ЗАТВЕРДЖЕНО:
Правлінням АТ «ПРАВЕКС БАНК»
рішення № 4_21.7 від 12.02.2021

Реєстраційний номер № 23 від 16.02.2021

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ АТ «ПРАВЕКС БАНК»

Класифікація документу за рівнем безпеки: відкрита інформація

Перелік змін:

Версія	Дата видання	Власник	Ключові зміни	Скасовані документи
2.0	16.02.2021	Відділ зберігання цінних паперів департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління	• Запроваджено обов'язок депонента повідомляти депозитарну установу про зміну статусу податкового резидентства депонента та / або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи); • Внесено зміни у додатки 1.1, 1.2, 1.5, а саме розширено обов'язковий склад анкети рахунку в цінних паперах депонентів; • У Главі 4 Розділу VI доповнено список підстав для відмови у виконанні розпоряджень та / або у виконанні депозитарної операції.	Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АТ "ПРАВЕКС БАНК", затверджене рішенням Голови Правління від 01.04.2020 № 68

Дата набуття чинності: 12.02.2021

ПРАВЕКС БАНК

Структурні підрозділи, які погоджують та яким розсилається документ:

	Список погодження	Список розсилання		Список погодження	Список розсилання
Голова Правління	☐	☐	Департамент управління персоналом та організаційними змінами	☒	☒
Головний бухгалтер	☐	☐	Департамент управління інформаційною безпекою та безперервністю бізнесу	☐	☐
Департамент внутрішнього аудиту	☐	☒	Головне управління роздрібного бізнесу	☒	☒
Департамент юридичної підтримки та генерального секретаріату	☒	☒	Головне управління корпоративного бізнесу	☐	☐
Департамент управління ризиками	☐	☒	Головне фінансове управління	☐	☒
Департамент комплаєнсу та протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом	☒	☒	Головне кредитне управління	☐	☐
Відділ зв’язків з громадськістю та маркетингу	☒	☒	Головне операційне управління	☐	☐

Зміст

Розділ I. Загальні положення 5
Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи ... 10
Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів 11
Розділ IV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа 12
Розділ V. Умови та порядок відкриття рахунків у цінних паперах 15
Глава 1. Загальні положення щодо відкриття рахунків у цінних паперах 15
Глава 2. Умови відкриття рахунків в цінних паперах 20
Глава 3. Порядок відкриття рахунку та підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах 36
Розділ VI. Порядок виконання розпоряджень та операцій 37
Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій 37
Глава 2. Порядок оформлення, приймання та подання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, клієнтами 38
Глава 3. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою 45
Глава 4. Підстави для відмови у виконанні розпоряджень 47
Глава 5. Адміністративні операції 49
Глава 6. Облікові операції 51
Глава 7. Інформаційні операції 59
Глава 8. Безумовні операції 62
Глава 9. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів 64
Глава 10. Особливості обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку в цінних паперах депонента 65
Глава 11. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред’явника 65
Глава 12. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах 66
Глава 13. Особливості відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до договору з емітентом 70
Глава 14. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів 73
Розділ VII. Порядок виплати доходів за цінними паперами 78
Глава 1. Порядок виплати дивідендів (за винятком дивідендів за цінними паперами ICI) 78

Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів, за винятком дивідендів за цінними паперами ICI) 80

Глава 3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України 80

Розділ VIII. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства 81

Розділ IX. Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України 83

Розділ X. Порядок встановлення Депозитарною установою особи при відсутності договірних відносин 85

Розділ XI. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою 87

Розділ XII. Порядок та строк надання інформації, що міститься у системі депозитарного обліку 87

Розділ XIII. Заключні положення 89

Додатки 90

Розділ І. Загальні положення

1. Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АТ «ПРАВЕКС БАНК» (далі – Положення) встановлює порядок провадження Акціонерним товариством «ПРАВЕКС БАНК» (далі – Депозитарна установа, Банк) професійної діяльності на фондовому ринку, а саме депозитарної діяльності, яку Депозитарна установа здійснює на підставі ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія) на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи та відповідно до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулівною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Депозитарної установи.

2. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність відповідно до ЗУ «Про депозитарну систему України», «Про акціонерні товариства», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», «Про цінні папери та фондовий ринок»[1], «Про банки і банківську діяльність», «Про господарські товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», «Про електронні довірчі послуги» та «Про електронні документи та електронний документообіг», Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Комісії від 23.04.2013 № 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2013 за № 1084/23616 (далі – Положення Комісії № 735), Вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затверджених рішенням Комісії від 06.08.2013 № 1412, Вимог до договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, затверджених рішенням Комісії від 13.12.2018 № 866, Порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженого рішенням Комісії від 07.03.2017 № 148, Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням Комісії від 22.01.2014 № 47, Положення про порядок звітування депозитарними установами до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням Комісії від 11.06.2013 № 992, Положення про провадження депозитарної і клірингової діяльності та забезпечення здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів Національним банком України, затвердженого постановою Правління НБУ від 21.12.2017 № 140, Правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулівною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, та інших нормативно-правових актів України з питань здійснення депозитарної діяльності.

3. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулівною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

4. Це Положення, а також зміни до нього розміщуються на офіційному веб-сайті Депозитарної установи в мережі Інтернет за адресою: **https://www.pravex.com.ua** (далі – сайт Депозитарної установи) протягом 5 (п'яти) робочих днів після набрання чинності Положення/змін до Положення.

5. У цьому Положенні скорочення, терміни та поняття вживаються в таких значеннях:

ГПБ – Голова Правління Банку;

ЗУ – Закон(и) України;

НБУ – Національний банк України;

США – Сполучені Штати Америки

ФГВФО – Фонд гарантування вкладів фізичних осіб;

[1] з 01.07.2021 ЗУ «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» (відповідно до ЗУ від 19.06.2020 № 738-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення залучення інвестицій та запровадження нових фінансових інструментів»)

ФБУ – Фонди банківського управління.

Агрегований рахунок – рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) Депозитарній установі або депозитарію-кореспонденту для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам такої Депозитарної установи (крім обліку цінних паперів, що належать Депозитарній установі як власнику), власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача або клієнтам (клієнтам клієнта) депозитарію-кореспондента відповідно.

Безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах – списання, зарахування або переказ цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах клієнта Центрального депозитарію, власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери, номінального утримувача без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку зі зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України.

Відділ зберігання цінних паперів департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління (далі – відділ зберігання цінних паперів) – депозитарний підрозділ Банку, який безпосередньо займається депозитарною діяльністю Депозитарної установи.

Відокремлений рахунок – рахунок у цінних паперах депонента, власника цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнта, який відкривається Депозитарною установою для здійснення обліку прав на цінні папери, що відповідно належать депоненту такої Депозитарної установи, у тому числі самій Депозитарній установі як власнику цінних паперів, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, та інформація на якому відповідає інформації на певному сегрегованому рахунку Депозитарної установи в Центральному депозитарії.

Виписка з рахунку в цінних паперах депонента – це документальне підтвердження наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса – відповідного кредитора), що надається Депозитарною установою на вимогу депонента або в інших випадках, установлених законодавством та договором про обслуговування рахунка в цінних паперах.

Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача – є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається Депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

Власник рахунка в цінних паперах – особа, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах.

Дата обліку - дата, що призначається уповноваженим органом емітента або особою (особами), яка (які) призначає(ють) позачергові загальні збори емітента, або державним органом, якщо законами України їм надано відповідні повноваження, станом на яку Центральному депозитарію необхідно скласти реєстр власників іменних цінних паперів певного випуску, а депозитарію-кореспонденту та депозитарній установі надати Центральному депозитарію інформацію, яка формується ними відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх клієнтів, депонентів у вигляді облікового реєстру власників іменних цінних паперів цього випуску, відповідно до вимог Положення Комісії № 735.

Депозитарна діяльність – діяльність професійних учасників депозитарної системи України та НБУ щодо надання послуг із зберігання та обліку цінних паперів, обліку і обслуговування набуття, припинення та переходу прав на цінні папери і прав за цінними паперами та обмежень прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депозитарних установ, емітентів, депозитаріїв-кореспондентів, осіб, які провадять клірингову діяльність, Розрахункового центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр), депонентів, номінальних утримувачів, а також надання інших послуг,

які, відповідно до ЗУ «Про депозитарну систему України», мають право надавати професійні учасники депозитарної системи України.

Депозитарій інвестиційного (взаємного) фонду – депозитарна установа, яка здійснює відповідальне зберігання активів інвестиційного фонду, створеного відповідно до Указу Президента України від 19 лютого 1994 року N 55 "Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії", здійснює обслуговування операцій з активами такого інвестиційного фонду та облік руху цих активів.

Депозитарна операція – сукупність дій Центрального депозитарію/НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ), Депозитарної установи, Розрахункового центру або клірингової установи у разі провадження ними депозитарної діяльності депозитарної установи щодо здійснення ними депозитарної діяльності відповідно до законодавства України.

Депозитарна установа – Акціонерне товариство «ПРАВЕКС БАНК», яке в установленому порядку отримало ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи.

Депозитарний підрозділ – відділ зберігання цінних паперів, на який покладені функції виконання депозитарної діяльності Депозитарної установи АТ «ПРАВЕКС БАНК».

Депонент – власник цінних паперів, співвласники цінних паперів, нотаріус, на депозит якого внесено цінні папери, яким рахунок у цінних паперах відкривається Депозитарною установою на підставі відповідного договору про обслуговування рахунка в цінних паперах, а також Депозитарна установа, яка відкриває собі рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника цієї Депозитарної установи.

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між депонентом та Депозитарною установою, відповідно до якого Депозитарна установа в установленому Комісією порядку на рахунку у цінних паперах веде облік цінних паперів, що належать власникові, співвласникам цінних паперів, у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідному кредиторові, а також облік прав зазначених осіб на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав.

Емітент – юридична особа, у тому числі ФГВФО, Автономна Республіка Крим або міська рада, а також держава в особі уповноважених нею органів державної влади чи міжнародна фінансова організація, які від свого імені розміщують емісійні цінні папери та беруть на себе зобов'язання за ними перед їх власниками.

Заявник – власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунок у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно з законодавством.

Ініціатор депозитарної операції – особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію, депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції можуть бути депонент, клієнт, керуючий рахунком у цінних паперах, заставодержатель, Центральний депозитарій, депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законом.

Інститут спільного інвестування (далі – ІСІ) – корпоративний або пайовий фонд.

Інформаційне повідомлення – документ, який надається за офіційним запитом із зазначенням підстав для такого запиту.

Кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Керівник Депозитарної установи – ГПБ, або інша особа, яка згідно з організаційно-штатною структурою та відповідним наказом з особового складу виконує обов'язки Голови Правління Банку на підставі внутрішніх положень Банку.

Керівник депозитарного підрозділу – особа, яка згідно з організаційно-штатною структурою та відповідним наказом з особового складу виконує обов'язки начальника відділу зберігання цінних паперів.

Керуючий рахунком у цінних паперах (далі – керуючий рахунком) – статус, якого в Депозитарній установі набуває особа, якій депонентом, номінальним утримувачем надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або уповноважена особа ФГВФО чи Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі - АРМА) / визначена АРМА

особа у випадках та порядку, встановлених законодавством, або в Центральному депозитарії - юридична особа, якій емітентом, депозитарієм-кореспондентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або суб'єкт управління об'єктами державної власності/комунальної власності, який відповідно до законодавства України виконує функції з управління цінними паперами, що є об'єктами державної власності/комунальної власності, обсяг повноважень керуючого рахунком встановлюється відповідним правочином або відповідно до актів цивільного законодавства.

Клієнти Депозитарної установи – депоненти Депозитарної установи та емітенти, з якими Депозитарна установа уклала відповідні договори, а також номінальний утримувач, якому Депозитарна установа на підставі договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача відкриває рахунок у цінних паперах.

Маломобільні групи населення – люди, що відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення тут віднесені особи з інвалідністю, люди з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, люди старшого (похилого) віку, люди з дитячими колясками тощо (ДБН В.2.2.-17:2006 «Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення»).

Номінальний утримувач – іноземна фінансова установа, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) та є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA), відповідає вимогам, встановленим Положенням Комісії № 735, та відповідно до законодавства держави, в якій її зареєстровано, має право надавати своїм клієнтам послуги з обліку цінних паперів та реєстрації переходу права власності на цінні папери, у тому числі в інших державах на підставі відповідних договорів з іноземними фінансовими установами.

