнения в вышеуказанные документы утверждаются приказом директора Депозитария и раскрываются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

1.9.Депозитарий работает с понедельника по пятницу включительно за исключением государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных нерабочими в соответствии с законодательством.

1.10. Депозитарий осуществляет заключение депозитарных договоров, приём первичных документов для осуществления депозитарных операций, выдачу выписок о состоянии

счетов «депо» и об операциях по счетам «депо» депонентов, выдачу реестров владельцев ценных бумаг, личный прием депонентов и их представителей, а также потенциальных клиентов депозитария в рабочие дни депозитария с 9.00 до 15.00.

1.11. Депозитарные операции осуществляются депозитарием в течение операционного дня депозитария. Продолжительность операционного дня депозитария - с 8.30 до 17.30.

Продолжительность операционного дня Депозитария соответствует продолжительности операционного дня центрального депозитария.

2. Порядок депозитарного учета.

2.1. 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 согласно Инструкции № 30 (далее – план счетов).

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

- корреспондентский счет «депо» НОСТРО;
- счета «депо» депонентов;
- счет «депо» «Неустановленный владелец».

Корреспондентский счет «депо» НОСТРО открывается для фиксации информации о количестве ценных бумаг, учет прав на которые осуществляет Депозитарий. При этом информация о количестве ценных бумаг на корреспондентском счете «депо» НОСТРО Депозитария должна быть идентичная информации, зафиксированной на корреспондентском счете «депо» ЛОРО, открытом Депозитарию в центральном депозитарии.

Счета «депо» депонентов открываются в Депозитарии для учета ценных бумаг этих депонентов, прав на них и обременений (ограничений) этих прав. Счета «депо» депонентам Депозитария открываются на основании депозитарного договора или депозитарного договора с эмитентом в порядке, установленном Инструкцией №30 и законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах.

Счет «депо» «Неустановленный владелец» открывается в случаях, определенных настоящим Регламентом и законодательством Республики Беларусь о ценных бумагах, для целей фиксации информации о количестве ценных бумаг, владелец которых не установлен по причине утраты (уничтожения) или несанкционированного изменения записей на счетах «депо» либо не может быть однозначно идентифицирован по причине несовпадения или отсутствия сведений о нем, содержащихся в учетных регистрах, а также о количестве ценных бумаг, перевод которых осуществляется в связи с проведением замены депозитария эмитента и в иных случаях расторжения депозитарного договора с эмитентом.

2.2. В рамках счета «депо» могут открываться разделы счета «депо». Присвоение номеров разделам осуществляется Депозитарием самостоятельно.

Номера разделов, на которых ценные бумаги блокируются для торгов на фондовой бирже и на которые фондовая биржа осуществляет разблокировку ценных бумаг, устанавливаются центральным депозитарием.

3. Совершение операций по счету "депо".

3.1. Депозитарные операции, осуществляемые депозитарием ООО «БММ-Траст», подразделяются на три класса в зависимости от характера выполняемых действий и документов, являющихся основанием для их осуществления:

«Учетные депозитарные операции», в результате осуществления которых изменяется количество ценных бумаг на счетах «депо» и разделах счетов «депо»;

«Административные депозитарные операции», в результате осуществления которых открываются и закрываются счета «депо», изменяются данные справочника выпусков ценных бумаг, анкетные данные депонентов;

«Информационные депозитарные операции», в результате осуществления которых формируются отчетные документы, отражающие состояние счетов «депо» и ценных бумаг.

3.2. Учетные депозитарные операции в Депозитарии осуществляются на основании поручений «депо» или поручений «депо» и документов, предусмотренных законодательством и Регламентом, а также на основании распоряжений руководителя ООО «БММ-Траст» в случаях, определенных законодательством. Административные депозитарные операции осуществляются на основании документов предусмотренных законодательством и Регламентом. Информационные депозитарные операции осуществляются в связи с наступлением сроков или событий, предусмотренных законодательством и Регламентом.

3.3. В случае соответствия перечня и содержания представленных в депозитарий документов требованиям настоящего Регламента и законодательства Республики Беларусь депозитарий обязан осуществить депозитарную операцию не позднее операционного дня, следующего за днем представления документов в депозитарий.

3.4. В случае отказа от осуществления депозитарной операции депозитарий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем представления документов для осуществления этой операции, в письменной форме сообщить мотивированную причину отказа представившему их лицу.

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

3.6. К первичным документам, являющимся основанием для совершения операций по счету "депо" депонента относятся:

- поручение «депо» ***(приложение 1)***;
- документы, подтверждающие факт совершения сделки, кроме случаев совершения сделок в торговой системе организатора торговли ценными бумагами;
- 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 Республики Беларусь;
- иные документы, предусмотренные Инструкцией №30 и иными актами законодательства Республики Беларусь.

3.7. Если депонент, являющийся физическим лицом, передает полномочия для представительства перед депозитарием другому лицу, в депозитарий представляются доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя, и предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

3.8. Для осуществления депозитарных операций с участием центрального депозитария Депозитарием используется 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 сообщений электронного документооборота рынка ценных бумаг.

Все электронные депозитарные документы заверяются электронной цифровой подписью.

3.9. Для осуществления внутридепозитарного перевода акций, в отношении которых облисполкомы, Минский горисполком имеют преимущественное право на приобретение, в случае отчуждения этих акций по договору купли-продажи либо иному гражданско-

правовому договору депозитарий формирует электронное сообщение о переводе, реквизиты которого должны быть идентичны реквизитам поручения "депо", представленного инициатором перевода акций, удостоверяет его электронной цифровой подписью и направляет в центральный депозитарий.

В день направления электронного сообщения о переводе депозитарий направляет посредством факсимильной связи или электронной почты в центральный депозитарий копии документов, представленных инициатором перевода, либо документов, подтверждающих отсутствие преимущественного права облисполкомов, Минского горисполкома на приобретение акций.

Центральный депозитарий осуществляет проверку соблюдения переводоотправителем преимущественного права облисполкомов, Минского горисполкома на приобретение акций и в случае отсутствия нарушений этого преимущественного права на приобретение направляет в депозитарий электронное сообщение о подтверждении перевода.

После получения от центрального депозитария электронного сообщения о подтверждении перевода депозитарий осуществляет списание акций со счета "депо" переводоотправителя и зачисление на счет "депо" переводополучателя.

Центральный депозитарий направляет в депозитарий уведомление о невозможности перевода ценных бумаг в случаях, если:

перевод акций, в отношении которых облисполкомы, Минский горисполком имеют преимущественное право на приобретение, осуществляется с нарушением этого преимущественного права на приобретение;

в центральный депозитарий не представлены (представлены не в полном объеме) копии соответствующих первичных документов, либо документов, подтверждающих отсутствие преимущественного права облисполкомов, Минского горисполкома на приобретение акций.

При получении от центрального депозитария уведомления о невозможности перевода ценных бумаг депозитарий отказывает в осуществлении депозитарного перевода акций.

4. Открытие и закрытие счетов "депо".

4.1. Счета «депо» юридическим или физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, открываются (закрываются) при условии соответственно заключения (расторжения) этими лицами с депозитарием депозитарного договора и представления в депозитарий документов, определенных настоящим Регламентом, за исключением случаев открытия (закрытия) накопительных счетов «депо».

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

Не допускается:

- повторное открытие и использование номеров закрытых счетов «депо»;
- закрытие счета «депо» до момента списания всех ценных бумаг с этого счета «депо».

4.3. Для открытия счета "депо" на имя юридического лица - резидента Республики Беларусь в связи с заключением депозитарного договора с этим лицом в депозитарий представляются следующие документы:

- письменное заявление на открытие счета "депо" по форме согласно регламенту депозитария ***(приложение 3)***;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная подписью руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого юридического лица, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты. Копия свидетельства о государственной регистрации не представляется государственными органами;
- копия устава (учредительного договора - для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора) со штампом, свидетельствую-

щим о проведении государственной регистрации, заверенная подписью руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного действовать от имени данного юридического лица, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты. Копия устава (положения) не представляется государственными органами и организациями, устав (положение) которых является нормативным правовым актом Республики Беларусь;

- список лиц, имеющих право получать (передавать) документы, содержащие конфиденциальную информацию о депонентах, согласно Регламенту ***(приложение 4)***

В случае необходимости Депозитарием дополнительно к документам, указанным в части первой настоящего пункта, могут быть истребованы иные документы в соответствии с требованиями законодательства.

Для открытия депоненту счета «депо» юридическому лицу требуется личное присутствие уполномоченного лица депонента.

Уполномоченными лицами депонента – юридического лица являются:

-должностные лица юридического лица, которые в соответствии с его учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

-лица, уполномоченные юридическим лицом действовать (в том числе получать и (или) предоставлять документы) от его имени на основании доверенности;

-лица, включенные список лиц, имеющих право получать (передавать) документы, содержащие конфиденциальную информацию о депонентах.

4.4. Для открытия счета «депо» юридическому лицу - нерезиденту Республики Беларусь в связи с заключением депозитарного договора с этим лицом в депозитарий представляются следующие документы:

- заявление на открытие счета «депо» по форме согласно Регламенту ***(приложение 3)***;

- выписка из торгового реестра страны места нахождения юридического лица - нерезидента Республики Беларусь или иное эквивалентное доказательство юридического статуса данного юридического лица - нерезидента Республики Беларусь в соответствии с законодательством страны места его нахождения, выданные не ранее трех месяцев до даты подачи заявления на открытие счета «депо»;

- копия устава либо иного учредительного документа юридического лица - нерезидента Республики Беларусь в соответствии с законодательством страны места его нахождения в действующей редакции;

- копия специального разрешения(лицензии) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам (в случае если законодательством государства, где зарегистрировано юридическое лицо - нерезидент Республики Беларусь, предусмотрено лицензирование профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам) (представляется в случае открытия счета «депо» юридическому лицу - нерезиденту Республики Беларусь, являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг);

- список лиц, имеющих право получать (передавать) документы, содержащие конфиденциальную информацию о депонентах, согласно Регламенту ***(приложение 4)***

Документы, представленные в депозитарий для открытия счета «депо» юридическому лицу - нерезиденту Республики Беларусь в связи с заключением депозитарного договора с этим лицом, выданные за пределами Республики Беларусь согласно законодательству иностранных государств, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь, должны быть легализованы в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский (белорусский) язык (верность перевода и (или) подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально)

4.5.Для переоформления счета «депо» в связи с реорганизацией депонента – юридического лица в форме преобразования в депозитарий представляются заявление на переоформление счета «депо» на имя правопреемника депонента и документы, указанные в п.4.3. либо в п.4.4. настоящего Регламента.

В случае реорганизации (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения) депонента – юридического лица, которому в депозитарии открыт счет «депо», его правопреемнику открывается счет «депо» на основании депозитарного договора и документов, предусмотренных пунктом 4.3. либо 4.4 настоящего Регламента.

4.6. Для открытия счета "депо" в связи с заключением депозитарного договора с депозитарием физическое лицо обязано представить в депозитарий следующие документы:

письменное заявление на открытие счета "депо" по форме согласно Регламенту депозитария (***приложение 5***);

паспорт либо иной документ, удостоверяющий (подтверждающий) в соответствии с законодательством Республики Беларусь личность физического лица;

Если депонент, являющийся физическим лицом, передает полномочия для представительства перед депозитарием другому лицу, в депозитарий представляются заявление на открытие счета «депо» по форме согласно регламенту депозитария, доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя, и предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

4.7. Для открытия счета «депо» индивидуальному предпринимателю на основании заключенного с ним депозитарного договора в депозитарий представляются заявление на открытие счета «депо» по форме согласно Регламенту ***(приложение 3)***, копия документа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем.

Если депонент, являющийся индивидуальным предпринимателем, передает полномочия для представительства перед депозитарием другому лицу, в депозитарий дополнительно к документам, предусмотренным в части первой настоящего пункта, представляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя, и предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

4.8. Открытие и закрытие накопительных счетов «депо» в Депозитарии осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией №30.