Обліковий реєстр – обліковий реєстр власників іменних цінних паперів – перелік власників іменних цінних паперів певного випуску, який містить дані, визначені Положенням Комісії № 735, та формується відповідно до записів на рахунках у цінних паперах власників цінних паперів, що обслуговуються Депозитарною установою, та інформації про власників цінних паперів, що надається Депозитарній установі номінальними утримувачами, яким Депозитарною установою відкрито рахунки в цінних паперах, а також депозитарієм-кореспондентом відповідно до записів на рахунках у цінних паперах клієнтів депозитарію-кореспондента, клієнтів клієнта депозитарію-кореспондента..

Обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах – розміщення, викуп, продаж викуплених цінних паперів, дроблення, консолідація, конвертація, погашення, анулювання, виплата доходу за цінними паперами, операції, пов'язані з реорганізацією та/або зміною розміру статутного капіталу, операції щодо зміни місця зберігання глобального сертифіката, операції з переведення випуску цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, та інші операції відповідно до законодавства.

Обтяження цінних паперів зобов'язаннями – будь-які обмеження щодо володіння, користування чи розпорядження цінними паперами, пов'язані з умовами успадкування, застави, судовими рішеннями або рішеннями уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, та в інших випадках, які передбачені законодавством України.

Оператор рахунку – уповноважена особа Депозитарної установи, яка в рамках провадження депозитарної діяльності надає/отримує розпорядження/повідомлення щодо агрегованого та/або сегрегованого рахунку Депозитарної установи в Центральному депозитарії (крім сегрегованого рахунку, на якому обліковуються цінні папери, права на які та права за якими належать цій депозитарній установі). Інформація про оператора (операторів) рахунку зазначається в анкеті рахунку у цінних паперах Депозитарної установи відповідно до внутрішніх документів Центрального депозитарію.

Операційний день Депозитарної установи – визначений цим Положенням строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності.

Операційний день Центрального депозитарію, НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ) – визначений Правилами Центрального депозитарію та внутрішніми документами депозитаріїв строк їх роботи,

протягом якого вони провадять операції з депозитарної діяльності та/або клірингової діяльності.

Операція щодо цінних паперів – дія учасника фондового ринку, яка призводить до набуття чи припинення прав на цінні папери або обмеження обігу цінних паперів та/або реалізації прав за цінними паперами.

Особою з інвалідністю є особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист (стаття 2 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»).

Печатка Депозитарної установи – гербова печатка АТ «ПРАВЕКС БАНК» або печатка головного фінансового управління/департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління/відділу зберігання цінних паперів.

Працівник Депозитарної установи – сертифікований працівник відділу зберігання цінних паперів, який виконує свої обов'язки відповідно до своєї посадової інструкції, або уповноважений керівником Депозитарної установи інший працівник Депозитарної установи.

Рахунки у цінних паперах – рахунки, що ведуться Депозитарною установою для власників цінних паперів та нотаріусів, які після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах і відкриття рахунку набувають статусу депонента.

Реєстр власників іменних цінних паперів (далі – реєстр власників) – перелік власників іменних цінних паперів, складений відповідно до вимог законодавства Центральним депозитарієм на певну дату із зазначенням кількості іменних цінних паперів, належних зазначеним власникам на праві власності, номінальної вартості і виду таких цінних паперів та іншої інформації, визначеної Положенням Комісії № 735.

Розпорядження – документ, що містить вимогу до Депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій.

Розпорядник рахунку в цінних паперах – статус, якого в Центральному депозитарії (щодо рахунку в цінних паперах емітента, депозитарія-кореспондента, сегрегованого рахунку, на якому обліковуються цінні папери, права на які та права за якими належать Депозитарній установі), в Депозитарній установі набуває фізична особа, яка має повноваження підписувати розпорядження або надавати іншим чином, передбаченим чинним законодавством, внутрішніми документами Центрального депозитарію, Депозитарної установи або відповідними договорами, укладеними з Центральним депозитарієм, Депозитарною установою, оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку.

Сегрегований рахунок – рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм Депозитарній установі для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої Депозитарної установи, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, Депозитарній установі як власнику, відповідному кредиторові - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача.

Уповноважена особа Депозитарної установи – ГПБ, або інша особа, якій надаються права представляти інтереси Депозитарної установи на підставі довіреності та делеговано право підпису згідно зі встановленим у Банку порядком.

Управитель – торговець, який в установленому законодавством порядку отримав ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами, а саме діяльності з управління цінними паперами, та яким укладено договір про управління з установником управління.

Установник управління – власник (клієнт), який передає управителю в управління об'єкт (об'єкти) управління.

Терміни «права на цінні папери», «права за цінними паперами» застосовуються у значеннях, визначених ЗУ «Про депозитарну систему України», терміни «інвестиційні (взаємні) фонди», «депозитарій інвестиційного (взаємного) фонду» – у значеннях, визначених Указом Президента України від 19.02.1994 № 55/94 «Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії», терміни «ідентифікаційні дані», «кінцевий бенефіціарний власник», вживаються у значеннях, наведених у ЗУ "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та

фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", терміни «нерезидент», «підзвітний рахунок», «резидент», «статус податкового резидентства», - у значеннях, наведених у Податковому кодексі України.

Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно до їх визначень, що встановлені законодавством України.

Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи

1. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено відділ зберігання цінних паперів, що входить до складу департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління. Відділ зберігання цінних паперів безпосередньо підпорядковується директору департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління, який згідно з розподілом обов'язків відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи відповідає за здійснення нею депозитарної діяльності, підпорядковується ГПБ.

Начальник відділу зберігання цінних паперів організовує контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах виконання депозитарної діяльності Депозитарної установи. Поточний контроль за діяльністю відділу зберігання цінних паперів здійснює Директор департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління.

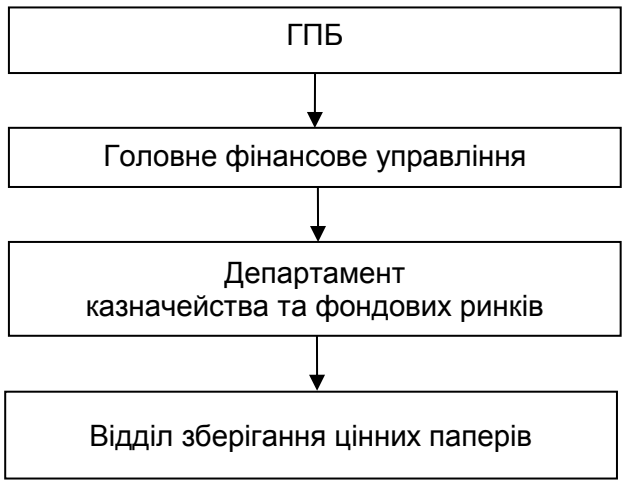
Відповідно до Положення про комплексну систему внутрішнього контролю Банку, процедури внутрішнього контролю Банку можуть включати інші контролі.

Доступ до інформації, що утворюється в діяльності відділу зберігання цінних паперів, мають лише особи, що надали письмове зобов'язання про нерозголошення інформації.

Перевірку діяльності відділу зберігання цінних паперів здійснює служба внутрішнього аудиту Банку.

Напрямки зв'язків та механізм взаємодії між підрозділами Депозитарної установи фіксується у відповідних посадових інструкціях працівників всіх підрозділів та внутрішніх документах Банку.

Організаційно-функціональна схема підрозділу Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи, наведена нижче.



2. На відділ зберігання цінних паперів покладено, зокрема такі завдання:

- відкриття рахунків у цінних паперах;
- депозитарний облік цінних паперів – облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах депонентів; облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів;

- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
- надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;
- надання послуг емітентам на підставі договору про обслуговування рахунків в цінних паперах власників, договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральному депозитарію цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідними договорами з емітентами та не заборонені законодавством;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства;
- надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, посвідчення довіреностей від фізичних осіб – депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;
- складання та подання до Комісії адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;
- складання та подання інформації до Комісії згідно з ліцензійними умовами провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
- складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегулівної організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа;
- здійснення інших завдань, що покладені законодавством на Депозитарну установу.

3. Відділ зберігання цінних паперів відокремлений від інших підрозділів Депозитарної установи та розташовується в окремому приміщенні. Приміщення обладнане охоронною, пожежною сигналізацією, забезпечене цілодобовою охороною.

Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання документів

1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9:00 та закінчується о 18:00 з перервою між 13:00 та 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.

2. Приймання осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, а також прийом розпоряджень (заяв, запитів), та інших відповідних документів щодо здійснення депозитарних операцій здійснюється Депозитарною установою (відділом зберігання цінних паперів департаменту казначейства та фондових ринків головного фінансового управління, далі по тексту при згадуванні діяльності Депозитарної установи мається на увазі діяльність відділу зберігання цінних паперів) з 9:30 до 13:00 та з 14:00 до 16:00 кожного робочого дня. У випадку надходження документів після 16:00 (у п'ятницю та у передсвяткові дні – після 15:00) дані документи реєструються та опрацьовуються Депозитарною установою датою наступного робочого дня.

3. Видача документів щодо рахунку у цінних паперах здійснюється депозитарним підрозділом кожного робочого дня з 9:30 до 13:00 та з 14:00 до 17:30.

Видача Депозитарною установою виписок з рахунку в цінних паперах депонента, клієнта за результатом виконання по рахунку в цінних паперах облікової(их) операції(ій) з

цінними паперами починається з робочого дня Депозитарної установи, наступного за днем виконання операції(ій).

4. Операційний день Депозитарної установи відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію та депозитарію НБУ.

За необхідності на підставі звернення ФГВФО до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання частини четвертої статті 41[1] ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб" Депозитарна установа, якщо на її рахунку обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесений НБУ до категорії неплатоспроможного, відкриває операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

5. Операційний день Депозитарної установи триває: кожного робочого дня з 9:30 до 17:30, у п'ятницю та передсвяткові дні - з 09:30 до 16:30. У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути продовжено, але не пізніше 22:00.

6. Операційний день Депозитарної установи, на рахунку якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери, що заблоковані для торгів на фондовій(их) біржі(ах) та в інших випадках, передбачених Правилами Центрального депозитарію закривається не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію, визначеного Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

7. З метою забезпечення доступу до приміщення Депозитарної установи та доступності депозитарних послуг особам з інвалідністю та маломобільним категоріям населення працівники відділу зберігання цінних паперів:

- надають допомогу в якості провідника на прохання особи з інвалідністю або іншої людини, що відноситься до маломобільної групи населення та звертається за наданням депозитарних послуг.
- читають уголос документи, що стосуються надання депозитарних послуг, особам з вадами зору або іншим особам, які звернулися за наданням депозитарних послуг, але не мають змоги з певних причин самостійно прочитати документ. На документі, що був прочитаний уголос, робиться відповідна відмітка та ставиться підпис особи, якій даний документ зачитувався.
- можуть проводити ідентифікацію, верифікацію та вивчення особи, прийом документів від особи, що звертається за наданням депозитарних послуг, або є клієнтом Депозитарної установи, за місцем проживання такої особи або іншим місцем, вказаним такою особою, відповідно до внутрішніх нормативних документів з питань ідентифікації клієнтів.

Розділ IV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа

1. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності виконує, зокрема такі функції:

- депозитарний облік цінних паперів – облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах депонентів; облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів.

2. Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів, обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа здійснює наступні депозитарні операції:

- адміністративні операції;
- облікові операції;

- інформаційні операції.

2.1. ***Адміністративні операції*** – депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах та інші операції, наслідком яких є зміни в системі депозитарного обліку, не пов'язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.

2.2. ***Облікові операції*** – депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій Депозитарної установи належать операції зарахування, списання, переказу.

2.2.1. ***Зарахування*** – облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку Депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента, на таку саму кількість.

2.2.2. ***Списання*** – облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента, на таку саму кількість.

2.2.3. ***Переказ*** – облікова операція, що відображає переведення цінних паперів (прав на цінні папери та прав за цінними паперами) відповідного випуску з одного рахунку в цінних паперах на інший рахунок у цінних паперах, при якому обсяг депозитарного активу за цим випуском не змінюється, або проведення операцій, пов'язаних із встановленням та зняттям обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами.

Операції переказу цінних паперів, прав на цінні папери, пов'язані з встановленням або зняттям обмежень щодо обігу цінних паперів, не призводять до переходу прав на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

2.3. ***Інформаційні операції*** – депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку в цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів або клієнтів за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених клієнтами/депонентами з Депозитарною установою.