4.9. Закрытие счета «депо» депонента производится сотрудником Депозитария только при условии отсутствия ценных бумаг на счете «депо»:

- по письменному заявлению депонента (в произвольной форме);
- в связи с расторжением (прекращением действия) депозитарного договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.10. Закрытие накопительных счетов «депо» при отсутствии ценных бумаг на них, в том числе после списания всех ценных бумаг со счета умершего физического лица в пользу наследников, осуществляется сотрудником Депозитария в безусловном порядке.

4.11. В случае, если счет «депо» юридического лица не был закрыт в процессе его ликвидации, данный счет «депо» закрывается Депозитарием при условии отсутствия на этом счете «депо» ценных бумаг на основании информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГР), информации, размещенной на веб-портале ЕГР, об исключении депонента – юридического лица из ЕГР.

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

5. Порядок оформления и использования карточек с образцами подписей.

5.1. Карточки с образцами подписей оформляются и представляются в депозитарий депонентом, его представителем, оператором его счета «депо» и используются депозитариями для сверки указанных в них образцов подписей с подписями 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.

5.2. После открытия счета «депо» карточка с образцами подписей представляется в депозитарий до представления 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.

5.3. Карточка с образцами подписей может не представляться в депозитарий, а представленная 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, которому открыт этот счет «депо», его законным представителем;
- физическим лицом, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной депонентом - физическим лицом, которому открыт этот счет «депо»;
- руководителем юридического лица либо иным лицом, уполномоченным действовать от имени этого юридического лица, антикризисным управляющим, ликвидатором юридического лица, которому открыт этот счет «депо»;
- оператором счета «депо»;
- судебным исполнителем, исполняющим судебные постановления в отношении ценных бумаг, которые числятся на этом счете «депо».

5.4.Представляемая в Депозитарий юридическим лицом, в том числе государственным органом, карточка с образцами подписей оформляется согласно Регламента (***приложение 6)***. Карточка с образцами подписей, представляемая в депозитарий юридическим лицом, в том числе государственным органом, может содержать образец оттиска печати этого юридического лица.

Карточка с образцом подписи физического лица (его представителя), составляется согласно Регламенту депозитария (***приложение 7***).

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

5.6. Свидетельствование подлинности подписей на карточках с образцами подписей может осуществляться нотариусом либо иным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, регулирующим отношения в области нотариальной деятельности.

5.7. Подлинность подписи в карточке с образцами подписей депонента - нерезидента Республики Беларусь или его представителя может быть засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, регулирующим отношения в области нотариальной деятельности, или в порядке, установленном законодательством страны места нахождения депонента.

5.8. Дополнительные экземпляры (копии) карточки с образцами подписей, необходимые депозитарию для организации депозитарного обслуживания депонента, могут быть изготовлены путем копирования основного экземпляра. Дополнительные экземпляры (копии) карточки с образцами подписей удостоверяются руководителем депозитария или уполномоченным им лицом с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты.

5.9. В случае временного отсутствия должностных лиц депонента - юридического лица, указанных в карточке с образцами подписей, может быть оформлена дополнительная карточка с образцами подписей временно уполномоченных должностных лиц с указанием срока ее

действия, который не должен превышать двух месяцев. Такая дополнительная карточка подписывается руководителем и главным бухгалтером депонента - юридического лица либо руководителем организации или индивидуальным предпринимателем, оказывающими депоненту услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, и представляется в депозитарий вместе с документом, подтверждающим временное отсутствие указанного в карточке с образцами подписей лица (выписка из приказа и др.), и удостоверения не требует.

5.10. Карточки с образцами подписей в период их использования находятся у работников депозитария, осуществляющих учетные депозитарные операции.

На утративших силу карточках с образцами подписей производится отметка работника депозитария об их недействительности. Карточки с образцами подписей хранятся не менее пяти лет после закрытия счета «депо».

6. Оператор счета «депо».

6.1. Депонент Депозитария может передать полномочия по распоряжению счетом «депо» или разделом счета «депо» другому лицу – оператору счета «депо». Оператор счета «депо» – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий брокерскую деятельность или клиринговую деятельность, или деятельность по организации торговли ценными бумагами, не являющийся депонентом по данному счету «депо», но имеющий право на основании договора с депонентом или на основании акта законодательства Республики Беларусь подписывать и передавать в Депозитарий поручения «депо» на выполнение депозитарных операций по счету «депо» или разделу счета «депо».

Между оператором счета «депо» и депонентом должен быть заключен договор, устанавливающий их взаимные права и обязанности. Если оператор счета «депо» определен законодательством Республики Беларусь, договор между депонентом и оператором его счета «депо» может не заключаться.

Полномочия по распоряжению счетом «депо» или разделом счета «депо» могут быть переданы депонентом на срок, указанный в договоре между депонентом и оператором счета «депо», только одному оператору счета «депо», за исключением случая, когда оператор счета «депо» определен законодательством Республики Беларусь.

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

- договор между депонентом и оператором счета «депо» либо его нотариально удостоверенная копия, в котором определены полномочия оператора счета «депо», за исключением случаев, когда оператор счета «депо» определен законодательством Республики Беларусь;
- карточка с образцами подписей уполномоченных лиц оператора счета «депо»;
- копия специального разрешения (лицензии) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, заверенная подписью руководителя оператора счета «депо» либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого оператора счета «депо», с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты.

6.3. Поручения «депо» передаются оператором счета «депо» в Депозитарий на основании соответствующего распоряжения депонента.

Оператор счета «депо» обязан передавать депоненту представляемые Депозитарием выписки об операциях по счету «депо» депонента (разделу счета «депо» депонента), если иное не предусмотрено договором между депонентом и оператором счета «депо» или законодательством Республики Беларусь.

6.4. Если с момента открытия счета «депо» в соответствии с договором, заключенным между депонентом и оператором счета «депо», все операции по счету «депо» осуществляются оператором счета «депо», депонент может не представлять в Депозитарий карточку с образцами подписей.

6.5. В случае отказа от услуг оператора счета «депо» депонент представляет в Депозитарий письменное уведомление о прекращении полномочий оператора счета «депо». С момента получения такого уведомления Депозитарий прекращает прием от оператора счета «депо» поручений «депо».

7. Депозитарный договор с эмитентом.

7.1. Права и обязанности Депозитария и эмитента возникают с момента заключения между ними депозитарного договора, который должен соответствовать требованиям законодательства, и (или) открытия счета «депо», в том числе накопительного.

7.2. Счет «депо» эмитенту открывается Депозитарием не позднее двух рабочих дней, следующих за днем заключения депозитарного договора. Для открытия счета «депо» в связи с заключением депозитарного договора эмитент представляет в Депозитарий документы, предусмотренные настоящим Регламентом для открытия счета «депо» на имя юридического лица.

7.3. Не позднее десяти рабочих дней с даты государственной регистрации (регистрации) выпуска эмиссионных ценных бумаг эмитент обязан представить в Депозитарий следующие документы:

- решение о выпуске эмиссионных ценных бумаг либо его копию, заверенную подписью руководителя эмитента либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого эмитента, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты (представляется эмитентом – резидентом Республики Беларусь);

- проспект эмиссии ценных бумаг, составленный в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, либо его копию, заверенную подписью руководителя эмитента либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого эмитента, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты (представляется эмитентом – нерезидентом Республики Беларусь);

- копию свидетельства о государственной регистрации ценных бумаг, заверенную подписью руководителя эмитента либо иного лица, уполномоченного действовать от имени этого эмитента, с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты (представляется в случае если выпуск эмиссионных ценных бумаг подлежит государственной регистрации);

- предусмотренные настоящим Регламентом первичные документы для перевода ценных бумаг со счета «депо» эмитента на счета «депо» их владельцев.

7.4. Фиксация прав первых владельцев эмиссионных ценных бумаг, выпуск которых передан на централизованный учет, осуществляется путем списания этих ценных бумаг со счета «депо» эмитента и зачисления их на счета «депо» владельцев ценных бумаг, открытые в Депозитарии на основании документов, представленных эмитентом для открытия накопительных счетов «депо».

Если счета «депо» владельцев ценных бумаг эмитента открыты не в Депозитарии, перевод ценных бумаг со счета «депо» эмитента на эти счета «депо» осуществляется Депозитарием на основании представленных эмитентом поручения «депо», документов, подтверждающих приобретение (передачу) ценных бумаг, а в случае фиксации прав первых владельцев переданных на централизованный учет акций, распределяемых среди учредителей акционерного общества при его создании, – также документов, подтверждающих оплату акций (внесение вкладов в уставный фонд).

Если переданные на централизованное хранение ценные бумаги подлежат передаче в собственность Республики Беларусь, эмитент переводит эти ценные бумаги на счет «депо» соответствующего государственного органа, открытый в центральном депозитарии. Накопительный счет «депо» в Депозитарии данному государственному органу в таком случае не открывается, а для осуществления перевода ценных бумаг эмитент представляет в Депозитарий

поручение «депо» в срок не позднее пяти рабочих дней с момента зачисления этих ценных бумаг на счет «депо» эмитента.

Фиксация прав первых владельцев на эмиссионные ценные бумаги, зарегистрированные взамен аннулированного выпуска эмиссионных ценных бумаг, осуществляется путем перевода этих ценных бумаг со счета «депо» эмитента на счета «депо», с которых были списаны аннулированные ценные бумаги. Для осуществления такого перевода эмитент предоставляет Депозитарию список владельцев эмиссионных ценных бумаг, зарегистрированных взамен аннулированных, оформленный в соответствии с требованиями Инструкции № 30 на основании реестра владельцев ценных бумаг аннулированного выпуска эмиссионных ценных бумаг на дату снятия этого выпуска с централизованного учета.

Если возможность перевода ценных бумаг, зарегистрированных взамен аннулированных, на счет «депо» владельца в другой депозитарий отсутствует по причине ликвидации этого депозитария или закрытия этого счета «депо», эти ценные бумаги зачисляются на новый накопительный счет «депо» этого владельца в Депозитарии.

Эмиссионные ценные бумаги выпуска, зарегистрированного взамен аннулированного выпуска эмиссионных ценных бумаг, при зачислении на счета «депо» владельцев отражаются в Депозитарии по тем же балансовым счетам, по которым были отражены эмиссионные ценные бумаги аннулированного выпуска на момент их снятия с централизованного учета.

7.5. В случае проведения эмитентом аукциона по размещению ценных бумаг в торговой системе организатора торговли ценными бумагами списание указанных ценных бумаг со счета «депо» эмитента осуществляется на основании предусмотренных законодательством Республики Беларусь документов центрального депозитария, организатора торговли ценными бумагами либо клиринговой организации.

7.6. В случае расторжения депозитарного договора с эмитентом сторона, инициирующая его расторжение, обязана уведомить заказным письмом другую сторону, а также Департамент по ценным бумагам или территориальный орган Министерства финансов по ценным бумагам по территориальной принадлежности эмитента не менее чем за шестьдесят календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора, если меньший срок не установлен депозитарным договором с эмитентом или настоящим Регламентом.

В случае расторжения депозитарного договора с эмитентом Депозитарий составляет список владельцев ценных бумаг эмитента на момент окончания операционного дня даты прекращения действия договора. Данный список дополнительно должен содержать в отношении владельцев акций, являющихся физическими лицами, дату (даты) приобретения (дату (даты) зачисления на счет «депо») акций их владельцем либо сведения об операциях с акциями по счетам «депо» таких владельцев ценных бумаг в соответствии со указанными ниже требованиями.

В случае если акции приобретались их владельцами – физическими лицами (зачислялись на счета «депо») в различные даты, к списку владельцев ценных бумаг прилагаются выписки об операциях по счетам «депо» этих владельцев ценных бумаг, являющихся физическими лицами, за весь период нахождения акций на их счетах «депо». Указанные выписки об операциях по счетам «депо» прилагаются к списку владельцев ценных бумаг согласно описи, которая является неотъемлемой частью этого списка владельцев ценных бумаг.

Список составляется по форме согласно Инструкции № 30. Список заверяется подписью руководителя Депозитария или уполномоченного им лица с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты. Список, состоящий из двух и более листов, нумеруется, прошивается и заверяется подписью руководителя Депозитария или уполномоченного им лица с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты.

В список владельцев ценных бумаг эмитента включаются только те владельцы ценных бумаг эмитента, которым открыты накопительные счета «депо», а также эмитент в случае наличия эмитированных им ценных бумаг на его счете «депо».

Если на дату расторжения договора в Депозитарии отсутствуют накопительные счета «депо», открытые владельцам ценных бумаг эмитента, или учет прав на ценные бумаги эми-

тента осуществляется в других депозитариях, список владельцев ценных бумаг составляется с нулевыми показателями.

При расторжении договора Депозитарий передает новому депозитарию эмитента список владельцев ценных бумаг на бумажном носителе и в электронном виде в формате Microsoft Excel на цифровом носителе, а также первичные документы, на основании которых осуществлялись депозитарные операции и сроки хранения по которым не истекли, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем прекращения действия договора, по месту нахождения Депозитария либо в ином месте по соглашению сторон.

Передача списка владельцев ценных бумаг и первичных документов оформляется актом приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными представителями сторон.

При расторжении договора Депозитарий передает первичные документы новому депозитарию согласно описи, которая является неотъемлемой частью акта приема-передачи и содержит сведения о наименовании передаваемых первичных документов и количестве страниц в них, дате совершения депозитарной операции. Сведения о первичных документах вносятся в опись в хронологическом порядке в соответствии с датами совершения депозитарных операций на основании этих первичных документов.

До передачи списка владельцев ценных бумаг с его содержанием должен быть ознакомлен эмитент, о чем на свободной от текста части последнего листа списка делается соответствующая отметка за подписью руководителя эмитента либо уполномоченного им лица с указанием наименования должности, фамилии и инициалов, даты.

Если список владельцев ценных бумаг был передан новому депозитарию с нулевыми показателями, Депозитарий не осуществляет переводы ценных бумаг и направляет в центральный депозитарий письмо, содержащее информацию о новом депозитарии эмитента и дате подписания акта приема-передачи списка владельцев ценных бумаг с нулевыми показателями.

В день передачи списка владельцев ценных бумаг Депозитарий переводит ценные бумаги со счетов «депо» владельцев ценных бумаг, указанных в списке, на счет «депо» «Неустановленный владелец», открытый в Депозитарии, и направляет в центральный депозитарий поручения «депо» на перевод общего количества ценных бумаг, указанных в списке, в разрезе выпусков ценных бумаг и разделов своего корреспондентского счета «депо».

7.7. Если при расторжении договора на депозитарное обслуживание эмитента Депозитарий становится новым депозитарием данного эмитента, то Депозитарий в день перевода на его корреспондентский счет «депо» ценных бумаг, указанных в списке владельцев ценных бумаг, зачисляет их на счет «депо», открытый на условное имя «Неустановленный владелец», и отражает по балансовому счету 900 «Ценные бумаги, владельцы которых не установлены». При этом:

- Депозитарий в срок не позднее тридцати календарных дней с даты зачисления ценных бумаг на счет «депо», открытый на условное имя «Неустановленный владелец», открывает накопительные счета «депо» на имя лиц, указанных в списке владельцев ценных бумаг, осуществляет переводы ценных бумаг на эти счета и направляет этим лицам выписки о состоянии их счетов «депо»;

- до момента зачисления ценных бумаг на накопительные счета «депо» лиц, указанных в списке, Депозитарий не вправе осуществлять формирование реестра владельцев ценных бумаг эмитента;

- в случае обращения лица, указанного в списке владельцев ценных бумаг, в период открытия накопительных счетов «депо» Депозитарий эмитента открывает ему счет «депо» в день обращения с зачислением на него ценных бумаг;

- при поступлении в депозитарий запросов от лиц, указанных в части третьей статьи 43 Закона Республики Беларусь «О рынке ценных бумаг», а также иных юридических или физических лиц, имеющих право получать конфиденциальную информацию о депонентах в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь, в отношении лица,

указанного в списке владельцев ценных бумаг, в период открытия накопительных счетов «депо» Депозитарий открывает счет «депо» этому владельцу в день поступления запроса с зачислением на него ценных бумаг и предоставляет необходимую информацию в установленные законодательством сроки.

7.8. Если эмитент, депозитарный договор с которым расторгается, не заключил в срок, установленный Инструкцией № 30, с другим депозитарием депозитарный договор с эмитентом, список владельцев ценных бумаг, на бумажном носителе и в электронном виде в формате Microsoft Excel на цифровом носителе передается Депозитарием в центральный депозитарий. Передача списка владельцев ценных бумаг оформляется актом приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными представителями сторон.

Депозитарий, договор с которым расторгается, составляет в соответствии с требованиями Инструкции № 30 опись первичных документов, на основании которых осуществлялись депозитарные операции и сроки хранения которых не истекли. Первичные документы, на основании которых осуществлялись депозитарные операции и сроки хранения которых не истекли, согласно составленной описи остаются на хранении в Депозитарии до момента заключения эмитентом с другим депозитарием депозитарного договора с эмитентом.

До передачи списка владельцев ценных бумаг с его содержанием, а также с содержанием описи первичных документов должны быть ознакомлены Департамент по ценным бумагам или территориальный орган Министерства финансов по ценным бумагам по территориальной принадлежности эмитента, о чем на обоих экземплярах акта приема-передачи, а также на описи первичных документов делается соответствующая отметка, в которую входят наименование должности представителя Департамента по ценным бумагам либо территориального органа Министерства финансов по ценным бумагам, его личная подпись, фамилия и инициалы, дата. При этом представитель Департамента по ценным бумагам либо территориального органа Министерства финансов по ценным бумагам проверяет правильность составления списка владельцев ценных бумаг и сверяет первичные документы с описью.

Ценные бумаги переводятся на счет "депо", открытый в центральном депозитарии на условное имя "Неустановленный владелец".

7.9. В случае расторжения депозитарного договора с эмитентом по решению суда Депозитарий составляет список владельцев ценных бумаг по состоянию на момент окончания операционного дня, предшествующего дате передачи этого списка владельцев ценных бумаг центральному депозитарию.

Список владельцев ценных бумаг на бумажном носителе и в электронном виде в формате Microsoft Excel на цифровом носителе передается Депозитарием в центральный депозитарий. Передача списка владельцев ценных бумаг оформляется актом приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными представителями сторон.

Депозитарий, договор с которым расторгнут по решению суда, составляет в соответствии с требованиями Инструкции № 30 опись первичных документов, на основании которых осуществлялись депозитарные операции и сроки хранения которых не истекли. Первичные документы, на основании которых осуществлялись депозитарные операции и сроки хранения которых не истекли, согласно составленной описи остаются на хранении в Депозитарии, договор с которым расторгнут по решению суда, до момента заключения эмитентом с другим депозитарием депозитарного договора с эмитентом.

До передачи списка владельцев ценных бумаг центральному депозитарию с его содержанием, а также с содержанием описи первичных документов должны быть ознакомлены Департамент по ценным бумагам или территориальный орган Министерства финансов по ценным бумагам в порядке, указанном в пункте 8.8 раздела 8.

Ценные бумаги переводятся на счет «депо», открытый в центральном депозитарии на условное имя «Неустановленный владелец».

7.10. В случае расторжения депозитарного договора с эмитентом в связи с принятием решения о ликвидации этого эмитента Депозитарий на момент окончания операционного дня, предшествующего дате начала процесса ликвидации, формирует реестр владельцев ценных бумаг, а также составляет список владельцев ценных бумаг данного эмитента в соответствии с требованиями Инструкции № 30.

В день прекращения действия договора между Депозитарием и ликвидируемым эмитентом реестр владельцев ценных бумаг передается на хранение ликвидационной комиссии (ликвидатору) эмитента.

Не позднее операционного дня, следующего за днем расторжения депозитарного договора с эмитентом, список владельцев ценных бумаг ликвидируемого эмитента передается Депозитарием в центральный депозитарий по акту приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными представителями Депозитария и центрального депозитария с приложением копии документа, подтверждающего принятие решения о ликвидации эмитента. Ценные бумаги переводятся на счет "депо", открытый в центральном депозитарии на условное имя "Неустановленный владелец".

7.11. Права и обязанности Депозитария и депонента возникают с момента заключения между ними депозитарного договора, который должен соответствовать требованиям законодательства, и (или) открытия счета «депо» депонента, в том числе накопительного.

8. Формирование реестра владельцев ценных бумаг

8.1. Депозитарий эмитента обязан по запросу эмитента сформировать на определенную эмитентом дату и выдать ему реестр владельцев ценных бумаг данного эмитента.

Формирование реестра владельцев ценных бумаг – депозитарная операция, связанная с формированием списка собственников ценных бумаг на основании данных о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг Эмитента, открытых в Депозитарии и (или) в других депозитариях депозитарной системы Республики Беларусь, на определенную дату.

8.2. Для получения реестра на определенную дату Эмитент направляет Депозитарию в письменном виде запрос о выдаче реестра.

Запрос о выдаче реестра предъявляется эмитентом депозитарию эмитента в письменном виде на бумажном носителе либо в виде электронного документа 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 эмитента согласно представленной в депозитарий карточке с образцами подписей.

8.3. Депозитарий формирует реестр на основании информации о состоянии счетов «депо» владельцев ценных бумаг Эмитента, открытых в Депозитарии и (или) в других депозитариях, осуществляющих учет прав на ценные бумаги данного Эмитента.

Для формирования реестра на определенную дату Депозитарием используется информация, зафиксированная в учетных регистрах Депозитария на начало операционного дня Депозитария, приходящегося на эту же дату. В случае, если дата формирования реестра приходится на нерабочий день Депозитария, для формирования реестра используется информация о состоянии счетов «депо» на начало первого рабочего дня Депозитария, следующего за нерабочим днем.

8.4. Реестр выдается на бумажном носителе и заверяется подписью Уполномоченного работника Депозитария и Уполномоченного лица Депозитария с указанием наименования должности, фамилии и инициалов этих лиц.

Реестр, состоящий из двух и более листов, сшивается, пронумеровывается, прошнуровывается, заверяется подписью Уполномоченного лица Депозитария с указанием наименования должности, фамилии и инициалов этого лица.

Депозитарным договором с Эмитентом может быть предусмотрена возможность предоставления по письменному заявлению Эмитента реестра владельцев ценных бумаг Эмитента в электронном виде, дополнительно к реестру, предоставляемому на бумажном носителе.

Депозитарий несет ответственность за соответствие указанных в реестре сведений первичным документам.

Депозитарий не несет ответственность за указание в реестре устаревших/неполных сведений о владельцах ценных бумаг, если данные сведения не были предварительно переданы Депозитарию в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

9. Выписка об операциях по счету «депо» и о состоянии счета «депо»

9.1.Депозитарий по запросу депонента, оператора его счета «депо», иных юридических или физических лиц, имеющих право получать конфиденциальную информацию о депонентах в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь, выдает им выписки об операциях по счету «депо» за указанный ими период времени, определяемый календарной датой либо периодом времени, и (или) выписки о состоянии счета «депо» депонента на определенную дату

9.2. Выписка об операциях по счету «депо» может быть запрошена в отношении определенных ценных бумаг (определенного выпуска эмиссионных ценных бумаг), учитываемых на счете «депо», либо в отношении ценных бумаг, учитываемых на определенном разделе (нескольких разделах) счета «депо» (далее, если не установлено иное, – выписка об операциях по разделу счета «депо»). В таком случае в выписку об операциях по разделу счета «депо» включается информация только об этих ценных бумагах.