До інформаційних операцій Депозитарної установи належать операції з підготовки та видачі:

- виписок або довідок з рахунку в цінних паперах;
- виписок про операції з цінними паперами;
- інформаційних довідок;
- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);
- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);
- надання акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;
- надання емітенту Депозитарною установою реєстру власників цінних паперів;
- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

Депозитарна установа, з якою емітентом укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної

форми існування у бездокументарну форму існування, може здійснювати для такого емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них.

3. При здійсненні депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів) відповідно до чинного законодавства;
- із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- посвідчення Депозитарною установою довіреностей від фізичних осіб – депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору.

У разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства) Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору.

Депозитарна установа має забезпечити збереження та нерозголошення інформації з реєстру власників іменних цінних паперів/переліку власників іменних цінних паперів, отриманого відповідно до цього пункту, і контроль щодо доступу до такої інформації відповідно до законодавства;

- виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії;
- провадити діяльність з надання інформаційних послуг на фондовому ринку, відмінну від надання рекламних послуг, відповідно до законодавства за умови включення її до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на фондовому ринку, та отримання свідоцтва про включення до зазначеного реєстру;
- Депозитарна установа в порядку та за умови дотримання вимог, встановлених Положенням Комісії № 735, має право надавати своїм депонентам послуги з обліку цінних паперів іноземних емітентів та їх обмежень, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери, що обліковуються на рахунку (рахунках) Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі на підставі відповідних договорів з іноземними фінансовими установами, що здійснюють облік цінних паперів, їх обмежень, реєстрацію переходу права власності на цінні папери згідно із законодавством держави, в якій зазначені установи зареєстровані;
- щодо виконання Депозитарною установою функцій керуючого рахунком у цінних паперах депозитарію-кореспондента;
- інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

4. Центральному депозитарію, депозитарним установам забороняється здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в бездокументарній формі або

переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.

5. Облік прав на цінні папери конкретного власника ведеться виключно Депозитарною установою (крім обліку прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку номінального утримувача), депозитаріями-кореспондентами та номінальними утримувачами чи їх клієнтами, а облік цінних паперів і прав за цінними паперами - виключно Центральним депозитарієм.

Облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, ведеться Депозитарною установою на рахунку у цінних паперах номінального утримувача.

Облік зобов'язань емітента за цінними паперами власних випусків емітента (прав за цінними паперами) ведеться Центральним депозитарієм стосовно кожного випуску цінних паперів на підставі депонування глобального сертифіката та/або тимчасового глобального сертифіката.

6. Депозитарна установа зобов'язана вести облік прав на цінні папери, що належать цій Депозитарній установі як юридичній особі, окремо від обліку прав на цінні папери, що належать її депонентам, клієнтам номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача.

7. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (далі - код цінних паперів).

8. Учасникам депозитарної системи України заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

9. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України здійснюється за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

10. Порядок обліку цінних паперів у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі та підтвердження прав на цінні папери українських емітентів, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах у Центральному депозитарії, встановлюється законодавством країни місцезнаходження депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно-клірингової установи відповідно.

Розділ V. Умови та порядок відкриття рахунків у цінних паперах

Глава 1. Загальні положення щодо відкриття рахунків у цінних паперах

1. Ідентифікація, верифікація та вивчення депонента здійснюється Депозитарною установою до відкриття рахунку у цінних паперах. Ідентифікація, верифікація та вивчення клієнтів здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, зокрема ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», нормативно-правовими актами Комісії та НБУ, Програми ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів АТ «ПРАВЕКС БАНК».

1.1. Ідентифікація особи не є обов'язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано або верифіковано Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України. У разі якщо така особа вже є клієнтом Депозитарної установи (яка одночасно є банком та/або торговцем цінними паперами) та була ідентифікована, верифікована під час встановлення ділових відносин щодо надання банківських послуг та/або послуг з торгівлі цінними паперами, документи, які мають подаватися відповідно до Положення Комісії № 735 та цього Положення при відкритті рахунку в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією,

можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в Депозитарній установі і її внутрішніми документами передбачено порядок обміну документами та/або інформацією щодо ідентифікації, верифікації клієнтів, депонентів між його відповідними структурними підрозділами.

1.2. Працівники відділень Акціонерного товариства «ПРАВЕКС БАНК», які згідно з посадовими обов'язками мають право та зобов'язання провадити діяльність щодо ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів згідно з вимогами, встановленими законодавством України (далі – Відповідальні працівники відділень), мають право здійснювати ідентифікацію, верифікацію, вивчення клієнтів та перевірку оформлення документів для відкриття рахунку в цінних паперах (внесення змін), у тому числі виявлення належності клієнтів до категорії «публічний діяч / близька або пов'язана особа до публічного діяча» та отримання відповідних **погоджень**, з метою їх передання для опрацювання в установленому законодавством порядку відділом зберігання цінних паперів.

Відповідальні працівники відділень здійснюють:

- ідентифікацію, верифікацію та вивчення клієнтів (представників клієнтів), у тому числі виявлення належності клієнтів до категорії «публічний діяч / близька або пов'язана особа до публічного діяча» та отримання відповідних **погоджень**, у порядку, передбаченому чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- перевірку оформлення документів для відкриття рахунку в цінних паперах (внесення змін) відповідно до цього Положення, у тому числі засвідчення із дотримання вимог цього Положення та інших внутрішніх документів Депозитарної установи копій документів, зроблених Відповідальним працівником відділення в присутності клієнта (представника клієнта), підпису фізичної особи, зробленого в присутності Відповідального працівника відділення на документах (окрім засвідчення підпису фізичної особи – розпорядника рахунку, який ним проставляється у картці із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах);
- передачу до відділу зберігання цінних паперів документів для опрацювання в установленому законодавством порядку для відкриття рахунку в цінних паперах (внесення змін) засобами системи електронного документообігу у формі сканкопій з обов'язковим направленням засобами поштового/кур'єрського зв'язку оригіналів таких документів в перший робочий день, згідно з графіком відділення по замовленню кур'єрських послуг.

2. Відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах депоненту, клієнту здійснюється Депозитарною установою на підставі відповідного договору (договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача) та подання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів. Укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах може здійснюватися шляхом приєднання депонента до типового договору про обслуговування рахунку в цінних паперах в цілому, який публікується на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

3. Депозитарна установа (працівники відділу зберігання цінних паперів) до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом розміщення на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі та/або за місцезнаходженням Депозитарної установи у роздрукованому вигляді (додаток 9.1 до Положення).

4. Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах депонентам, клієнтам відповідно до вимог Положення Комісії № 735 та внутрішніх документів Депозитарної установи.

5. Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених

законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

6. Для компанії з управління активами Депозитарна установа може відкрити окремий рахунок у цінних паперах для відокремленого обліку активів кожного пайового інвестиційного фонду та самої компанії з управління активами.

7. Інвестиційна компанія додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.

8. Комерційний банк, з яким холдингова компанія «Київміськбуд» в рамках проведення експерименту у житловому будівництві уклала договір про надання повноважень відповідно до ЗУ «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд» (далі - уповноважений банк), додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки у цінних паперах у кількості, що дорівнює кількості створених таким банком відповідно до зазначеного Закону ФБУ.

9. Юридична особа – нерезидент, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної країни інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, має право відкрити рахунки у цінних паперах для створених цією юридичною особою фондів в Депозитарній установі у кількості створених такою юридичною особою фондів та рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать такій юридичній особі на праві власності (у разі необхідності).

10. Для обліку прав на цінні папери, що є об’єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб’єктів управління об’єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

11. Рахунок у цінних паперах депонента, клієнта не може бути анонімним. Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються цінні папери, права на цінні папери.

Повторне відкриття раніше закритих рахунків у цінних паперах або повторне використання депозитарних кодів рахунків у цінних паперах після їх закриття не допускається (контроль здійснює відділ зберігання цінних паперів).

12. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок у процесі дематеріалізації, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою та подання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, а також для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з його рахунку в цінних паперах, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах.

13. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що випливають з цінних паперів, керуючому рахунком.

14. Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в Депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.

У випадках, визначених законодавством, ФГВФО набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.

У разі передачі цінних паперів депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, АРМА на підставі відповідної ухвали слідчого судді, суду або згоди власника

цінних паперів на їх передачу в управління АРМА статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах такого депонента в Депозитарній установі набуває АРМА або юридична/фізична особа - підприємець, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому законом, такі цінні папери передані в управління (далі - Управитель).

15. Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринку цінних паперів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім'я держави).

У випадках, визначених законодавством, ФГВФО має повноваження з управління рахунком у цінних паперах депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, виключно в частині розпорядження від імені депонента акціями відповідного банку.

У разі передачі цінних паперів в управління АРМА реалізація прав на такі цінні папери та прав за ними здійснюється АРМА.

У разі передачі цінних паперів АРМА в управління Управителю Управитель здійснює повноваження власника таких цінних паперів на підставі договору про управління між АРМА та Управителем з урахуванням вимог та обмежень, встановлених законодавством. Набуття ФГВФО, АРМА / Управителем статусу керуючого рахунком у цінних паперах не потребує відповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.

16. Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи ФГВФО, АРМА (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника), визначаються у довіреності, - договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.

17. Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи ФГВФО, АРМА, вважаються дійсними з моменту надання цих повноважень власником цінних паперів та до моменту закінчення дії відповідного правочину, акта цивільного законодавства чи до письмового розпорядження власника про припинення (відміну) усіх чи окремих повноважень керуючого рахунком згідно із законодавством.

ФГВФО відповідно до закону набуває повноваження від імені депонента розпоряджатися акціями банку з дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

ФГВФО не пізніше наступного робочого дня з дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, та/або отримання ним рішення Кабінету Міністрів України про участь держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку у спосіб, визначений пунктом 5 частини другої статті 39 ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", повідомляє про це Центральний депозитарій з наданням Центральному депозитарію засвідченого в установленому законодавством порядку витягу з плану врегулювання, що містить інформацію про визначений спосіб виведення неплатоспроможного банку з ринку, та/або копії рішення Кабінету Міністрів України про участь держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку у спосіб, визначений пунктом 5 частини другої статті 39 ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб". Центральний депозитарій повідомляє відповідні депозитарні установи про затвердження ФГВФО плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору, та/або про участь держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку у спосіб, визначений пунктом 5 частини другої статті 39 ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", до завершення операційного дня в день отримання такого повідомлення від ФГВФО, а також надає ФГВФО інформацію стосовно переліку клієнтів Центрального депозитарію, на рахунках яких обслуговуються акції такого банку.

18. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюються ФГВФО, АРМА/Управителем у встановленому законодавством порядку.

19. Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження ФГВФО плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

20. АРМА у разі прийняття відповідно до закону в управління цінних паперів певного депонента, на які накладено арешт в кримінальному провадженні, надсилає того самого дня відповідну інформацію Депозитарній установі, в якій відкрито рахунок в цінних паперах цього депонента.

АРМА набуває повноваження щодо управління такими цінними паперами з дня прийняття їх в управління на підставі ухвали слідчого судді, суду чи згоди власника цінних паперів, копії яких надійшли до АРМА з відповідним зверненням прокурора.

Управитель набуває повноваження щодо реалізації прав на цінні папери та прав за цінними паперами з дати, визначеної договором про управління між АРМА та Управителем.

Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту цінних паперів, переданих в управління АРМА, з моменту отримання від АРМА повідомлення про прийняття АРМА в управління цінних паперів.

21. Повноваження батьків, піклувальників, опікунів малолітньої/неповнолітньої особи, особи, дієздатність якої обмежена, або недієздатної особи та строк дії цих повноважень визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

22. Додатково при відкритті рахунків у цінних паперах мають бути виконані окремі вимоги щодо визначення статусу FATCA клієнтів відповідно до внутрішніх нормативно-правових документів АТ «ПРАВЕКС БАНК», зокрема, але не виключно, рішення ГПБ від 05.10.2018 № 229 «Про затвердження документів щодо процедури визначення та присвоєння FATCA - статусу клієнту – фізичній особі/фізичній особі – підприємцю та юридичній особі».

23. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах номінальним утримувачам, які після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача набувають статусу клієнта. На рахунку в цінних паперах номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать номінальному утримувачу.

Депозитарна установа може відкрити рахунок у цінних паперах номінального утримувача іноземній фінансовій установі та обслуговувати його за умови дотримання нею таких вимог:

- розмір власних коштів іноземної фінансової установи не менше 10 мільйонів євро;
- іноземна фінансова установа надає послуги з обліку цінних паперів та реєстрації права власності на цінні папери своїм клієнтам не менше ніж 5 років;
- іноземна фінансова установа є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA).