Выписка о состоянии счета «депо» может быть запрошена в отношении определенных ценных бумаг (определенного выпуска эмиссионных ценных бумаг), учитываемых на счете «депо», либо в отношении ценных бумаг, числящихся на определенном разделе (нескольких разделах) счета «депо» (далее, если не установлено иное, – выписка о состоянии раздела счета «депо»). В таком случае в выписку о состоянии раздела счета «депо» включается информация только об этих ценных бумагах, и такая выписка содержит информацию о наличии либо отсутствии на счете «депо» иных ценных бумаг.

9.3. Выписки об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо») и (или) выписки о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») на бумажном носителе подписываются уполномоченным работником Депозитария с указанием наименования должности, его фамилии и инициалов, даты и заверяются печатью (штампом) Депозитария.

9.4. Выписка об операциях по счету «депо» депонента (разделу счета «депо») содержит ее название «Выписка об операциях по счету «депо» (разделу счета «депо»)», а также следующую информацию:

- полное наименование, место нахождения, учетный номер плательщика (УНП) Депозитария;
- полное наименование и место нахождения или фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства (место пребывания) депонента;
- 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.

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

Выписка об операциях по счету/разделам счета «депо» за текущую дату не может быть представлена до окончания операционного дня Депозитария.

9.5. Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») депонента на определенную дату формируется на основании информации о состоянии этого счета «депо» (раздела

счета «депо»), зафиксированной в учетных регистрах Депозитария на момент начала операционного дня, приходящегося на эту же дату.

Депозитарий может выдавать выписку о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») на определенный момент времени с указанием даты и времени, по состоянию на которое она выдана.

9.6. Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») депонента должна содержать ее название «Выписка о состоянии счета «депо (раздела счета «депо»)», а также следующую информацию:

- полное наименование, место нахождения, учетный номер плательщика (УНП) Депозитария;
- номер счета «депо» (раздела счета «депо»);
- дату (при необходимости время), по состоянию на которую сформирована выписка;
- полное наименование и место нахождения или фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства (место пребывания) депонента;
- идентификационные коды выпусков;
- наименования эмитентов ценных бумаг;
- виды, категории, типы ценных бумаг;
- количество ценных бумаг каждого вида, категории, типа;
- номера и наименования пассивных балансовых счетов, по которым отражены ценные бумаги.

Выписка о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») депонента, являющегося физическим лицом, включающая информацию об акциях, помимо сведений, указанных выше, должна содержать дату приобретения акций (дату зачисления акций на счет «депо»).

9.7. Выдача выписок о состоянии счета «депо» (раздела счета «депо») депонента, выписок об операциях по счету «депо» депонента (разделу счета «депо»), а также иных отчетов осуществляется только на бумажном носителе по предъявлению депонентом письменного требования об их выдаче в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем поступления требования в Депозитарий, путём их передачи депоненту или уполномоченному лицу Депонента по месту нахождения Депозитария либо направления по почте.

10. Правила переводов ценных бумаг

10.1. 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.

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.

10.2. Для осуществления внутридепозитарного перевода ценных бумаг поручение «депо» на бумажном носителе представляется в депозитарий переводоотправителя в трех экземплярах. Один экземпляр поручения «депо» должен содержать подпись и оттиск печати (при наличии) инициатора перевода ценных бумаг согласно представленной в Депозитарий карточке с образцами подписей. Не требуется наличие на поручении "депо" оттиска печати инициатора перевода ценных бумаг - юридического лица, если это юридическое лицо не имеет печати, а также если поручение подписано лицом, действующим на основании доверенности.

В случаях, установленных законодательством и Регламентом, при отсутствии в Депозитарии образца подписи инициатора перевода ценных бумаг инициатор перевода ценных бумаг вправе подписать экземпляр поручения «депо» в присутствии уполномоченного работника Депозитария.

10.3. Поручение «депо» на перевод ценных бумаг согласно ***приложению 2*** к настоящему Регламенту заполняется 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.

Поручение «депо» на бумажном носителе должно содержать подпись инициатора перевода ценных бумаг. Использование факсимиле подписи при оформлении поручений «депо» не допускается.

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

10.5. Депозитарий **отказывает** в осуществлении перевода ценных бумаг в случаях, если:

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

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

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

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

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

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

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

- отчуждение акций, в отношении которых облисполкомы, Минский горисполком имеют преимущественное право на приобретение в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 16 ноября 2006 г. № 677 (далее – преимущественное право на приобретение акций), осуществляется с нарушением этого преимущественного права на приобретение акций, в том числе по цене ниже, чем цена, указанная в уведомлении, направленном акционером в облисполком, Минский горисполком;

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

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, наименование должности, мотивированную причину отказа, дату и ставит свою подпись. Один из экземпляров поручения «депо» на бумажном носителе с отметкой об отказе от осуществления перевода ценных бумаг возвращается инициатору перевода в срок не позднее 2-ух рабочих дней Депозитария, следующих за днем представления поручения «депо» в Депозитарий.

10.6. 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 и заверяет ее своей подписью с указанием наименования должности, фамилии и инициалов.

Экземпляр поручения «депо», содержащий подпись инициатора перевода ценных бумаг, помещается в документы Депозитария, второй экземпляр направляется переводополучателю, третий – возвращается инициатору перевода ценных бумаг.

10.7. Порядок осуществления междепозитарного перевода ценных бумаг определяется законодательством.

10.8. Для осуществления перевода отчуждаемых ценных бумаг в Депозитарий представляются поручение «депо», 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, его личная подпись, фамилия и инициалы, дата. После сверки оригинал документа, подтверждающего переход прав на ценные бумаги, возвращается представившему его лицу. В случае представления депонентом экземпляра документа специально для Депозитария, он может не копироваться и не возвращаться депоненту.

Поручения «депо» и (или) иные первичные документы для осуществления инициируемых Депонентом переводов ценных бумаг могут быть: представлены в Депозитарий только на бумажном носителе; переданы сотруднику Депозитария по месту нахождения Депозитария только депонентом или уполномоченным лицом депонента либо направлены по почте по почтовому адресу Депозитария.

Договоры, подлежащие в соответствии с законодательством регистрации профессиональным участником рынка ценных бумаг, должны содержать надпись о такой регистрации.

11. Предоставление конфиденциальной информации.

11.1. Депозитарий в ходе осуществления депозитарной деятельности принимает меры по обеспечению защиты конфиденциальной информации о депоненте. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте (его счете «депо»), представляются Депозитарием депоненту, его представителям (при наличии у них соответствующих полномочий), организациям, осуществляющим его аудит, а также другим юридическим или физическим лицам в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

Депозитарий не имеет права, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь, использовать конфиденциальную информацию о депоненте и его счете «депо» для совершения действий (бездействия), наносящих или могущих нанести вред правам, свободам и законным интересам депонента.

Сотрудники Депозитария, а также иные лица, имеющие (имевшие) в силу служебного (общественного) положения доступ к имеющейся у Депозитария конфиденциальной информации о депоненте, не имеют 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.

11.2. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию о депоненте, представляются Депозитарием в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь:

- депоненту, его представителям при наличии у них соответствующих полномочий;

- аудиторским организациям (аудиторам - индивидуальным предпринимателям), оказывающим аудиторские услуги депоненту;

- судам (судьям) по делам, находящимся в их производстве, а также по исполнительным документам;

- органам принудительного исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов по судебным постановлениям и иным исполнительным документам, находящимся в их производстве;

- прокурору или его заместителю;

- с санкции прокурора или его заместителя органам дознания и предварительного следствия по находящимся у них на рассмотрении материалам или в их производстве уголовным делам;

- органам Комитета государственного контроля Республики Беларусь;

- налоговым и таможенным органам;

- нотариусам для совершения нотариальных действий в отношении ценных бумаг депонента;

- республиканскому органу государственного управления, осуществляющему государственное регулирование рынка ценных бумаг, либо его уполномоченному структурному подразделению;

- управляющим по делам о банкротстве; при этом вместе с запросом на получение конфиденциальной информации о депоненте, направленным от лица управляющего, в Депозитарий должна быть представлена копия вступившего в силу постановления суда, содержащего сведения о назначении управляющего в отношении депонента и уполномочивающего данное лицо на получение запрашиваемых сведений;

- адвокату, выступающему в качестве представителя или защитника депонента;

- ликвидационным комиссиям (ликвидаторам) хозяйственных обществ (информация предоставляется депозитарием в объеме, необходимом для исполнения ликвидационными комиссиями (ликвидаторами), осуществляющими руководство деятельностью обществ, своих функциональных обязанностей, предусмотренных законодательством);

11.3. Запрос на получение конфиденциальной информации принимается к исполнению 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.

11.4. Документы на бумажных носителях, содержащие конфиденциальную информацию, хранятся в местах, исключающих несанкционированный доступ к таким документам

посторонних лиц в порядке и сроки, установленными законодательством Республики Беларусь.

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 Республики Беларусь, 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 Республики Беларусь, регулирующими осуществление депозитарной деятельности.

12.Оплата услуг депозитария

12.1. За операции по счетам «депо» Депонентов и другие услуги, оказываемые Депозитарием, взимается плата в соответствии с тарифами, утвержденными директором Депозитария, в порядке и сроки, установленные Депозитарным договором.

12.2. Тарифы изменяются Депозитарием в одностороннем порядке с предварительным уведомлением об этом Депонента посредством размещения соответствующей информации об изменениях на сайте Депозитария, а также на едином информационном ресурсе рынка ценных бумаг.

12.3. Депозитарий вправе не исполнять поручение клиента (не предоставлять услугу клиенту) до поступления платы за соответствующую операцию (услугу).

13. Контроль за исполнением депозитарных операций

13.1. При организации работы Депозитарий осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

Внутренний контроль направлен на:

- соблюдение Депонентами требований по оформлению первичных документов, поступивших (представленных) в Депозитарий для осуществления депозитарных операций;
- своевременное исполнение поручений Депонентов на перевод ценных бумаг, внесение соответствующих изменений в анкеты Депонентов и выпусков ценных бумаг, отражение депозитарных операций в учетных регистрах Депозитария в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Регламентом;
- списание и зачисление ценных бумаг в точном соответствии с реквизитами, указанными в поручениях «депо» (иных документах), принимаемых к исполнению;
- своевременное и достоверное представление Депозитарием отчетности по направлению его деятельности, а также информации по запросам уполномоченных государственных и иных органов (в том числе, нотариусов, судов, налоговых и таможенных органов, Центрального депозитария, иных уполномоченных органов);
- обеспечение сохранности информации о ценных бумагах, их количестве, владельцах ценных бумаг и их правах на ценные бумаги.

Процедуры внутреннего контроля за правильностью ведения депозитарного учета включаются в должностные инструкции работников Депозитария.

13.2. Ежедневно перед окончанием операционного дня уполномоченный работник Депозитария составляет оборотную ведомость счетов «депо» в электронном виде.

13.3. Ежемесячно, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, Депозитарием составляется баланс «депо». Баланс «депо» составляется в разрезе активных и пассивных балансовых счетов по активу и пассиву по всем видам ценных бумаг, которые числятся на корреспондентском счете «депо» Депозитария, с выведением суммарных итогов

по каждому выпуску эмиссионных ценных бумаг, имеющих один государственный регистрационный номер и в целом по активу и пассиву баланса «депо».

13.3. Ежемесячно, в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Депозитарий представляет в Центральный депозитарий баланс «депо» в форме электронного документа.

13.4. Документы Депозитария хранятся в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

13.5. Сохранность данных депозитарного учета обеспечивается ежедневным архивированием. Депозитарий хранит электронные документы (сообщения), а также информацию, связанную с электронным документооборотом при осуществлении депозитарных переводов ценных бумаг, в архивах, создаваемых с использованием специального программного обеспечения в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами депозитария.

12. Заключительные положения

12.1.Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения.

12.2.В случае изменения Законодательства, до внесения соответствующих изменений в Регламент, в работе депозитария руководствоваться действующим Законодательством.

Приложение №1

Поручение «депо» на перевод ценных бумаг
№ _____ от __ _____ 20__ г.

<table>
<tr><td colspan="2">Идентификационный код выпуска эмиссионных ценных бумаг (код ISIN, код CFI)[1]</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид, категория и тип эмиссионных ценных бумаг</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Сокращенное наименование эмитента эмиссионных ценных бумаг</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3">ДЕБЕТ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Переводоотправитель</td><td rowspan="3"></td><td>Счет «депо» №</td><td></td><td>Количество эмиссионных ценных бумаг</td></tr>
<tr><td>Номер раздела счета «депо»</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Номер балансового счета</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Депозитарий переводоотправителя</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Корсчет «депо» ЛОРО №</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Раздел корсчета «депо» ЛОРО №</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3">КРЕДИТ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Переводополучатель</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">Счет «депо» №</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Номер раздела счета «депо»[2]</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Номер балансового счета</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Депозитарий переводополучателя</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Корсчет «депо» ЛОРО №</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Раздел корсчета «депо» ЛОРО №</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Количество эмиссионных ценных бумаг (прописью)[3]</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Назначение и (или) основание</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

Подпись (подписи)
инициатора перевода
М.П.

Подпись уполномоченного
работника специализированного депозитария
инвестиционного
фонда
М.П.

Подпись уполномоченного
работника депозитария
переводоотправителя

Проведено депозитарием
Дата

Подпись уполномоченного
работника депозитария

Проведено центральным
депозитарием
Дата

Подпись уполномоченного
работника центрального
депозитария

Приложение №2

Присвоен номер счета "депо"

Номер операции по журналу счетов "депо" депозитария _____

Подпись отвественного исполнителя Депозитария

«____»_____20__г.

_____/_____/

ООО "БММ-Траст"

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА "ДЕПО"

Данные о заявителе

_____

(полное наименование)

_____

(юридический адрес)

_____

(банковские реквизиты)

Просим открыть счет "депо" для учета ценных бумаг, а также выполнять функции депозитария по ценным бумагам, которые будут учтены на этом счете.

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

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

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

Для открытия счета представлены следующие документы:

_____

_____

_____

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

_____ *"____"_____20__г.*

(Подпись заявителя)

Приложение № 3

Список
уполномоченных представителей Общества,
имеющих право получать любую информацию из Реестра акционеров

ОАО «_____ »

№ п/п	Ф.И.О.	Должность телефон	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Директор _____/_____/

«_____» _____г.

Приложение №4

Присвоен номер счета "депо"

Номер операции по журналу счетов "депо" депозитария _____

Подпись отвественного исполнителя Депозитария

«____»_____20__г.

_____/_____/

ООО "БММ-Траст"

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА "ДЕПО"

Данные о заявителе

_____

(Фамилия, имя, отчество)

_____

(адрес)

_____

(паспортные данные, гражданство)

Прошу открыть счет "депо" для учета ценных бумаг, а также выполнять функции депозитария по ценным бумагам, которые будут учтены на этом счете.

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

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

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

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

_____ *"____"_____20__г.*

(Подпись заявителя)

Приложение №5

КАРТОЧКА **с образцами подписей**	**ОТМЕТКА ДЕПОЗИТАРИЯ** **Разрешение на прием** **образцов подписей**
_____ (полное наименование юридического лица) Место нахождения**:** _____	Руководитель депозитария (или уполномоченное им лицо)
Наименование вышестоящего органа _____	(подпись) "____" _____ 20__ г.
Наименование депозитария: Место нахождения депозитария: Сообщаем образцы подписей (подписи) и оттиска печати, которые просим считать обязательными при осуществлении переводов ценных бумаг со счета "депо"	ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ

_____ Счет "депо" №

(наименование юридического лица)

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Образец оттиска печати
Первая подпись			
Директор			
Вторая подпись			

Место для печати организации, заверившей полномочия и подписи "_____" _____ 20__ г.

Руководитель _____ _____

(подпись) м.п. (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Удостоверительная надпись

Приложение №6

<table>
<tr><td rowspan="2">КАРТОЧКА
с образцами подписей
_____
(фамилия, собственное имя, отчество
_____
(если таковое имеется) физического лица)
Место жительства (место пребывания):
_____
_____</td><td>ОТМЕТКА ДЕПОЗИТАРИЯ
Разрешение на прием
образцов подписей</td></tr>
<tr><td>Руководитель депозитария
(или уполномоченное им лицо)
_____
(подпись)
«___» _____20___г.
ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ</td></tr>
<tr><td>Наименование депозитария:</td><td></td></tr>
<tr><td>Место нахождения депозитария:</td><td></td></tr>
<tr><td>Сообщаю образец подписи (образцы подписей), который прошу считать обязательным при осуществлении переводов ценных бумаг со счета «депо»
№ _____</td><td>Образец подписи</td></tr>
</table>

Утверждаю
Директор ООО «БММ-Траст»
_____ О.Н. Волкова
«03» марта 2016 г.

Положение о брокерской деятельности на рынке ценных бумаг.

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Положение разработано для осуществления брокерской деятельности ООО «БММ-Траст» - далее профучастник.

В настоящем Положении применяются следующие термины и их определения:

брокерская деятельность - посредническая деятельность профучастника по совершению сделок с ценными бумагами за счет клиента в качестве поверенного или комиссионера (далее - брокер), в том числе в порядке передоверия либо посредством заключения договора субкомиссии в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством;

клиент - лицо, заключившее с профучастником договор, устанавливающий условия, перечень и порядок предоставления ему услуг на рынке ценных бумаг;

Клиентом может быть любое физическое или юридическое лицо.

сделка РЕПО - сделка по продаже (покупке) эмиссионных ценных бумаг (первая часть РЕПО) с обязательной последующей обратной покупкой (продажей) эмиссионных ценных бумаг того же выпуска в том же количестве (вторая часть РЕПО) через определенный договором срок по цене, установленной этим договором при заключении первой части такой сделки;

распоряжение - первичный документ, содержащий указания о направлениях и способах использования ценных бумаг;

портфель ценных бумаг - пакет ценных бумаг, обеспечивающий удовлетворительный для их владельца уровень доходности, ликвидности, надежности.

биржевой рынок - рынок, на котором совершение сделок купли-продажи ценных бумаг осуществляется через торговую систему открытого акционерного общества "Белорусская валютно-фондовая биржа" (далее - биржа);

внебиржевой рынок - рынок, на котором совершение сделок с ценными бумагами осуществляется вне торговой системы биржи;

Лицензия на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющая в качестве работ и услуг брокерскую деятельность позволяет:

совершать сделки со всеми видами ценных бумаг, в том числе сделки РЕПО, в соответствии с законодательством;

проводить размещение ценных бумаг эмитента;

оказывать услуги по оформлению договоров и регистрации сделок с ценными бумагами;

проводить анализ и делать прогноз конъюнктуры рынка ценных бумаг;

оказывать консультационные услуги по вопросам выпуска, размещения и обращения ценных бумаг, а также давать рекомендации по оценке ценных бумаг;

оказывать услуги по информационному обеспечению участников рынка ценных бумаг;

выполнять функции оператора счета "депо";

выполнять прочие работы и услуги, связанные с осуществлением брокерской деятельности, не противоречащие законодательству.

Брокер вправе до совершения сделок с ценными бумагами делать публичное объявление о покупке или продаже ценных бумаг клиента, в том числе в котировочной автоматизированной системе биржи и в средствах массовой информации.

Все сделки выполняются на основании договоров, заключенных в письменном виде, любыми способами, позволяющими в документальной форме зафиксировать состоявшееся волеизъявление сторон.

Существенными условиями договора поручения или комиссии являются:

полное наименование, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (в соответствии с паспортными данными для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) сторон договора;

наименование ценных бумаг с указанием их вида, категории и типа;

номинальная стоимость ценной бумаги;

наименование юридического лица, осуществившего выпуск (выдачу) ценных бумаг;

количество ценных бумаг;

предельные уровни (минимальный и (или) максимальный) цены и (или) доходности сделок либо порядок их определения, при которых возможно исполнение сделок;

размер, форма и порядок получения брокером вознаграждения;

ответственность сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязательств;

сроки, форма и порядок предоставления брокером клиенту информации об исполнении договора, а также сроки урегулирования разногласий по исполнению договора;

иные условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

В случае заключения брокером договора поручения или комиссии с лицом, сделавшим предложение о покупке (скупке) акций, условия сделок с акциями, в отношении которых сделано такое предложение, совершаемых во исполнение данного договора поручения или комиссии, должны соответствовать условиям, указанным в предложении о покупке (скупке) акций.

При заключении договора с клиентом брокер обязан по требованию клиента:

представить ему копию свидетельства о государственной регистрации профучастника;

ознакомить его с документами (специальным разрешением (лицензией) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющей в качестве работ и услуг брокерскую деятельность (далее - лицензия), квалификационным аттестатом сотрудника, заключающего договор, с настоящим положением).

Во исполнение договора поручения или комиссии брокер может совершать сделки с третьими лицами как на биржевом рынке (только по договору комиссии), так и на внебиржевом рынке согласно действующему законодательству.

Совершение и оформление сделок с ценными бумагами на биржевом рынке осуществляются в установленном биржей по согласованию с Департаментом по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь порядке (далее - Департамент по ценным бумагам).

Расторжение договора поручения или комиссии не влечет расторжения ранее заключенных брокером во исполнение данного договора сделок с ценными бумагами.

В случае расторжения (прекращения) договора поручения или комиссии либо в случае аннулирования лицензии стороны подписывают акт сверки расчетов по данному договору (далее - акт сверки), в соответствии с которым брокер обязан не позднее пяти рабочих дней с момента расторжения (прекращения) договора либо аннулирования лицензии передать клиенту:

денежные средства и (или) ценные бумаги, полученные и не использованные для совершения сделок;

денежные средства и (или) передать ценные бумаги, полученные по исполненным сделкам;

доверенность (при наличии).

Расторжение договора может осуществляться только письменно по волеизъявлению любой из сторон, но не позднее чем за два дня до выполнения сделки. Заявления о расторжении сделки должно быть зафиксировано у каждой из сторон.

Не допускается использование брокером ценных бумаг клиента в период их нахождения у него без соответствующего распоряжения клиента, кроме случаев, специально оговоренных в договоре поручения или комиссии.

В случаях, не противоречащих законодательству, и если иное не предусмотрено договором поручения или комиссии, брокер имеет право получить из поступивших в его распоряжение денежных средств клиента причитающееся ему по договору поручения или комиссии вознаграждение. Иное использование брокером денежных средств клиента, находящихся на его счетах, без распоряжения клиента не допускается, кроме случаев, специально оговоренных в договоре поручения или комиссии.

Денежные средства клиента, поступившие брокеру во исполнение заключенного договора поручения или комиссии, подлежат зачислению на отдельный субсчет.

Профучастник обязан по желанию клиента ознакомить его с экземпляром договора купли-продажи ценных бумаг, протоколом о результатах торгов на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» заключенному по его поручению и сообщить ему всю интересующую его информацию о выполненной сделке.

Профучастник из хранящихся у него ценных бумаг не может передать клиенту какие-либо из принадлежащих клиенту ценных бумаг до полной оплаты клиентом всей, предусмотренной договором, стоимости.

Профучастник обязан вести учет каждой совершаемой им сделки заключенной во исполнение договора комиссии, поручения. К регистрации принимаются только сделки с ценными бумагами, имеющими государственный номер регистрации выполненные на основании договоров или других документов, подтверждающих право на совершение сделки.

При регистрации сделки профучастник проверяет соответствие оформления сделки требованиям законодательства. На договоре профучастник делает отметку о регистрации сделки с указанием номера лицензии, даты регистрации, порядкового регистрационного номера в учетном регистре и заверяет печатью.