Депозитарна установа не може відкрити рахунок у цінних паперах номінального утримувача іноземній фінансовій установі та обслуговувати його, якщо така іноземна фінансова установа створена відповідно до законодавства держави, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 ЗУ "Про оборону України", та/або така установа прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави.

Депозитарна установа зобов’язана у разі отримання інформації / встановлення факту щодо порушення визначених законодавством України вимог до номінального утримувача не пізніше наступного робочого дня з дня настання такої події припинити проведення облікових депозитарних операцій за рахунком у цінних паперах номінального утримувача, крім незавершених операцій, розпорядження та/або документи за якими було отримано до настання такої події, та операцій, пов’язаних з переведенням цінних паперів, прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах іншого номінального утримувача або на рахунок в цінних паперах власника, який відкрито в цій або в іншій депозитарній установі, до усунення номінальним утримувачем відповідних порушень або закриття його рахунку в цінних паперах в депозитарній установі, що має бути здійснено номінальним утримувачем протягом 90 календарних днів з дня настання зазначеної події.

25. Центральний депозитарій, депозитарні установи відкривають рахунки у цінних паперах депонентам, клієнтам відповідно до вимог розділу V Положення Комісії № 735 та внутрішніх документів Депозитарної установи, Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

Глава 2. Умови відкриття рахунків в цінних паперах

1. Якщо власник цінних паперів призначає **керуючого рахунком**, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо ФГВФО, АРМА/Управителя як керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

- анкета керуючого рахунком у цінних паперах;
- оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо ФГВФО як керуючого рахунком - копія рішення НБУ про віднесення банку до категорії неплатоспроможних, у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком - копія відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА, щодо Управителя - копія договору про управління між АРМА та Управителем);
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;
- документи, перелічені в пункті 5 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом (крім ФГВФО, АРМА), або в пункті 7 цієї глави, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – нерезидентом, або в пункті 6 цієї глави, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах;
- копія рішення виконавчої дирекції ФГВФО про призначення уповноваженої особи ФГВФО та картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи ФГВФО як керуючого рахунком);
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу;
- копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком).

Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у пункті 5 глави 2 розділу V цього Положення, може бути засвідчена та подана згідно з пунктом 1 глави 2 розділу VI цього Положення.

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є Депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у пункті 5 цієї глави, подаються тільки документи, зазначені в абзацах сьомому та десятому цього пункту.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного ФГВФО, може бути оформлена у порядку, передбаченими абзацами п’ятим-сьомим пункту 6 цієї глави, або підпис уповноваженої особи ФГВФО на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника ФГВФО (особою, яка виконує його обов’язки) та печаткою ФГВФО. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене ФГВФО рішення щодо призначення директора-розпорядника ФГВФО (особи, яка виконує його обов’язки).

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченими абзацами п’ятим-сьомим пункту 6

цієї глави, або підпис призначеного АРМА розпорядника рахунку на картці може бути засвідчений підписом Голови АРМА (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою АРМА. В останньому випадку депозитарній установі надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(і) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

Розпорядження про внесення змін до системи депозитарного обліку щодо призначення керуючого рахунком може бути підписано особою, яка має відповідні повноваження та цим розпорядженням призначається керуючим рахунком депонента.

2. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади та іншими органами, визначеними ЗУ «Про управління об'єктами державної власності», які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається **на ім'я держави**. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі – суб'єкт управління).

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави укладається між суб'єктом управління та обраною ним Депозитарною установою у разі відсутності в Депозитарній установі відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, за якими функції з управління виконує цей суб'єкт управління, а також прав на цінні папери, за якими функції з управління виконують або виконуватимуть інші суб'єкти управління. Окремо з кожним таким суб'єктом управління укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави в Депозитарній установі.

2.1. Суб'єкт управління, якому відповідно до ЗУ «Про управління об'єктами державної власності», ЗУ «Про Кабінет Міністрів України», інших актів законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого суб'єкта управління, повинен забезпечити облік прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави у Депозитарній установі з набуттям в Депозитарній установі статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до вимог пункту 3 цього розділу.

При передачі повноважень з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління:

1) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави в Депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери,

- укладає з Депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;
- подає документи, визначені в пункті 3 цієї глави Положення, які стосуються нового суб'єкта управління;
- здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

2) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в Депозитарній установі, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

2.2. При передачі повноважень з управління цінними паперами від одного суб'єкта управління до іншого новий суб'єкт управління має право здійснити інші дії:

1) якщо він має статус керуючого рахунком у цінних паперах держави в іншій депозитарній установі – забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього, оформити та надати депозитарній установі анкету рахунку в цінних паперах держави, що містить інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів (у разі якщо подання відповідної анкети у формі паперового документа передбачено внутрішніми документами Депозитарної установи);

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодної депозитарної установи, має здійснити одну з такий дій:

- укласти додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій є відкритий на ім'я держави рахунок в цінних паперах, але ці цінні папери на ньому не обліковуються;
- укласти договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

У цих випадках новий суб'єкт управління має забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в депозитарній установі, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між цією депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави.

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати Депозитарній установі документи, визначені в пункті 3 цієї глави Положення, які стосуються нового суб'єкта управління.

Анкета рахунку в цінних паперах держави, оформлена щодо нового суб'єкта управління, має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як керуючого рахунком у цінних паперах держави щодо цих цінних паперів.

2.3. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в одній депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв'язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб'єкта управління до нового суб'єкта управління, депозитарною установою, в якій списуються права на цінні папери, здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління, яка надається депозитарній установі новим суб'єктом управління.

Проведення в межах однієї депозитарної установи депозитарної операції, пов'язаної з передачею повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, від одного суб'єкта управління до іншого, здійснюється за розпорядженням нового суб'єкта управління на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління. Така депозитарна операція відноситься до адміністративних операцій Депозитарної установи. За результатом проведення такої операції обом суб'єктам управління Депозитарна установа видає виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб'єктів управління.

Повноваження попереднього суб'єкта управління як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих в управління новому суб'єкту управління, припиняються після внесення Депозитарною установою змін до анкети рахунку в цінних паперах держави, якщо зміна керуючого рахунком у цінних паперах держави за цінними паперами відбувається в межах однієї депозитарної установи, у інших випадках – після переведення прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за цими цінними паперами.

Проведення Депозитарною установою депозитарних операцій, пов'язаних з відчуженням цінних паперів, що обліковуються Депозитарною установою на рахунку в цінних паперах держави, здійснюється згідно з вимогами пункту 1 глави 2 розділу V Положення Комісії № 735.

3. Для відкриття рахунку в цінних паперах **на ім'я держави**:

1) суб'єкт управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених ЗУ «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами) подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому – десятому пункту 5 цієї глави.

2) суб'єкт управління – Кабінет Міністрів України подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
- копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження Депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до ЗУ «Про Кабінет Міністрів України».

3) суб'єкт управління – орган, визначений ЗУ «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема наглядова рада державного банку України, повноваження якої визначені ЗУ «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку, подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та його склад;
- копії(ю) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах;
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній

установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства.

4. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається **на ім'я територіальної громади.**

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень представляє інтереси територіальної громади та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі – суб'єкт управління комунальною власністю).

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я територіальної громади, укладається між суб'єктом управління комунальною власністю та Депозитарною установою.

Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, що належать відповідній територіальній громаді. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади може бути тільки один суб'єкт управління комунальної власності, що виконує функції з управління цінними паперами, які є об'єктом комунальної власності та обліковуються на цьому рахунку в цінних паперах.

Для відкриття рахунку у цінних паперах на ім'я територіальної громади суб'єкт управління комунальною власністю подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком; копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому – десятому пункту 5 цієї глави.

5. Для відкриття рахунку у цінних паперах **юридичній особі – резиденту** Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками / рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення (у разі наявності електронного документообороту в Депозитарній установі);
- копія виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;

• оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;

• копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (у разі наявності), розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;

• оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів НБУ, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

• картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку клієнтом надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У разі заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;

• Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

• інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

6. Для відкриття рахунку в цінних паперах **фізичній особі – резиденту або нерезиденту** Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (для нерезидентів за наявності). Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа - резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного

електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;

- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи або уповноваженого ним іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;

- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- для суб'єктів підприємницької діяльності – копія виписки/витягу з ЄДР або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

Фізична особа – резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства.

У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, Депозитарній установі пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто).

7. Для відкриття рахунку в цінних паперах **юридичній особі – нерезиденту** Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія витягу з торгового, банківського чи судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи , або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;
- копія установчого документа юридичної особи;
- копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа – нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників

податків (у разі наявності), розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;

- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання));
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально;
- Опитувальник, інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту 69.8.2 пункту 69.8 статті 69 Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

Для відкриття рахунків у цінних паперах юридичній особі – нерезиденту, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює, за законодавством іноземної країни, інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, для обліку прав на цінні папери цих інвестиційних фондів, така особа додатково подає до Депозитарної установи документи, видані уповноваженим органом в іноземній країні, що підтверджують її право створювати такі фонди та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами.

Для інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між юридичною особою – нерезидентом, що створила такий фонд, та Депозитарною установою.

Щодо кожного інвестиційного фонду, створеного юридичною особою - нерезидентом за законодавством іноземної держави, обслуговування прав на цінні папери якого здійснює Депозитарна установа, в інформації про депонента, що вноситься до системи депозитарного обліку, зазначаються:

- найменування депонента - повне та скорочене (за наявності) найменування відповідного інвестиційного фонду та повне і скорочене (за наявності) найменування юридичної особи - нерезидента, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб, яка його створила;
- реєстраційний код депонента - код відповідного інвестиційного фонду (за наявності) та ідентифікаційний код юридичної особи – нерезидента, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб, яка його створила, згідно з торговельним, банківським або судовим реєстром або згідно з реєстраційним посвідченням місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи чи іншим документом, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження.

Депозитарній установі може бути подано замість документів, передбачених абзацами шостим, восьмим, одинадцятим цього пункту, оформленого юридичною особою - нерезидентом документа, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи, а також їх повноваження та зразки підписів відповідно. Оформлення таких документів має відповідати вимогам, встановленим абзацом другим пункту 6 глави 2 розділу VI цього Положення.

8. При відкритті рахунку у цінних паперах **для формування статутного капіталу** юридичної особи, яка перебуває на стадії створення, Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;

- рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (у разі наявності), розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- картка зі зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, засвідчена нотаріально;
- копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- Опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України

Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання Депозитарною установою документів, визначених пунктом 5 або пунктом 7 цієї глави, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах.

У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому законодавством та цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

9. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають **у спільній власності** декількох осіб, Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;
- анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників;
- документи щодо всіх співвласників, передбачені в четвертому-десятому абзацах пункту 5 цієї глави, якщо співвласником є юридична особа – резидент, в четвертому-десятому абзацах пункту 7 цієї глави, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент, в четвертому-шостому абзацах пункту 6 цієї глави, якщо співвласником є фізична особа;
- Опитувальник, якщо співвласником є фізична особа; опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера), якщо співвласником є юридична особа, та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників, картки із зразками підписів розпорядників рахунку щодо всіх співвласників (крім співвласника, який за згодою всіх співвласників здійснює повноваження щодо управління їх спільним рахунком у цінних паперах) не подаються.

Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників або їх загальним представником як керуючим рахунком, то відносно такої особи подаються документи, визначені другим-четвертим абзацами пункту 1 цієї глави, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників, – п'ятим абзацом пункту 1 цієї глави.

Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по

батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників.

У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, у якої відсутня(і) печатка(и)) відповідно до цього пункту не надавалась Депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності працівника Депозитарної установи.

10. Для обліку прав на цінні папери, у відношенні яких здійснюється **управління за договором про управління цінними паперами** (далі – договір про управління), відкрити в депозитарній установі рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, може управитель, з яким укладений цей договір.

Управитель у відношенні прав на цінні папери, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління є керуючим рахунком установника управління. Протягом дії цього договору чи до отримання від установника управління письмового розпорядження про припинення (відміну) усіх або певних повноважень управителя всі операції щодо переданих в управління цінних паперів здійснюються Депозитарною установою виключно за розпорядженнями керуючого рахунком – управителя.

11.1. Для відкриття рахунку в цінних паперах **інвестиційному фонду** інвестиційний керуючий подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційного керуючого, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого;
- копію виписки/витягу з ЄДР інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого, і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов’язковим пред’явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
- копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, виданої інвестиційному керуючому;
- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Комісією;
- перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;
- Опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу;

- інші документи, визначені законодавством України.

Від імені інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.

11.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах своєму **взаємному фонду** інвестиційна компанія подає Депозитарній установі такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційної компанії, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії;
- копію виписки/витягу з ЄДР інвестиційної компанії або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії, і засвідчену печаткою інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;
- копію положення про взаємний фонд;
- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Комісією;
- Опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України.

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах для обслуговування цінних паперів взаємного фонду інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.

Права на цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії повинні обліковуватися депозитарною установою на цих рахунках у цінних паперах окремо.

Для обслуговування інвестиційних (взаємних) фондів депозитарна установа, що здійснює діяльність з обслуговування інвестиційних (взаємних) фондів, повинна здійснювати:

- регулярні розрахунки вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії;
- підготовку інформації щодо операцій з активами інвестиційних (взаємних) фондів згідно з вимогами законодавства.

12.1. Для **корпоративного інвестиційного фонду** (далі – КІФ) договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між Депозитарною установою та

наглядовою радою КІФ. Рахунок у цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду відкривається на ім'я корпоративного інвестиційного фонду.

Керуючим рахунком КІФ може бути тільки компанія з управління активами цього ІСІ протягом строку дії своїх повноважень щодо управління активами такого ІСІ.

У договорі про управління активами, що укладається між КІФ та компанією з управління активами, повинно бути зазначено, що компанія з управління активами визначається керуючим рахунком цього фонду.

Для відкриття рахунку в цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду (керуючий рахунком) подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком;
- копію свідоцтва про внесення КІФ до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування (далі – ЄДРІСІ);
- копію виписки/витягу з ЄДР КІФ та керуючого рахунком або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- копії зареєстрованих установчих документів КІФ та керуючого рахунком або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п'ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КІФ та керуючого рахунком без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КІФ, та номер цього рахунку;
- копію договору з компанією з управління активами цього фонду;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;
- копію зареєстрованого регламенту корпоративного інвестиційного фонду (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);
- перелік пов'язаних осіб корпоративного інвестиційного фонду, засвідчений керуючим рахунком (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);
- Опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України.

12.2. Для **пайового інвестиційного фонду** (далі – ПІФ) договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між Депозитарною установою та компанією з управління активами такого фонду.

Рахунок у цінних паперах пайового інвестиційного фонду відкривається на ім'я компанії з управління активами. В Депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самій компанії з управління активами, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних

паперах для створених нею пайових інвестиційних фондів на підставі окремих договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Для відкриття рахунку в цінних паперах пайового інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами;
- копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;
- копію виписки/витягу з ЄДР компанії з управління активами або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов’язковим пред’явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;
- копію зареєстрованого регламенту пайового інвестиційного фонду (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);
- перелік пов'язаних осіб компанії з управління активами, засвідчений компанією з управління активами (подається у разі укладання договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ);
- Опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера) компанії з управління активами та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України.

У разі відкриття у Депозитарній установі на ім’я компанії з управління активами другого та кожного наступного рахунку в цінних паперах створеним цією компанією з управління активами пайовим інвестиційним фондам подання копій зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами, засвідчених органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, не є обов’язковим. У такому випадку компанією з управління активами може подаватись зареєстрована копія установчих документів, засвідчена у порядку, передбаченому цим Положенням.

13.1. Активи **ФБУ** у формі цінних паперів, визначених ЗУ «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд»», мають зберігатися в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім’я уповноваженого банку, що створив цей ФБУ.

13.2. В Депозитарній установі на ім’я уповноваженого банку, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самому

уповноваженому банку, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створених ним ФБУ, у тому числі тих, які є забезпеченням для проведення розрахунків за припиненими договорами довірчого управління.

Уповноважений банк надає розпорядження та отримує звіти за такими рахунками у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або внутрішніх документів Депозитарної установи відповідно до законодавства.

Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах для обліку прав на цінні папери ФБУ укладається між уповноваженим банком та Депозитарною установою.

13.3. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створеного **уповноваженим банком ФБУ**, уповноважений банк цього фонду подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах;
- копію виписки/витягу з ЄДР щодо уповноваженого банку або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;
- копію зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому абзацом п’ятим пункту 1 глави 2 розділу VI цього Положення;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку, і засвідчену печаткою уповноваженого банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов’язковим пред’явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок уповноваженого банку, та номер цього рахунку;
- копію правил ФБУ;
- картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки уповноваженого банку, затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку;
- Опитувальник, структуру власності, дані, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України.

13.4. Якщо облік прав на активи ФБУ, створеного уповноваженим банком, здійснює Депозитарна установа, якою є сам уповноважений банк, рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери такого ФБУ відкривається на підставі рішення керівника Депозитарної установи (форма рішення – «Наказ»).

Керівник Депозитарної установи повинен рішенням (у формі наказу) призначити не менше двох розпорядників таким рахунком у цінних паперах Депозитарної установи – уповноваженого банку, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи.

До рішення (у формі наказу) додаються:

- анкета рахунку в цінних паперах;
- картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами депозитарної установи – уповноваженого банку;
- копія правил ФБУ.

14. Депозитарна установа може відкрити **власний рахунок** у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать їй як власнику.

Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі рішення керівника Депозитарної установи (форма рішення – «Наказ»).

Керівник Депозитарної установи повинен рішенням (у формі наказу) призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах Депозитарної установи, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи.

До рішення (у формі наказу) додаються:

- анкета рахунку в цінних паперах;
- картка із зразками підписів розпорядників власного рахунку у цінних паперах Депозитарної установи, затверджена керівником Депозитарної установи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи – Депозитарної установи;
- копія(ї) наказу Депозитарної установи про призначення на посаду особи(осіб), призначеної(их) розпорядником(ами) рахунку в цінних паперах;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (у разі наявності), розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів.

15.1. Цінні папери, що належать депоненту-боржнику, з метою виконання зобов'язань перед кредитором можуть бути у випадках, передбачених законодавством, внесені на депозит нотаріуса шляхом зарахування прав на цінні папери кредитора на відкритий нотаріусом у депозитарній установі окремий рахунок у цінних паперах на ім'я нотаріуса з позначкою **«депозит нотаріуса»**. Облік таких цінних паперів, прав на такі цінні папери ведеться Депозитарною установою в розрізі кредиторів.

Цінні папери, внесені на депозит нотаріуса, можуть бути обтяжені у передбачених законом випадках.

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторові належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, у розрізі цього кредитора, а також всі права за цими цінними паперами.

15.2. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса, нотаріус подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах;
- копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;
- документи, передбачені в абзацах четвертому, п'ятому пункту 6 цього розділу;
- копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса, як платника податків;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку;
- копії паспортів або інших документів, що посвідчують особу, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- Опитувальник, та інші документи щодо ідентифікації, верифікації та вивчення (за вимогою Банку), для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- інші документи, визначені законодавством України.

16. Для відкриття рахунку (рахунків) в цінних паперах **номінальному утримувачу** Депозитарній установі подаються такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах;
- копія витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи - номінального утримувача, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію такої юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;

- оригінал документа, що підтверджує місцезнаходження юридичної особи - номінального утримувача (якщо відповідна інформація не зазначена у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);
- інформація про дозвіл/ліцензію/авторизацію (реквізити дозволу/ліцензії/авторизації) на ведення відповідного виду діяльності особи, виданий (видану) в країні реєстрації номінального утримувача;
- офіційний документ та/або інформація, одержана від клієнта (представника клієнта) або з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), про органи управління та про обрання й призначення посадових осіб виконавчого органу, що представляють юридичну особу (якщо не зазначено у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);
- довідка у довільній формі про розмір власних коштів;
- копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені номінального утримувача без довіреності;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;
- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номера цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою - номінальним утримувачем та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання));
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов’язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов’язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом зазначеної особи та печаткою Депозитарної установи;
- інші документи, визначені законодавством України.

Депозитарній установі може бути подано замість документів, передбачених абзацами девять, десять та дванадцять цього пункту, оформленого юридичною особою - номінальним утримувачем документа, що визначає перелік осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи (у тому числі бути розпорядниками рахунку), а також їх повноваження та зразки підписів відповідно. Оформлення таких документів має відповідати вимогам, встановленим абзацом другим пункту 6 глави 2 розділу VI цього Положення.

У разі наявності на дату відкриття Депозитарною установою номінальному утримувачу рахунку (рахунків) в цінних паперах номінального утримувача чинних Указів Президента України, якими введено в дію певні рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до фізичних та юридичних осіб, інформація щодо яких додається до таких рішень Ради національної безпеки і оборони України, Депозитарна установа зобов'язана надати номінальному утримувачу відповідне повідомлення, що містить посилання на відповідні адреси веб-сторінок на веб-сайті Президента України, на яких розміщено відповідні Укази Президента, у порядку, спосіб та формі, що передбачені договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача.

Глава 3. Порядок відкриття рахунку та підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах

1. Депозитарна установа приймає від ініціатора депозитарної операції пакет документів на відкриття рахунку в цінних паперах та реєструє в журналі розпоряджень.

2. Депозитарна установ перевіряє подані документи на вірність складання, відповідність чинному законодавству України та внутрішнім нормативним документам Депозитарної установи, та наявність всіх необхідних реквізитів (печатки, підписів відповідальних осіб тощо).

3. Якщо рахунок у цінних паперах відкривається фізичній особі, то розпорядники рахунку в присутності працівника Депозитарної установи підписують картку зі зразками підписів, а працівник Депозитарної установи та керівник депозитарного підрозділу засвідчують справжність підписів.

4. За умови відсутності зауважень до документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, працівник Депозитарної установи відкриває рахунок у цінних паперах шляхом присвоювання депозитарного коду рахунку в цінних паперах у програмному комплексі депозитарію відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.

5. Відкриття рахунку у цінних паперах та підготовка повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється працівником Депозитарної установи протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту реєстрації заяви на відкриття рахунку в цінних паперах.

6. До кінця операційного дня, в якому відкрито рахунок у цінних паперах, Депозитарною установою надається повідомлення про відкриття рахунка в цінних паперах депонента до відповідного контролюючого органу, в якому обліковується депонент, як платник податків і зборів. Датою початку видаткових операцій за рахунком в цінних паперах депонента є дата однієї з подій, що настала першою: отримання Депозитарною установою електронного повідомлення – відповіді контролюючого органу щодо взяття рахунка в цінних паперах на облік в податковому органі або реєстрації отримання Депозитарною установою корінця повідомлення з відміткою про взяття рахунку у цінних паперах на облік в контролюючому органі, або дата, визначена як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою згідно із Податковим кодексом України.

7. Аналіз документів на комплектність та правильність заповнення, відкриття рахунку у цінних паперах та звітування про проведену депозитарну операцію здійснює працівник Депозитарної установи відповідно до розподілу функціональних обов’язків та посадових інструкцій.

8. Із документів, на підставі яких було відкрито рахунок в цінних паперах, працівник Депозитарної установи формує справу з юридичного оформлення рахунку депонента, яка зберігається у депозитарному підрозділі Депозитарної установи до моменту закриття рахунку у цінних паперах та протягом п’яти років з дати його закриття.

9. Депоненту надаються примірник договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або примірник заяви про приєднання до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та довідка (повідомлення) про відкриття рахунку в цінних паперах.

10. Відкриття рахунку в цінних паперах не обов’язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів, прав на цінні папери.

11. У випадку відмови у відкритті рахунку в цінних паперах, ініціатору операції надається працівником Депозитарної установи письмова мотивована відмова протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту реєстрації заяви на відкриття рахунку в цінних паперах.

12. Особливості відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до договору з емітентом визначені в главі 13 розділу VI цього Положення.

13. Підставами для відмови у відкритті Депозитарною установою рахунку в цінних паперах можуть бути:

13.1. Відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням.

13.2. Невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах.

13.3. Не надання Депозитарній установі відомостей та/або документів, необхідних для ідентифікації, верифікації, вивчення особи, яка має намір відкрити рахунок у цінних паперах, та/або її уповноваженої особи (крім випадків, передбачених законодавством).

13.4. Несплата депозитарних послуг Депозитарній установі, якщо це передбачено умовами договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

13.5. Інші причини, передбачені нормативно-правовими актами, зокрема ЗУ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

Розділ VI. Порядок виконання розпоряджень та операцій

Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень та операцій

1. Порядок здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій передбачає:

- приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
- перевірку розпорядження на повноту оформлення та відповідність Положенню Комісії № 735, а також внутрішнім документам Депозитарної установи, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення вимогам законодавства), а також їх підпису відповідно до законодавства.

У разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, здійснення заходів відповідно до законодавства України:

- передання ініціатору депозитарної операції не пізніше наступного робочого дня після отримання розпорядження на проведення депозитарної операції повідомлення про прийняття розпорядження до виконання, якщо договором з депонентом, номінальним утримувачем та/або внутрішніми документами Депозитарної установи передбачено передання такого повідомлення, або про відмову у взятті розпорядження до виконання. Якщо Депозитарна установа у визначений строк не надала ініціатору розпорядження вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті розпорядження до виконання, таке розпорядження вважається прийнятим до виконання;
- здійснення дій щодо виконання розпорядження;
- складання звіту про виконання розпорядження;
- передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;
- отримання, за необхідності, повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

Звітом про виконання депозитарної операції може бути виписка або довідка з рахунку в цінних паперах, якщо це встановлено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників), яка засвідчується підписом уповноваженої особи та печаткою Депозитарної установи.

2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції Депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, вона протягом наступного робочого дня направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді.

У разі відмови у проведенні депозитарної операції Депозитарна установа за письмовим зверненням особи, що була ініціатором відповідної депозитарної операції, і погодилась з причинами відмови, повертає подані документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона погодилася з причинами відмови Депозитарної установи у проведенні депозитарної операції, та передає її Депозитарній установі.

Депозитарна установа приймає заяву і протягом 3 (трьох) робочих днів (крім випадку, коли заявником визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому) особисто або передає вказані документи (пакет

документів) способом, визначеним заявником та/або договором про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором з емітентом про обслуговування рахунків у цінних паперах.

3. Депозитарна установа вносить всі розпорядження депонентів, клієнтів, керуючих їх рахунками в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій – у журнал депозитарних операцій у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до законодавства України, а також зберігає цю інформацію протягом п'яти років з моменту формування цієї інформації.

4. Депозитарна установа у разі виявлення помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом операційного дня її виявлення виконує коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження керівника Депозитарної установи або уповноваженої особи Депозитарної установи, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.

Депонент, клієнт Депозитарної установи повідомляється про проведення коригувальної операції відповідно до умов укладеного з ним договору.

5. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом 3 (трьох) робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

6. Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.

7. Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються Депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів.

8. Депозитарна установа зобов'язана реєструвати всі розпорядження депонентів, клієнтів, а також керуючих їх рахунками та документи або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, на підставі яких здійснюються депозитарні операції, на момент їх отримання у хронологічному порядку та гарантовано забезпечувати їх зберігання протягом п'яти років з дати їх отримання.

9. Депозитарна установа зобов'язана мати можливість підтвердження кожної депозитарної операції розпорядженнями та/або інформацією, та/або відповідними документами.

Глава 2. Порядок оформлення, приймання та подання документів. Порядок обміну інформацією та повідомленнями з депонентами, клієнтами

1. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії, якщо це передбачено законодавством.

При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірені копії. Працівник Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього працівника та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завіреній копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

Копії документів, якими є ЗУ, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства, подання яких до Центрального депозитарію, депозитарної установи передбачено цим Положенням, що створені шляхом роздрукування з офіційного веб-сайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

Вказаний порядок засвідчення копій документів працівником Депозитарної установи не поширюється на судові документи, виконавчі документи, визначені законом, під час здійснення виконавчого провадження, визначені ЗУ "Про виконавче провадження".

Копія установчого документа юридичної особи, подання якої передбачено цим Положенням, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою такої юридичної особи. Додатково Депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа.

При наявності електронного документообороту в Депозитарній установі, юридичні особи - резиденти, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), замість копії установчого документа, подання якої передбачено цим Положенням, можуть надавати Депозитарній установі інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа. Працівник Депозитарної установи, завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій кваліфікований електронний підпис. Така електронна копія установчого документа залишається в Депозитарній установі.

Депозитарна установа при відкритті рахунку в цінних паперах може створювати електронні копії документів, що подаються. У такому випадку для створення електронної копії мають бути пред'явлені оригінали або нотаріально засвідчені копії відповідних документів. Працівник Депозитарної установи, який приймає документи, накладає свій кваліфікований електронний підпис при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Вхідні документи, для яких внутрішніми документами Депозитарної установи, затвердженими уповноваженим органом Депозитарної установи, відповідно до законодавства встановлено зразки, оформлюються згідно з цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

Усі документи, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах, мають зберігатися Депозитарною установою протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.

Центральний депозитарій, депозитарні установи та емітенти цінних паперів для забезпечення обміну інформацією у формі електронних документів мають використовувати кваліфікований електронний підпис відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та електронних довірчих послуг. Усі документи, що створюються та/або отримуються Депозитарною установою у формі електронних документів, мають зберігатися відповідно до Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням Комісії від 27.12.2013 за № 2996, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.01.2014 за № 124/24901.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, встановлених абзацами дванадцятим, тринадцятим цього пункту.

У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи, що діє без печатки, довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності працівника Депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, якщо вона підписана особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій картці із зразками підписів розпорядників відповідного рахунку в цінних паперах.

У разі призначення депонентом, клієнтом Депозитарної установи керуючого(их) рахунком анкета(и) рахунку в цінних паперах має (мають) містити інформацію про керуючого(их) рахунком. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) містити інформацію про обсяг повноважень цього (цих) керуючого(их) рахунком та термін їх дії. Анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком має (мають) бути надана(і) до Депозитарної установи у разі, якщо внутрішніми документами Депозитарної установи передбачено її (їх) подання у формі паперового документа. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави. У разі складання анкети рахунку в цінних паперах у формі паперового документа анкети керуючих рахунком у формі паперових документів повинні зберігатися разом з такою анкетою.

Анкета рахунку в цінних паперах (крім анкети рахунку фізичної особи), анкета керуючого рахунком мають містити інформацію щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах. Якщо депонентом, керуючим рахунком є фізична особа, ця особа одночасно набуває статусу розпорядника рахунку в цінних паперах. Інформація щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах може міститися в анкеті розпорядника рахунку в цінних паперах. У разі окремого оформлення анкета(и) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах повинна(і) зберігатися разом з анкетою рахунку в цінних паперах, анкетою керуючого рахунком.

Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити інформацію щодо порядку та строку перерахування Депозитарною установою депоненту виплат доходу та інших виплат, що здійснюються (здійснювалися) відповідно до закону, за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, адресу електронної пошти та/або номер контактного мобільного телефону депонента для забезпечення у встановленому законодавством порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, а також інформацію щодо використання/невикористання депонентом - юридичною особою печатки.

Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити інформацію про статус податкового резидентства депонента та статус податкового резидентства його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи).

Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної власності, що належить державі, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави в депозитарній установі. Кожна анкета рахунку в цінних паперах держави має містити інформацію про керуючого рахунком - суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, зазначеними в цій анкеті, та про обсяг його повноважень і термін їх дії.

Анкета рахунку в цінних паперах нотаріуса оформлюється у розрізі випусків цінних паперів, внесених на депозит нотаріуса, окремо за кожним кредитором, якому належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, а також усі права за цими цінними паперами. Кожна анкета рахунку в цінних паперах має містити інформацію про нотаріуса, кредитора та цінні папери, всі права на які та всі права за якими належать цьому кредиторові.

2. Депозитарні операції на рахунках у цінних паперах здійснюються Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, клієнтів, керуючих рахунком, оформлених відповідно до вимог, встановлених законодавством та цим Положенням.

3. **Вхідними документами** Депозитарної установи є:

Анкети:

- анкети рахунку в цінних паперах (додатки 1.1 - 1.5 до Положення);
- анкети керуючого рахунком в цінних паперах (додатки 1.8, 1.9 до Положення);
- анкета емітента (додаток 1.6 до Положення);
- анкета заставодержателя (додаток 1.7 до Положення);
- опитувальники юридичних / фізичних осіб згідно з Програмою ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів АТ «ПРАВЕКС БАНК»;
- інші анкети.

Картки зразків підписів:

- картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (додатки 3.1, 3.2 до Положення);

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах (додаток 3.3 до Положення);
- картка із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента (додаток 3.4 до Положення);
- картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитка печатки (додаток 3.5 до Положення);
- картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені фізичної особи – заставодержателя (додаток 3.6 до Положення);
- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки
(керуючий рахунком в цінних паперах - юридична особа) (додаток 3.7 до Положення).

Документи Депонентів, *клієнтів* необхідні для відкриття або внесення змін до рахунку в цінних паперах згідно вимог чинного законодавства України;

Довіреності (додатки 5.1 - 5.3 до Положення).

Заяви:

- на відкриття рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- на відкриття рахунків в цінних паперах власникам (додаток 2.2 до Положення);
- на отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до Положення);
- інші.

Розпорядження:

- розпорядження клієнтів, депонентів, керуючих рахунками (додатки 4.1 – 4.13 до Положення);
- розпорядження Центрального депозитарію;
- розпорядження НБУ.

Акти:

- акт приймання-передавання облікового реєстру / сертифікатів цінних паперів / документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу (додаток 7.1 до Положення);
- інші акти, передбачені законодавством України.
- сертифікати цінних паперів;
- довідки з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи, складені Центральним депозитарієм, НБУ;
- листи депонентів, Центрального депозитарію, НБУ, емітентів, інших осіб;
- виконавчі документи, визначені ЗУ «Про виконавче провадження»;
- постанови уповноваженої особи Комісії про накладення санкцій за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- розпорядження уповноваженої особи Комісії;

Запити:

- запит від нотаріуса (в якому міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи та додається копія свідоцтва про смерть власника цінних паперів);
- запити депонентів, клієнтів, емітентів, Центрального депозитарію, НБУ, інших осіб;
- інші запити.

Документи, що є підставою для виконання депозитарних операцій.

Інші документи, які передаються Депозитарній установі для виконання нею певних дій, відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи.

Зразки форм заяв на відкриття рахунку в цінних паперах, карток із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, карток із зразком підпису розпорядників рахунку в цінних паперах, анкет рахунку в цінних паперах, інших анкет, розпоряджень, та інших документів, які необхідні для відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах, наведені в додатках до цього Положення.

4. **Вихідними документами** Депозитарної установи є:

- довідки (повідомлення) про відкриття / закриття рахунку в цінних паперах (додатки 6.1, 6.2 до Положення);
- виписки про стан рахунку в цінних паперах;

- виписки про операції з цінними паперами;
- інформаційні довідки;
- інформаційні повідомлення;
- листи, повідомлення, супровідні записки;
- заяви на відкриття рахунку в цінних паперах (для Центрального депозитарію, НБУ);
- анкети рахунку в цінних паперах (для Центрального депозитарію, НБУ);
- інші анкети;
- картки із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (для Центрального депозитарію, НБУ);
- розпорядження (для Центрального депозитарію, НБУ);
- акти приймання-передавання (для Центрального депозитарію, НБУ);
- облікові реєстри власників цінних паперів;
- звітність Депозитарної установи;
- довіреності;
- інші документи, які надає Депозитарна установа для виконання нею певних дії, відповідно до чинного законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи.

Зразки форм довідок (повідомлень) про відкриття/закриття рахунку в цінних паперах, та інших документів наведені в додатках до цього Положення.

Зразки форм заяв про відкриття рахунку в цінних паперах, анкет рахунку в цінних паперах, інших анкет, карток із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, розпоряджень, актів приймання-передавання, що подаються до Центрального депозитарію, НБУ передбачено у відповідних внутрішніх нормативних документах Центрального депозитарію, НБУ.

5. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій Депозитарною установою, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

6. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни його видачі, перекладені на українську мову (крім документів, створених російською мовою або перекладених на російську мову), їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставляння апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року (контроль здійснюють працівники відділу зберігання цінних паперів).

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову (крім документів, викладених російською мовою), а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставляння апостилю згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

7. Документи від юридичних осіб можуть мати дату і вихідний реєстраційний номер.

Документи від органів державної влади до Депозитарної установи подаються оформленими на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

8. Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення та законодавства подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі використання особою у своїй діяльності печатки (печаток).

Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки підтверджується відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком.

У разі відсутності у юридичної особи - резидента печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положення, або засвідчується - нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

9. Знищення первинних документів на паперовому носії здійснюється Депозитарною установою у паперорізальній машині або шляхом спалення з обов'язковим складанням акта про знищення. Невід'ємною частиною акта про знищення повинен бути реєстр знищених документів, який має містити інформацію щодо назви та реквізитів знищених документів. Знищення первинних документів здійснюється комісією у кількості не менше трьох осіб. Склад комісії затверджується керівником Депозитарної установи.