Регистрация договоров осуществляется профучастником в электроном журнале. Профучастник производит выборку учетных записей из журналов за определенный период времени с выводом их на бумажный носитель. Журналы хранятся профучастником бессрочно.

Договора о выполненных сделках с ценными бумагами должны храниться у профучастника не менее пяти лет и предъявляться по первому требованию работникам налоговых служб и отдела по ценным бумагам Главного управления Министерства финансов Республики Беларусь по Брестской области.

Брокер обязан:

сохранять коммерческую тайну обо всех сделках, совершенных во исполнение договора поручения или комиссии, а также сохранять в тайне сведения о таких сделках;

требовать от представителей клиента подтверждения их полномочий на представление интересов клиента;

действовать на наиболее выгодных для клиента условиях;

исполнять поручения клиента в порядке их поступления в полном соответствии с полученными от него указаниями;

уведомлять клиента о приостановлении действия лицензии или ее аннулировании в срок не позднее пяти рабочих дней с момента приостановления действия или аннулирования лицензии;

в случае возникновения конфликта интересов (получение выгоды клиентом влечет обратный эффект для профучастника либо наоборот), в том числе связанного с осуществлением брокером дилерской деятельности, немедленно уведомлять клиента о возникновении такого конфликта и предпринимать все необходимые меры для его разрешения в пользу клиента;

совершать сделки с ценными бумагами по поручению клиента в приоритетном порядке по отношению к дилерской деятельности брокера.

В случае приостановления действия лицензии вышеперечисленные действия осуществляются по требованию клиента не позднее пяти рабочих дней с момента приостановления действия лицензии.

Порядок осуществления брокерской деятельности
по ценным бумагам

1.При обращении клиента специалисты по ценным бумагам ООО «БММ-Траст»:

- проводят предварительные переговоры с клиентом по вопросу заключения договора комиссии или поручения (при необходимости – совместно с директором ООО «БММ-Траст»);
- предоставляют по требованию клиента копию свидетельства о государственной регистрации профучастника, ознакамливают его с документами (специальным разрешением (лицензией) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющей в качестве работ и услуг брокерскую деятельность (далее - лицензия), квалификационным аттестатом сотрудника, заключающего договор, настоящее положение);
- принимают от клиента документы, подтверждающие право собственности на негосударственные ценные бумаги, являющиеся предметом сделки;
- обязаны потребовать документы, удостоверяющие личность и документы, подтверждающие полномочия представителя клиента;
- оформляют и передают для подписания клиенту договор комиссии или поручения;
- после подписания договора комиссии или поручения со стороны клиента, договор подписывает директор (или уполномоченное лицо) ООО «БММ-Траст»;
- осуществляет учет подписанного со стороны ООО «БММ-Траст» и клиента договора путем регистрации в журнале учета договоров поручения, комиссии, на выполнение операций с ценными бумагами;
- передают один экземпляр подписанного договора клиенту;

в случае заключения договора комиссии по совершению сделок с ценными бумагами, обращающимися на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» дополнительно готовятся документы для регистрации клиента на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», открытия торгового счета «депо», и другие документы, необходимые для участия в торгах на бирже.

2.Сделки с ценными бумагами, обращающимися на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» во исполнение договоров комиссии осуществляют трейдеры ООО «БММ-Траст»:

- регистрируют клиента на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;

- согласно «Типовых условий обращения негосударственных ценных бумаг в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Правилам заключения сделок по купле-продаже негосударственных ценных бумаг в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Условиям допуска к торгам в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» и другим документам биржи в случае необходимости для осуществления торгов блокирует на счете «депо» акции, предназначенные для продажи или резервирует денежные средства предназначенные для покупки ценных бумаг в соответствии с поручением клиента;

- составляют и подают в торговую систему биржи заявки на покупку-продажу ценных бумаг, обращающихся на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» согласно регламента торгового дня ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;

- заключают сделки с ценными бумагами;

- подписывают протоколы о результатах торгов по сделкам на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;

3. В рамках оформления сделок с ценными бумагами сотрудники ООО «БММ-Траст» во исполнение поручения клиента согласно заключенных договоров:

- осуществляют учет сделок с ценными бумагами, совершенных во исполнение заключенного договора путем регистрации в журнале учета сделок с ценными бумагами, совершенных во исполнение договоров поручения, комиссии;

- осуществляют расчеты по итогам торгов, заключенных сделок;

- составляют отчет выполненных работ по заключенному договору, подписывают их директором (или уполномоченным лицом) ООО «БММ-Траст».

Профучастник обязан отказать юридическому либо физическому лицу в выполнении работ и предоставлении услуг в случае, когда такое выполнение работ и предоставление услуг может повлечь нарушение законодательства о ценных бумагах.

Специалист по ЦБ Кныш М.Г.

Договор поручение №

г.Брест « ___ » _____ 200_

Общество с ограниченной ответственностью «БММ-Траст» именуемое далее «Поверенный», в лице директора М.Г. Кныш, действующего на основании Устава с одной стороны и _____, именуемое далее «Доверитель» в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязанность от имени и за счет Доверителя совершать следующие действия:

1.1.1. Купить ЦБ по текущей цене дня;
1.1.2. Продать ЦБ по текущей цене дня;
1.1.3. Купить ЦБ по цене не выше заданной;
1.1.4. Продать ЦБ по цене не ниже заданной;
1.1.5. Купить ценные бумаги в момент, когда цена на них достигнет определенного (порогового) значения;

Конкретные поручения Доверителя определяются в Приложениях к настоящему договору, являющихся его неотъемлемой частью.

1.2. Без утвержденных, надлежащим образом, Приложений настоящий договор является недействительным.
1.3. Доверитель обязуется уплатить Поверенному вознаграждение в сумме и на условиях, предусмотренных приложениями к настоящему договору.
1.4. Поверенный обязуется выполнить поручение Доверителя в срок, указанный в Приложении к настоящему договору.

2. Обязанности сторон

2.1. Поверенный обязуется:
2.1.1. Исполнить данное ему Доверителем поручение, предусмотренное п.1.1. настоящего договора и Приложением к нему в соответствии с указаниями Доверителя.
2.1.2. Сообщать Доверителю по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения.
2.1.3. По исполнении поручения и по требованию Доверителя представить последнему отчет с приложением документов, если это требуется в соответствии с Приложением, не позднее _____ .
Если Доверитель имеет возражения по отчету, он обязан сообщить о них Поверенному в течении 3-х месяцев со дня получения отчета. В противном случае отчет считается приняты.
2.1.4. Передать Доверителю все приобретенное в связи с исполнением поручения не позднее срока, указанного в Приложении.

2.2. Доверитель обязан:
2.2.1. Принять от Поверенного все исполненное последней в соответствии с настоящим договором в сроки, указанные в Приложении.
2.2.2. Возместить Поверенному понесенные издержки, которые были необходимы для исполнения поручения, предусмотренного настоящим договором на основании отчета Поверенного.
2.2.3. Уплатить Поверенному вознаграждение в соответствии с Приложением.

3. Порядок расчетов

3.1. Для выполнения поручения Доверитель перечисляет на счет Поверенного сумму в размере, указанном в Приложении к настоящему договору.
3.2. Окончательный расчет производиться в течение _____ банковских дней после представления отчета Поверенным.
3.3. За исполнение поручений по сделке с условием, вознаграждение начисляется отдельно по сделке продажи и сделке купли по ставкам, определяемым, кроме этого, Доверитель дополнительно оплачивает Поверенному вознаграждение в сумме _____

Если Поверенный совершила сделку на условиях более выгодных, чем те, которые были указаны Доверителем, полученная выгода делиться сторонами в соотношении:
Поверенный _____ % Доверитель _____ %

3.4. За оказание информационных услуг Доверитель уплачивает Поверенному вознаграждение в сумме_____
3.5. Размер и расчет суммы, подлежащей оплате Доверителем в пользу Поверенного указываются в отчете Поверенного.
3.6. Форма оплаты услуг Поверенного: _____

4. Порядок изменения и расторжения договора.

4.1. Доверитель, а также Поверенный, вправе в любое время отказаться от настоящего договора, возместив другой стороне понесенные ею убытки.
4.2. В случае досрочного прекращения настоящего договора Доверитель обязан уплатить Поверенному вознаграждение соразмерно выполненной им работе.
4.3. Изменения к настоящему договору оформляются согласованным сторонами протоколом.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае просрочки платежа виновная сторона уплачивает пеню в размере _____ % за каждый день просрочки.
5.2. Поверенный не отвечает перед Доверителем за неисполнение третьим лицом сделки, заключенной им от имени Доверителя.

6. Гарантии

6.1. Поверенный гарантирует, что она обладает правом совершения сделок на рынке ЦБ в качестве профучастника.
6.2. Доверитель предоставляет гарантию исполнения обязательств по настоящему договору на условиях, оговоренных в Приложении.
6.3. Если Доверитель дает поручение о покупке ЦБ, то он обязан предоставить гарантию оплаты, которая может быть представлена в форме:

- Предоставления банковской гарантии на оплату ценных бумаг;
- Справки о наличии денежных средств на расчетном счете, заверенной банком на дату, предшествующую дате поручения.

6.4.Если Доверитель дает поручение на продажу ЦБ, то он обязан представить документы, подтверждающие наличие предлагаемых ЦБ.

7. Порядок рассмотрения споров

7.1. Споры, возникающие по настоящему договору, должны разрешаться сторонами посредством переговоров. При недостижении согласия спор рассматривается в соответствии с действующим законодательством места заключения настоящего договора в хозяйственном суде.

8. Дополнительные условия

8.1. Если Доверитель отменит данное им Поверенному поручение до окончательного исполнения Поверенным этого поручения, он обязан уплатить Поверенному комиссионное вознаграждение за совершаемые им до отмены поручения сделки, а также возместить понесенные им расходы.

8.2. Поверенный вправе отступить от указаний Доверителя, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах Доверителя и Поверенный не мог предварительно запросить Доверителя либо не получил своевременно ответа на свой запрос. В этом случае Поверенный обязана уведомить Доверителя о допущенных отступлениях не позднее _____ дней.

8.3. Поверенный имеет право передоверить исполнение поучения третьим лицам. При этом он обязан уведомить Доверителя о передоверии поручения и сообщить необходимые сведения о лице, которому переданы полномочия.

8.4. Неисполнение этой обязанности возлагает на Поверенного ответственность за действие лица, которому он передал полномочия, как за свои собственные. Поверенный отвечает за выбор лица, которому он передоверяет поручение.

8.5. Стороны признают юридическую силу документа, переданного по факсимильной связи.

Срок действия договора: начало « ___» _____ 200__ г.
Окончание «___ » _____ 200_ г.

Поверенный:	Доверитель
ООО «БММ-Траст»	_____
г. Брест, ул. Васнецова,62 оф.92	_____
р/с 3012150047013 в БРО ОАО	_____
«БанкБелВЭБ» г. Брест, код 201	_____
УНН 200427442, ОКПО 28815353	_____
т/ф 53-52-55, 53-90-07	
_____/_____/	_____/_____/

Утверждаю
Директор ООО «БММ-Траст»
_____ О.Н. Волкова
«03» января 2016г.

Положение
о дилерской деятельности
на рынке ценных бумаг.

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Положение разработано для осуществления дилерской деятельности ООО «БММ-Траст» - далее Профучастник

В настоящем Положении применяются следующие термины и их определения:

дилерская деятельность - совершение профучастником рынка ценных бумаг сделок с ценными бумагами от своего имени и за свой счет, с правом одновременной покупки и продажи ценных бумаг, в том числе на условиях публичной оферты, с обязательством купить эти ценные бумаги по цене, ранее заявленной им в публичной оферте.

дилер – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий дилерскую деятельность;

сделка РЕПО - сделка по продаже (покупке) эмиссионных ценных бумаг (первая часть РЕПО) с обязательной последующей обратной покупкой (продажей) эмиссионных ценных бумаг того же выпуска в том же количестве (вторая часть РЕПО) через определенный договором срок по цене, установленной этим договором при заключении первой части такой сделки;

публичное оферта - предложение неограниченному кругу лиц о покупке и (или) продаже ценных бумаг по фиксированным ценам в определенный период времени, обеспечивающее возможность лицам, намеревающимся совершить сделку, ознакомиться с условиями сделки до ее совершения;

профессиональный участник юридические лица любой формы собственности, получившие лицензию на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам.

биржевой рынок - рынок, на котором совершение сделок купли-продажи ценных бумаг осуществляется через торговую систему открытого акционерного общества «Белорусская валютно-фондовая биржа» (далее Биржа);

внебиржевой рынок – рынок на котором совершение сделок с ценными бумагами осуществляется вне торговой системы Биржи.

Лицензия на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющая в качестве работ и услуг дилерскую деятельность позволяет:

совершать сделки со всеми видами ценных бумаг, в том числе сделки РЕПО, в соответствии с законодательством;

до совершения сделок с ценными бумагами на внебиржевом рынке делать публичную оферту, в том числе в котировочной автоматизированной системе биржи и (или) в средствах массовой информации. Право на одновременное публичное объявление фиксированных цен покупки и продажи ценных бумаг имеет только дилер;

оказывать консультационные услуги по вопросам выпуска, размещения и обращения ценных бумаг, а также давать рекомендации по оценке ценных бумаг;

выполнять прочие работы и услуги, связанные с осуществлением дилерской деятельности, не противоречащие законодательству.

Объявленная дилером публичная оферта должна содержать условия покупки (продажи) ценных бумаг, цену и срок в течение которого эта цена не изменяется.

Лицо, заинтересованное в сделке, до момента совершения сделки должно иметь возможность доступа к информации, содержащейся в публичном объявлении дилера.

Дилер обязан:

по требованию контрагента до совершения сделки ознакомить его с документами (специальным разрешением (лицензией) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющей в качестве работ и услуг дилерскую деятельность, квалификационными аттестатами сотрудников, настоящим положением);

совершать сделки с ценными бумагами на условиях публичного объявления в течение указанного в нем срока.

Все сделки выполняются на основании договоров, заключенных в письменном виде, любыми способами, позволяющими в документальной форме зафиксировать состоявшееся волеизъявление сторон.

Договор должен содержать следующие существенные условия:

- вид договора;
- полное наименование, местонахождение (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (в соответствии с паспортными данными (либо документа, его заменяющего) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) сторон, их учетный номер плательщика (при его наличии);
- предмет договора, включая полное наименование юридического лица, осуществившего выпуск (выдачу) ценных бумаг, а также наименование ценной бумаги с указанием ее вида, категории, типа;
- номинальную стоимость ценной бумаги;
- количество ценных бумаг;
- цену (договорную) одной ценной бумаги (за исключением договора дарения, мены);
- сумму договора;
- порядок расчетов;
- иные условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Правом заключения сделок от имени профучастника обладает только тот его сотрудник, который имеет квалификационный аттестат.

Профучастник обязан вести учет каждой совершаемой им сделки.

Регистрация договоров осуществляется профучастником в электроном журнале. Профучастник производит выборку учетных записей из журналов за определенный период времени с выводом их на бумажный носитель. Журналы хранятся профучастником бессрочно.

Расторжение заключенных договоров может осуществляться только письменно по волеизъявлению любой из сторон. Заявление и документ о расторжении сделки должны быть подписаны у каждой из сторон.

Совершение и оформление сделок с ценными бумагами на биржевом рынке осуществляются в установленном биржей по согласованию с Департаментом по ценным бумагам Министерства финансов Республики Беларусь порядке (далее - Департамент по ценным бумагам).

Порядок осуществления дилерской деятельности
по ценным бумагам

1.Решение о заключении сделки с ценными бумагами принимает руководство ООО «БММ-Траст».

2.Специалисты по ценным бумагам ООО «БММ-Траст»:

- предоставляют по требованию контрагента копию свидетельства о государственной регистрации профучастника, ознакамливают его с документами (специальным разрешением (лицензией) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющей в качестве работ и услуг дилерскую, деятельность (далее - лицензия), квалификационным аттестатом сотрудника, заключающего договор, настоящее положение);
- принимают от контрагента документы, подтверждающие право собственности на негосударственные ценные бумаги, являющиеся предметом сделки;
- обязаны потребовать документы, удостоверяющие личность и документы, подтверждающие полномочия представителя контрагента;
- оформляют и передают для подписания договор сторонам сделки: директору (или уполномоченное лицо) ООО «БММ-Траст» и контрагенту;
- после подписания договора осуществляют его регистрацию в журнале учета сделок с ценными бумагами и совершают надпись на договоре о регистрации сделки с указанием наименования профучастника – ООО «БММ-Траст», номера специального разрешения (лицензии) на право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам (далее - лицензия), фамилии и инициалов сотрудника, совершившего регистрацию сделки, даты регистрации, порядкового регистрационного номера в учетном регистре (журнале). Надпись подписывается уполномоченным лицом профучастника и заверяется его печатью.
- передают один экземпляр подписанного договора контрагенту;

3.Сделки с ценными бумагами, обращающимися на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», сделки осуществляют трейдеры ООО «БММ-Траст»:

- согласно «Типовых условий обращения негосударственных ценных бумаг в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Правилам заключения сделок по купле-продаже негосударственных ценных бумаг в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа», Условиям допуска к торгам в ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» и другим документам биржи в случае необходимости для осуществления торгов блокирует на счете «депо» акции, предназначенные для продажи или резервирует денежные средства предназначенные для покупки ценных бумаг;
- составляют и подают в торговую систему биржи заявки на покупку-продажу ценных бумаг, обращающихся на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» согласно регламента торгового дня ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;
- заключают сделки с ценными бумагами;
- подписывают протоколы о результатах торгов по сделкам на ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа»;
- осуществляют учет сделок с ценными бумагами в журнале учета сделок с ценными бумагами.

Профучастник обязан отказать юридическому либо физическому лицу в выполнении работ и предоставлении услуг в случае, когда такое выполнение работ и предоставление услуг может повлечь нарушение законодательства о ценных бумагах.

Специалист по ЦБ Кныш М.Г.

ДОГОВОР
Купли-продажи № _____

г. _____ «____»_____200_ г.

Общество с ограниченной ответсвенностью «БММ-Траст», именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____,
_____
именуемое в дальнейшем «Продавец», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Продавец передает Покупателю в собственность, а Покупатель принимает и оплачивает:

Вид и категория ценных бумаг:
Эмитент:
Номинальная стоимость:
Количество:
Цена за одну акцию:
Общая сумма договора составляет:

2. Порядок расчетов.

Покупатель оплачивает акции в течении _____ банковских дней после заключения договора.

Продавец передает Покупателю пакет документов, необходимых для переоформления прав собственности на Покупателя и для внесения Покупателя в реестр акционеров, после полной оплаты.

3. Ответственность сторон.

В случае нарушения условий настоящего договора стороны несут ответственность согласно действующего законодательства РБ.

4. Реквизиты и подписи сторон.

Покупатель:
ООО «БММ-Траст»
224032, г. Брест ул. Молодогвардейская, 12
р/с 3012150047013 в БРО
ОАО «Белвнешэкономбанк», г. Брест, код. 201.
Т/ф 41-79-01, 40-96-95

_____

Продавец:
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

УТВЕРЖДЕНО

Директором ООО «БММ-Траст»
09.11.2020 Приказ № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления деятельности по доверительному управлению ценными бумагами общества с ограниченной ответственностью «БММ-Траст»

Глава 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке осуществления ООО «БММ-Траст» (далее - доверительны управляющий) деятельности по доверительному управлению (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – законодательство) и регулирует порядок осуществления ООО «БММ-Траст» деятельности по доверительному управлению ценными бумагами.

Порядок осуществления депозитарной деятельности ООО «БММ-Траст» регулируется Регламентом ООО «БММ-Траст».

2. В настоящем Положении применяются следующие термины и их определения:

Деятельность по доверительному управлению ценными бумагами - деятельность, осуществляемая профессиональным участником рынка ценных бумаг от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока с переданными ему в доверительное управление и принадлежащими другому лицу (вверителю) ценными бумагами, денежными средствами (предназначенными для приобретения ценных бумаг в целях последующего доверительного управления этими ценными бумагами), денежными средствами и ценными бумагами, получаемыми в процессе доверительного управления этими ценными бумагами.

вверитель – собственник ценных бумаг, передающихся в доверительное управление;

выгодоприобретатель – лицо, указанное вверителем в договоре доверительного управления, в интересах которого осуществляется доверительное управление ценными бумагами вверителя;

журналы – учетные регистры профессионального участника, в которых отражаются операции профессионального участника, совершенные в процессе осуществления им профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, а также иные операции, совершенные профессиональным участником на рынке ценных бумаг;

уполномоченный работник – работник профессионального участника, имеющий квалификационный аттестат специалиста рынка ценных бумаг.

Термины «профессиональная и биржевая деятельность по ценным бумагам», «профессиональный участник рынка ценных бумаг», «организованный рынок», «не-

организованный рынок» используются в значениях, определенных статьей 1 Закона Республики Беларусь от 05.01.2015 № 231-З «О рынке ценных бумаг».

3. Профессиональный участник осуществляет деятельность по доверительному управлению ценными бумагами на основании специального разрешения (лицензии) на право осуществления профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам, имеющей в качестве составляющих работ и услуг депозитарную, брокерскую, дилерскую деятельность, а также деятельность по доверительному управлению ценными бумагами, выданного республиканским органом государственного управления, осуществляющим государственное регулирование рынка ценных бумаг.

6. Действия от имени профессионального участника в рамках осуществления работ и услуг, составляющих профессиональную и биржевую деятельность по ценным бумагам, вправе совершать только уполномоченные работники ООО «БММ-Траст».

7. Взимание вознаграждений (плат) по операциям, предусмотренным настоящим Положением, осуществляется в соответствии с Тарифами.

8. При осуществлении деятельности по доверительному управлению профессиональный участник обязан по требованию клиента (контрагента) ознакомить его со следующими документами:

копией специального разрешения (лицензии) на осуществление профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам;

копией квалификационного аттестата специалиста рынка ценных бумаг, выданного уполномоченному работнику;

настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими порядок и условия осуществления профессиональным участником операций с ценными бумагами;

тарифами ООО «БММ-Траст»;

режимом работы ООО «БММ-Траст»;

иными документами (информацией, сведениями), которые в соответствии с законодательством о ценных бумагах профессиональный участник рынка ценных бумаг обязан представить клиенту (контрагенту).

10. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, а также при изменении законодательства до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение профессиональный участник руководствуется законодательством.

Глава 2
ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

11. Оказание услуги доверительного управления ценными бумагами доверительный управляющий может осуществлять в следующем виде:

управление портфелем ценных бумаг, переданным в доверительное управление (совершение сделок купли-продажи ценных бумаг, предъявление ценных бумаг к погашению);

совершение доверительным управляющим действий по размещению ценных бумаг вверителя;

совершение иных действий по управлению ценными бумагами, не противоречащих законодательству.

12. Услуга доверительного управления ценными бумагами оказывается на основании договоров, заключаемых с вверителем в письменной форме.

13. В соответствии с условиями заключенного договора доверительное управление ценными бумагами может осуществляться в пользу выгодоприобретателя с соблюдением следующих условий:

выгодоприобретателем не может быть физическое лицо, если вверителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

выгодоприобретателем не может быть нерезидент, если вверителем является резидент, и наоборот.

14. Доверительный управляющий осуществляет доверительное управление ценными бумагами в следующих формах:

- полное доверительное управление, при котором доверительный управляющий совершает юридические и фактические действия с находящимися в доверительном управлении ценными бумагами самостоятельно в пределах договора с последующим обязательным уведомлением вверителя о каждом совершенном действии, если иное не установлено договором;

- доверительного управления по согласованию, при котором каждое юридическое действие и каждое фактическое действие с находящимися в доверительном управлении ценными бумагами совершаются доверительным управляющим после письменного согласования своих действий с вверителем либо иным лицом, предусмотренным договором;

- доверительное управление по приказу, при котором каждое юридическое действие и каждое фактическое действие совершаются доверительным управляющим исключительно по указанию вверителя либо иного лица, предусмотренного договором.