У разі втрати або несанкціонованого знищення первинних документів, облікових регістрів оперативного обліку або їх пошкодження, що призвело до неможливості використання, керівник Депозитарної установи письмово не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати виявлення повідомляє про це Комісію (додатково повідомляється Центральний депозитарій) та своїм рішенням призначає комісію для встановлення переліку відсутніх (пошкоджених) документів та розслідування причин їх пошкодження, втрати або несанкціонованого знищення. Для участі в роботі комісії можуть залучатися працівники правоохоронних та інших органів державної влади.

Результати роботи комісії оформлюються актом, який затверджується керівником Депозитарної установи.

10. У документах, які є підставою для здійснення депозитарних операцій (розпорядженнях, заявах, запитах тощо), виправлення не допускаються.

Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе депонент, клієнт, емітент або заявник Депозитарної установи.

Розпорядження та повідомлення надаються Депозитарною установою її депонентам, клієнтам та депонентами, клієнтами - Депозитарній установі у формі, визначеній внутрішніми документами Депозитарної установи щодо обміну інформацією та відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача) (паперові документи, електронні документи, S.W.I.F.T.-повідомлення, в іншій формі).

11. У разі подання розпорядження на проведення депозитарної операції у паперовому вигляді:

11.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент чи керуючий його рахунком або клієнт чи керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень. Спосіб підписання розпорядження визначається згідно зі способом підтвердження справжності підпису, автентифікації, що використовується при обміні інформацією між депонентом та Депозитарною установою. Підпис розпорядника рахунку в цінних паперах, якщо депонентом, клієнтом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичною особи (у разі наявності).

11.2. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає нотаріус, на депозит якого внесені цінні папери, що є депонентом Депозитарної установи, підписується розпорядником рахунку в цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується печаткою відповідного нотаріуса.

11.3. Розпорядження, якщо проведення депозитарної операції ініціює заявник, підписується таким заявником (його уповноваженою особою) та засвідчується печаткою (для юридичних осіб – у разі наявності). Такі розпорядження, що складені заявниками, беруться до виконання Депозитарною установою лише у випадку переведення акцій з рахунку в цінних паперах заявника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий у іншої депозитарної установи, або на рахунок у цінних паперах цього заявника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення дематеріалізації акцій, та наступне закриття рахунку заявника, відкритого за договором з емітентом.

11.4. Розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінних паперам, на проведення депозитарної операції підписується уповноваженою особою емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента) та засвідчується печаткою емітента.

12. У разі подання розпорядження на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документу:

12.1. На розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент, клієнт або керуючий рахунком, накладається кваліфікований електронний підпис розпорядника рахунку в цінних паперах. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки кваліфікованого електронного підпису.

12.2. На розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінних паперам, на проведення депозитарної операції, накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента). Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки кваліфікованого електронного підпису.

13. У випадку подання розпорядження у формі S.W.I.F.T.-повідомлення:

- реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO;
- електронна ідентифікація надавача розпорядження - відповідно до міжнародних стандартів або в іншій формі.

14. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею Депоненту у вигляді паперового документу, підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою.

Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується кваліфікованим електронним цифровим підписом уповноваженої особи Депозитарної установи та кваліфікованим електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного розпорядження користувачем системи S.W.I.F.T.

Спосіб підтвердження справжності підпису на розпорядженні, наданому у формі паперового або електронного документа, електронної ідентифікації та автентифікації надавача розпорядження обумовлюється відповідно до вимог законодавства у відповідному договорі (договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, договорі про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача).

15. Розпорядження (накази, заяви, запити), інші документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, інформаційні повідомлення можуть надаватися Депозитарній установі:

15.1. особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою за місцезнаходженням Депозитарної установи;

15.2. засобами поштового зв'язку;

15.3. кур'єром;

15.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до ЗУ - «Про електронні довірчі послуги» та «Про електронні документи та електронний документообіг» (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах з депонентом, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників);

15.5. у формі S.W.I.F.T. – повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників).

16. При особистому зверненні до Депозитарної установи особи, що подає документи для проведення депозитарної операції/надання депозитарних послуг, працівник Депозитарної установи:

16.1. перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до Депозитарної установи;

16.2. реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;

16.3. на вимогу депонента, може видати другий примірник листа/розпорядження з відміткою про прийняття пакету документів.

Депозитарна установа може відмовити у прийманні документів, якщо:

- особа, що їх подає Депозитарній установі не має відповідних повноважень;
- документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими;
- перелік/кількість документів, що подаються, (у тому числі додатків) та/або загальна кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі пакету документів, не співпадає з наявною (поданою) кількістю аркушів/переліком документів.

17. Депозитарна установа може надавати інформаційні повідомлення, документи, що підтверджують виконання Депозитарною установою депозитарної операції:

17.1. особисто депоненту, його уповноваженій особі;

17.2. засобами поштового зв'язку;

17.3. кур'єром;

17.4. електронними засобами передачі інформації відповідно до ЗУ «Про електронні довірчі послуги» та «Про електронні документи та електронний документообіг» (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників);

17.5. у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників).

18. Розпорядження на проведення депозитарної операції може подаватися Депозитарній установі (яка одночасно є торговцем цінними паперами, який за правочином щодо цінних паперів, що є підставою для складання та виконання розпорядження, діяв в інтересах депонента або є контрагентом) із застосуванням програмного модуля.

Глава 3. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

1. У процесі своєї діяльності Депозитарна установа здійснює депозитарні операції лише за умови отримання визначених та оформлених відповідно до законодавства та цього Положення документів, що є підставою для проведення відповідної операції.

2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції Депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, Депозитарна установа протягом наступного робочого дня направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді способом визначеним договором або способом вказаним в анкеті рахунку в цінних паперах.

У разі згоди з причинами відмови у проведенні депозитарної операції ініціатор надає Депозитарній установі письмову заяву про повернення документів для доопрацювання. Депозитарна установа протягом 3 (трьох) робочих днів (крім випадку, коли заявником

визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому представнику) особисто або способом, визначеним заявником та/або договором про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

3. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій крім випадку, коли у розпорядженні, або у відповідному договорі (договорі про обслуговування рахунку цінних паперів, договорі про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача) не встановлений інший (пізніший) строк його виконання або протягом вказаного строку контрагентом за відповідним правочином не було надано розпорядження на проведення відповідної депозитарної операції, що має бути здійснена на виконання цього правочину.

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору з клієнтом, депонентом, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з клієнтом, депонентом, на підставі наданих Депозитарній установі документів.

4. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом 3 (трьох) робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.

Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.

Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються Депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів.

5. Виписки з рахунку в цінних паперах надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або за розпорядженням депонента. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження надати депоненту відповідну виписку.

6. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам згідно договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників здійснюється Депозитарною установою згідно з Положенням про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням Комісії № 47 від 22.01.2014.

Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом Депозитарна установа встановлює обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.

Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами зазначається в системі депозитарного обліку Депозитарної установи в порядку, встановленому її внутрішніми документами, відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію. Інформація щодо обмежень прав за цінними паперами може зазначатися в анкеті рахунку в цінних паперах.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо обмежень прав за цінними паперами стосовно цінних паперів певного депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, у разі їх прийняття в управління АРМА та набуття АРМА прав за цінними паперами відповідно до закону здійснюється Депозитарною установою відповідно до її внутрішніх документів під час внесення відповідних змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо передання прав за цінними паперами стосовно цінних паперів певного депонента, які було прийнято в управління АРМА, від АРМА до Управителя здійснюється Депозитарною установою відповідно до її внутрішніх документів під час внесення відповідних змін до системи депозитарного обліку щодо Управителя як керуючого рахунком.

У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, на рахунок у цінних паперах цього власника, що обслуговується обраною

ним депозитарною установою, з якою цим власником укладений договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, а також у разі переведення прав на цінні папери на рахунок спадкоємця при спадкуванні, скасування обмежень щодо врахування відповідних цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється Депозитарною установою перед проведенням списання прав на такі цінні папери з рахунку власника.

Встановлення та скасування обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні на загальних зборах емітента - акціонерного товариства щодо юридичних осіб - акціонерів таких акціонерних товариств, які перебувають під їх контролем, на рахунках у цінних паперах яких у Депозитарній установі обліковуються акції таких товариств, має здійснюватися Депозитарною установою, що обслуговує такі рахунки, не пізніше закінчення операційного дня отримання відповідної інформації щодо цих осіб від Центрального депозитарію в порядку, визначеному внутрішніми документами Депозитарної установи (якщо такі обмеження Депозитарною установою ще не встановлено).

Виконання Депозитарною установою розпорядження емітента на списання акцій з рахунків у цінних паперах власників внаслідок розірвання договору з емітентом/припиненням Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

Депозитарна установа на підставі відповідного договору має право відкрити рахунок (рахунки) в іноземній фінансовій установі, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) (крім іноземної фінансової установи, яка зареєстрована в державі, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 ЗУ "Про оборону України", та/або прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави), відповідно до законодавства такої держави для забезпечення надання своїм депонентам відповідно до цього Положення послуг з обліку на їх рахунках у цінних паперах цінних паперів іноземних емітентів та обмежень щодо таких цінних паперів, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери та інших послуг, передбачених законодавством такої держави.

Глава 4. Підстави для відмови у виконанні розпоряджень

1. Підставою для відмови Депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:

– розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

– у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах відповідного депонента, клієнта, скоригований на кількість прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції;

– вказані у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, цінні папери, права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента або заявника заблоковані у зв’язку з обтяженням їх зобов’язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених законодавством);

– надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, рішенням Комісії щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням Комісії, розпорядженням або постановою уповноваженої особи Комісії, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

- надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог статі 65^2 ЗУ «Про акціонерні товариства» або частини одинадцятої статті 36 ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб";

– несплата депонентом, клієнтом Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача або іншим договором щодо надання депозитарних послуг);

– вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, не допущені до обігу на території України або допущені, але Центральним депозитарієм виявлено порушення вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішення Комісії про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України;

– вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі не допущені до обігу на території України;

– надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі з порушенням вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про емісію таких цінних паперів) або рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України щодо умов їх обігу;

– ненадання документів (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;

– анулювання ліцензії компанії з управління активами на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї розпорядження щодо активів ІСІ, крім розпорядження щодо списання цінних паперів у зв’язку з реалізацією активів ІСІ при його ліквідації (за умови отримання Депозитарною установою інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або Комісії).

2. Підстави для відмови Депозитарною установою в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені четвертим-п’ятим абзацами пункту 1 цієї глави, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:

- на виконання визначених законодавством операцій, пов’язаних із припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи;

- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знерухомлені цінні папери (які знаходяться на зберіганні в Центральному депозитарії) документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням Комісії, стосуються конкретно цього депонента;

- щодо виконання операцій, пов’язаних з викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, відчуженням акцій, якщо вони входять до складу майна банкрута, продаж якого здійснюється ліквідатором такого банкрута, - у разі, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням Комісії про зупинення обігу цінних паперів / розпорядженням про зупинення обігу акцій та за відсутності інших обмежень.

Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацом п'ятим пункту першого, не застосовуються у випадках:

- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі;
- виконання безумовної операції щодо блокування/розблокування цінних паперів на виконання рішення суду;
- виконання операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, - у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням Комісії.

Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені абзацами четвертим-п'ятим пункту 1 цієї глави, застосовуються без винятків, передбачених абзацами першим-восьмим пункту 2 цієї глави, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, або рішення Комісії, прийнятого на вимогу уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

3. Депозитарна установа у разі невчинення депонентом необхідних дій для приведення договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності ЗУ «Про депозитарну систему України», у відповідність до Вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затверджених рішенням Комісії від 06.08.2013 № 1412, може відмовити депоненту в проведенні депозитарних операцій (крім депозитарних операцій, пов'язаних із переведенням цінних паперів на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі (з наступним закриттям рахунку), закриттям рахунку в цінних паперах), наданні інших депозитарних послуг.

Глава 5. Адміністративні операції

1. *Відкриття рахунку в цінних паперах* здійснюється у порядку, визначеному Розділом V Положення.

2. Реквізити анкети рахунку в цінних паперах / анкети керуючого рахунком / анкети розпорядника рахунку в цінних паперах можуть бути доповнені за погодженням (якщо відповідна анкета рахунку подана у формі паперового документа) з депонентом або керуючим рахунком у межах їх повноважень.