15. Доверительный управляющий, осуществляя действия в отношении переданных ему в доверительное управление ценных бумаг, требующих письменного оформления, после своего наименования помещает знак «Д.У.».

Глава 3
ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ

16.Доверительный управляющий выполняет деятельность по доверительному управлению на основе заключаемого с вверителем договора доверительного управления. Данный договор оформляется в письменном виде, позволяющем в документальной форме зафиксировать состоявшееся волеизъявление сторон. Форма договора приведена в Приложении 1.

Существенными условиями договора доверительного управления ценными бумагами являются:

предмет договора, в том числе вид ценной бумаги с указанием ее категории, типа (в случае, если наличие категории и типа следует соответственно из вида и категории ценной бумаги), номинальная стоимость ценной бумаги, полное наименование юридического лица, осуществившего эмиссию (выдачу) ценных бумаг;

количество ценных бумаг;

пределы использования ценных бумаг, переданных в доверительное управление, форма осуществления доверительного управления;

права и обязанности сторон;

размер вознаграждения доверительному управляющему, порядок и форма расчетов, если иное не следует из гражданского законодательства Республики Беларусь и существа договора;

ответственность сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязательств;

срок действия договора;

иные условия, определенные законодательными актами Республики Беларусь и республиканским органом государственного управления, осуществляющим государственное регулирование рынка ценных бумаг, как существенные условия, а также условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Помимо существенных условий, в договоре в том числе должны содержаться следующие существенные условия:

информация об отсутствии (наличии) ограничений и запретов на совершение сделок с ценными бумагами, включая отсутствие (наличие) запрета на отчуждение акций акционерных обществ, в собственности которых находятся капитальные строения (здания, сооружения), расположенные в пунктах пропуска через Государственную границу Республики Беларусь и используемые или предназначенные для использования в качестве магазинов беспошлинной торговли;

информация об отсутствии (наличии) обременений ценных бумаг, в том числе залогом;

порядок уведомления доверительного управляющего об изменениях, происходящих в праве собственности вверителя на объекты доверительного управления;

порядок уведомления доверительного управляющего об отказе выгодоприобретателя от своих прав по договору.

17. При обращении вверителя к доверительному управляющему, для заключения договора доверительного управления ценными бумагами, уполномоченный работник доверительного управляющего осуществляет (в случае необходимости) копирование документов, удостоверяющих личность клиента либо его представителя и полномочия представителя клиента, а также документов, подтверждающих право собственности на ценные бумаги, делает на копиях отметки, в которые входят наименование должности уполномоченного работника, его фамилия и инициалы, дата, ставит личную подпись и помещает на хранение;

по требованию вверителя уполномоченный работник доверительного управляющего осуществляет ознакомление вверителя с документами, указанными в пункте 8 настоящего Положения;

вверитель выбирает форму доверительного управления (полное доверительное управление, доверительное управление по согласованию либо доверительное управление по приказу);

осуществляется подписание договора доверительного управления ценными бумагами по форме, утвержденной доверительным управляющим;

осуществляется передача ценных бумаг либо денежных средств, предназначенных для покупки ценных бумаг в целях последующего доверительного управления этими ценными бумагами;

при выборе вверителем формы доверительного управления по приказу осуществляется подача поручения с указанием действий, которые должен выполнять доверительный управляющий.

18. Передача бездокументарных ценных бумаг осуществляется путем их перевода со счета «депо» вверителя на счет «депо» доверительного управляющего, предназначенного для учета ценных бумаг, принятых в доверительное управление.

19. Форма поручения разрабатывается и утверждается доверительным управляющим. Указания, содержащиеся в поручении вверителя, являются обязательными для доверительного управляющего.

Доверительный управляющий вправе не принимать к исполнению поручение вверителя или отказаться от его исполнения (с письменным извещением вверителя), если поданные вверителем поручения не отвечают требованиям законодательства о ценных бумагах и (или) законодательства о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения либо являются неосуществимыми и (или) неконкретными.

В случае несогласия с указаниями, содержащимися в поручении вверителя, доверительный управляющий составляет заявление о возложении на вверителя риска наступления возможных отрицательных имущественных последствий исполнения доверительным управляющим таких указаний и направляет его вверителю.

20. При передаче ценных бумаг в доверительное управление к доверительному управляющему переходят все права, удостоверяемые ими, если иное не установлено договором доверительного управления ценными бумагами.

21. Договор доверительного управления вступает в силу с даты передачи доверительному управляющему в доверительное управление ценных бумаг и (или) денежных средств, предназначенных для приобретения ценных бумаг в целях последующего доверительного управления этими ценными бумагами.

22. При расторжении (прекращении) договора или аннулировании, прекращении действия лицензии (составляющие работы и услуги – деятельность по доверительному управлению ценными бумагами) доверительноый управляющий в течение пяти рабочих дней передает вверителю (выгодоприобретателю) объекты доверительного управления.

Возврат бездокументарных ценных бумаг из доверительного управления осуществляется путем их перевода со счета «депо» доверительного управляющего, предназначенного для учета ценных бумаг, принятых в доверительное управление, на счет «депо» вверителя (выгодоприобретателя, если это предусмотрено договором).

Возврат полученных и не использованных в процессе доверительного управления ценными бумагами денежных средств осуществляется посредством перечисления в безналичном порядке на текущий (расчетный) банковский счет вверителя (выгодоприобретателя), если иное не предусмотрено договором.

23. При оказании услуги доверительного управления ценными бумагами доверительный управляющий вправе оказывать консультационные услуги, связанные с деятельностью на рынке ценных бумаг, в том числе по приобретению ценных бумаг, выбору оптимального портфеля ценных бумаг, проведению сделок с крупными пакетами акций (в том числе блокирующими и контрольными), организации оптимальной схемы финансирования приобретения ценных бумаг с использованием различных инструментов рынка ценных бумаг, оценке ситуации на рынке ценных бумаг, а также по иным вопросам, связанным с доверительным управлением ценными бумагами.

24. Доверительный управляющий не вправе:

отчуждать, в том числе обменивать, находящиеся в его доверительном управлении ценные бумаги в свою собственность;

отчуждать находящиеся в его доверительном управлении ценные бумаги по договорам, предусматривающим отсрочку или рассрочку платежа более чем на тридцать календарных дней, если иное не предусмотрено договором;

осуществлять залог находящихся в его доверительном управлении ценных бумаг в целях обеспечения исполнения своих обязательств (за исключением обязательств, возникающих в связи с исполнением доверительным управляющим договора), обязательств иных вверителей и третьих лиц;

совершать без предварительного согласования с вверителями сделки, в которых доверительный управляющий одновременно представляет интересы двух сторон;

отчуждать в доверительном управлении акции, в отношении которых облисполкомы, Минский горисполком имеют преимущественное право на приобретение, без соблюдения такого преимущественного права;

заключать договоры мены, предусматривающие передачу акций закрытого акционерного общества Республики Беларусь, до получения отказа других акционеров и самого общества от приобретения данных акций либо неполучения согласия на их приобретение в порядке реализации акционерами преимущественного права на приобретение акций (права общества на приобретение акций), установленном законодательством.

25. Доверительный управляющий:

ведет обособленный учет ценных бумаг вверителя, переданных в доверительное управление, а также полученных в процессе осуществления доверительного управления ценными бумагами и (или) денежными средствами вверителя;

уведомляет вверителя до заключения договора о возможных и известных доверительному управляющему обстоятельствах, которые могут препятствовать надлежащему осуществлению доверительного управления ценными бумагами;

исполняет условия договора надлежащим образом, а также действует исключительно в интересах вверителя (выгодоприобретателя);

производит необходимые расчеты по договору доверительного управления в случае его расторжения (прекращения);

принимает необходимые меры по защите интересов вверителя (выгодоприобретателя);

представляет по первому требованию вверителя либо выгодоприобретателя отчет о ходе управления ценными бумагами в порядке и сроки, предусмотренные договором;

передает вверителю (выгодоприобретателю) в установленные договором сроки доходы от деятельности по доверительному управлению ценными бумагами;

устраняет по требованию вверителя любые нарушения и препятствия в осуществлении права собственности на переданные доверительному управляющему объекты доверительного управления в соответствии с законодательством;

согласовывает назначение вверителем нового выгодоприобретателя в течение пяти дней с даты получения уведомления об отказе выгодоприобретателя от своих прав по договору.

Глава 4
КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

26. Доверительный управляющий обязан действовать исключительно в интересах вверителя (выгодоприобретателя), не допуская смешения личных интересов с интересами вверителя (выгодоприобретателя).

В случае возникновения конфликта интересов доверительный управляющий должен немедленно уведомить вверителя (выгодоприобретателя) о возникновении такого конфликта и принять необходимые меры по его разрешению в пользу вверителя (выгодоприобретателя).

27. Для предотвращения конфликта интересов доверительный управляющий руководствуется в своей деятельности следующими принципами:

добросовестность в деятельности. Работники доверительного управляющего не могут использовать информацию, полученную от клиента, в личных целях, а также в иных целях, не связанных с выполнением своих профессиональных обязанностей;

надлежащее исполнение своих обязательств перед клиентом;

приоритет интересов клиента перед собственными интересами;

обязательное исполнение поручений клиентов в порядке очередности их поступления (в хронологическом порядке);

совершение по наилучшим ценам в первую очередь сделок с ценными бумагами по поручениям клиентов и во вторую очередь – собственных сделок;

полное и своевременное информирование клиента обо всех операциях, проведенных по его поручениям и связанных с ними рисками, а также о состоянии счетов и позиций клиента;

обособленный учет собственных и клиентских средств и операций с ценными бумагами.

28. Доверительный управляющий гарантирует соблюдение коммерческой тайны обо всех сделках, совершенных во исполнение договора поручения, комиссии, доверительного управления ценными бумагами, а также сохранение в тайне сведений о таких сделках. Информация о клиентах и их сделках, полученная в процессе осуществления брокерской деятельности и деятельности по доверительному управлению ценными бумагами, может быть представлена доверительным управляющим третьим лицам только в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством, а также договорами, заключенными с клиентами.

Глава 5
УЧЕТ СДЕЛОК С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ И ОТЧЕТНОСТЬ

29. ООО «БММ-Траст» ведет учет и отчетность по операциям с ценными бумагами в соответствии с правилами и требованиями, установленными республиканским органом государственного управления, осуществляющим государственное регулирование рынка ценных бумаг.

30. При осуществлении профессиональной и биржевой деятельности по ценным бумагам ООО «БММ-Траст» ведет раздельный учет собственных и принадлежащих клиенту денежных средств и ценных бумаг, находящихся в его распоряжении. Учет денежных средств и ценных бумаг клиента ведется отдельно по клиентам и заключенным с ними договорам в порядке, установленном законодательством.

31. При осуществлении деятельности по доверительному управлению ценными бумагами подлежат обособленному учету:

договоры поручения, комиссии, доверительного управления ценными бумагами;

сделки, совершенные во исполнение договоров поручения, комиссии, доверительного управления ценными бумагами;

32. Учет сделок и договоров, указанных в пункте 31 настоящего Положения, осуществляется ООО «БММ-Траст» в хронологическом порядке в соответствующих журналах.

33 ООО «БММ-Траст» ведет журналы в электронном виде. Раскрытие информации, содержащейся в журналах и составляющей коммерческую тайну сторон сделок, допускается только в случаях и порядке, установленных законодательством.

34. Договоры, журналы, протоколы о результатах торгов и иные документы, сопровождающие сделки, хранятся в архиве ООО «БММ-Траст» в соответствии со сроками, установленными законодательством.