Унесення змін до відповідної анкети здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження депонента, номінального утримувача або керуючого рахунком депонента, номінального утримувача;
- розпорядження емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;
- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком в цінних паперах;
- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

У разі формування Депозитарною установою анкети рахунку в цінних паперах, анкети керуючого рахунком, анкети розпорядника рахунку в цінних паперах у формі електронного документа, внесення змін до відповідної анкети може бути без розпорядження депонента, керуючого його рахунком на підставі оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

2.1. Внесення змін до реквізитів анкети рахунку в цінних паперах в частині доповнення інформації про адресу електронної пошти (e-mail) та банківські реквізити (якщо раніше такі дані були відсутні), а також переукладення договору про обслуговування рахунку у цінних

паперах на виконання рішень Комісії здійснюється на підставі переоформленої анкети рахунку в цінних паперах та документу, який підтверджує банківські реквізити; договору про внесення змін та доповнень до договору про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах або приєднання депонента до типового договору про обслуговування рахунку в цінних паперах в цілому, який публікується на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

2.2. Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах/анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або у випадку зміни розпорядника рахунку, або у випадку зміни інформації про представника заставодержателя в анкеті заставодержателя, до письмового розпорядження щодо внесення змін до відповідної анкети та документів, що підтверджують відповідні зміни, додається:

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій;

- якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка зі зразками підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), нотаріально засвідчена;

- якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка зі зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій.

2.3. У випадку зміни статусу податкового резидентства депонента та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи) розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та документи, що підтверджують зміну відповідного статусу, мають надаватися депонентом Депозитарній установі протягом 10 (десяти) робочих днів з дня настання такої зміни.

За наявності у Депозитарної установи обґрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах депонента належить до підзвітних, Депозитарна установа в порядку, встановленому її внутрішніми документами, та відповідно до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах надсилає на адресу відповідного депонента запит з вимогою про надання пояснень та інформації, що стосуються підозри. Ненадання депонентом протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з дня отримання запиту Депозитарної установи запитуваної інформації та/або документів або надання інформації та/або документів, що не спростовують обґрунтованої підозри Депозитарної установи, або надання депонентом недостовірної інформації для встановлення підзвітності його рахунку є підставою для відмови такому депоненту у виконанні розпоряджень щодо проведення операцій за його рахунком у цінних паперах відповідно до законодавства та внутрішніх документів Депозитарної установи.

3. *Закриття рахунку у цінних паперах* здійснюється Депозитарною установою на підставі розпорядження на проведення адміністративної операції (закриття рахунку в цінних паперах) у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників), законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

3.1. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, що був відкритий на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах згідно з умовами такого договору.

3.2. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, що був відкритий на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників, у випадку:

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок виконання безумовної операції з управління рахунком в цінних паперах відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;
- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок переведення таким власником прав на цінні папери з рахунку, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі;
- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників та переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання.

3.3. Депозитарна установа здійснює закриття таких рахунків в цінних паперах за власною ініціативою на підставі розпорядження керівника Депозитарної установи або іншої уповноваженої ним особи.

4. Рахунок в цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються права на цінні папери.

5. Розпорядження на проведення адміністративних операцій, які надаються депонентами/номінальними утримувачами, керуючими рахунків депонентів Депозитарній установі, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження;

2) відомості про операцію (зокрема внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, закриття рахунку в цінних паперах);

3) відомості про депонента/номінального утримувача (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб’єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб’єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб’єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені ЗУ "Про управління об’єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб’єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб’єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

4) назву та реквізити документа(ів), на підставі якого (яких) здійснюється депозитарна операція (у разі наявності таких документів);

5) підпис, прізвище, ім’я та по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;

6) печатку (для юридичних осіб).

Глава 6. Облікові операції

1. Обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою шляхом проведення на рахунках у цінних паперах *облікових операцій*:

1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу "поставка цінних паперів проти оплати" – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, номінальним утримувачем, за рахунками яких на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено

депозитарну операцію, чи керуючими їх рахунками, якщо рахунки таких депонентів, номінальних утримувачів відкрито в одній депозитарній установі, або за розпорядженнями, що подаються депонентом або номінальним утримувачем, за рахунком якого на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ), - якщо рахунки депонентів, номінальних утримувачів, за якими мають бути проведені депозитарні операції, відкриті в різних депозитарних установах;

2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржою, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" – за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої ЗУ "Про депозитарну систему України", веде НБУ) в установленому ним порядку;

3) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" – за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

4) внаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва, за рахунками в цінних паперах спадкодавця/юридичної особи, що припинилася, судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи чи уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) – на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, засвідчених у встановленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій.

5) у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонентів – за розпорядженнями депонентів чи керуючих рахунками депонентів. До розпоряджень, які подаються Депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери власника, права на які та права за якими обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - за розпорядженням номінального утримувача чи керуючого його рахунком;

6) у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для виставлення цінних паперів на продаж:

- на фондовій біржі або поза фондовою біржою з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою – на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;
- на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється Депозитарною установою – на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

7) у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідного положення в договорі застави) - за розпорядженням, що подається заставодержателем (за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб) до Депозитарної установи, в якій на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів - заставодавця обліковуються права на заставлені цінні папери:

згідно з умовами відповідного договору між депонентом-заставодавцем, заставодержателем та Депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави;

або на підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) таких документів:

- договору застави;
- повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі статтею 27 ЗУ "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень";
- розрахункового документа щодо надання послуг поштового зв'язку (касовий чек, розрахункова квитанція або довідка підприємства зв'язку) або іншого документа, що підтверджує надсилання зазначеного у попередньому абзаці повідомлення заставодавцю;
- витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець);
- документа, що свідчить про реєстрацію відомостей щодо звернення стягнення на заставлені цінні папери в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, за умови завершення 30-денного строку з моменту такої реєстрації;
- договору купівлі-продажу цінних паперів, укладеного заставодержателем в установленому законодавством порядку від імені заставодавця та третьою особою (у разі звернення стягнення на цінні папери шляхом продажу предмета застави третій особі);
- довідки заставодержателя, складеної у довільній формі станом на дату подання розпорядження, щодо підтвердження того, що заборгованість за правочином, зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, непогашена, а правочин, на підставі якого виникло обтяження та зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, є чинним та не визнаний недійсним в судовому порядку.

8) у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти Депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої ЗУ "Про депозитарну систему України", веде НБУ), - у разі якщо сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ;

9) у разі переведення прав на цінні папери з рахунку власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується Депозитарною установою, на рахунок у цінних паперах цієї особи, що обслуговується іншою депозитарною установою – за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком.

10) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, з підстав, визначених частиною сьомою статті 41 або частиною четвертою статті 41 1 ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб":

- депозитарною установою, на рахунок у цінних паперах якої переказуються акції такого банку, – за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, до якого додається копія договору купівлі-продажу акцій неплатоспроможного банку, та розпорядженням Центрального депозитарію;
- депозитарною установою, з рахунку в цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженням Центрального депозитарію;
- Центральним депозитарієм - за розпорядженням депозитарної установи, на рахунок в цінних паперах якої переказуються акції такого банку.

11) у разі переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства (далі - заявник вимоги) відповідно до статті 65^2 ЗУ "Про акціонерні товариства":

- депозитарною установою, яка обслуговує рахунок у цінних паперах заявника вимоги, на цьому рахунку - за розпорядженням заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію, сформованим на підставі отриманого від відповідного товариства повідомлення про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок

умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства мають право на отримання коштів) (далі - рахунок ескроу).

Разом з розпорядженням заявник вимоги надає депозитарній установі копію публічної безвідкличної вимоги про придбання ним акцій у всіх власників акцій товариства (далі - публічна безвідклична вимога). Розпорядження, що надається заявником вимоги, має містити наказ про зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги прав тільки на ті акції товариства, що придбаваються заявником вимоги, відомості про контрагента у розпорядженні не зазначаються.

- депозитарними установами, які обслуговують рахунки в цінних паперах власників акцій відповідного товариства, в яких заявником вимоги придбаваються ці акції, та депозитаріями-кореспондентами, якщо на рахунках цих осіб обліковуються акції товариства, що придбаваються заявником вимоги, - за розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію;

Зазначені операції мають бути виконані Центральним депозитарієм та відповідними депозитарними установами протягом трьох робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій у порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору.

Якщо до початку проведення депозитарними установами депозитарних операцій щодо переведення акцій, прав на акції на рахунок у цінних паперах заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги та на рахунок у цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок у цінних паперах заявника вимоги, здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.

Депозитарна установа у разі отримання від Центрального депозитарію розпорядження на складання облікового реєстру у випадку складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 65^2 ЗУ "Про акціонерні товариства", якщо на акції товариства, що придбаваються заявником вимоги та інформація про права на які міститься у складеному Депозитарною установою обліковому реєстрі, накладено обмеження (обтяження), протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання розпорядження Центрального депозитарію надає (за наявності) відповідному товариству завірені нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом поштового відправлення або іншим способом за домовленістю з товариством.

12) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, - депозитарною установою за розпорядженням депонента депозитарної установи або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою.

13) у разі набрання законної сили судовим рішенням, яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою (зберігачем цінних паперів), якщо така депозитарна установа (зберігач цінних паперів) не передала у встановлені законодавством строки документи, бази даних, копії баз даних, архіви баз даних на виконання вимог Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 08 квітня 2014 року N 431, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2014 року за N 459/25236, - депозитарною установою - за розпорядженням депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються визначені у судовому рішенні цінні папери.

Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно цінних паперів конкретного власника (крім встановлених Положенням Комісії № 735 випадків стосовно цінних паперів, які та права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача) здійснюється виключно депозитарними установами.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах, що обслуговується депозитарною установою. Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - нового власника без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах депонента - попереднього власника в депозитарній установі.

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, переходить до нового власника (клієнта номінального утримувача або клієнта клієнта номінального утримувача) з моменту зарахування прав на цінні папери на його рахунок у номінального утримувача, клієнта номінального утримувача.

2. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в Депозитарній установі до розпорядження на зарахування Депозитарною установою прав на такі цінні папери додаються копії документів, що були підставою для встановлення таких обмежень в системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи, в якій на рахунку в цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню.

Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установи, з оформленням акта приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (за наявності). По одному примірнику акта приймання-передавання надаються депозитарними установам та депоненту (його уповноваженому представнику).

Обов’язок щодо складання акту приймання-передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, покладається на депозитарну установу, в якій відрито рахунок в цінних паперах, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.

3. Цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депозитарних установ - клієнтів Центрального депозитарію, а права на ці цінні папери - на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями клієнтів, депонентів чи керуючих їх рахунками після зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий у депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким (якою) Центральним депозитарієм встановлені кореспондентські відносини, або в установленому законодавством порядку на підставі депонування тимчасового глобального сертифіката або глобального сертифіката.

Щодо цінних паперів відповідного випуску іноземного емітента (крім випуску облігацій міжнародних фінансових організацій), що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України як такі, що не допущені до обігу на території України, здійснюється безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, не пізніше наступного операційного дня з дня отримання відповідного розпорядження клієнта.

За цінними паперами відповідного випуску іноземного емітента, що обліковуються в системі депозитарного обліку як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути проведені виключно депозитарні операції, пов'язані зі списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий іншою депозитарною установою. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов’язаннями.

Не пізніше наступного операційного дня з дня отримання Центральним депозитарієм рішення Комісії про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (але не раніше дати, з якої може здійснюватися обіг цінних паперів іноземного емітента) здійснюється безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами випуску в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, з урахуванням особливостей, зазначених у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішенні Комісії про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

4. Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами/номінальними утримувачами, керуючими рахунків депонентів/номінальних утримувачів Депозитарній установі та пов'язані з *набуттям/припиненням прав на цінні папери*, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження на одержання/поставку прав на цінні папери;

2) відомості про операцію (списання, зарахування, переказ);

3) назву, номер і дату складання документа(ів), який (які) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує(ють) правомірність здійснення операції (біржового контракту, договору купівлі-продажу, міни, дарування, застави цінних паперів тощо) (реквізит не заповнюється у розпорядженні на списання депонентом прав на цінні папери на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі);

4) відомості про депонента/номінального утримувача (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені ЗУ "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

5) відомості про контрагента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ (крім випадку, коли юридична особа перебуває на стадії створення), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені ЗУ "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну

операцію), найменування депозитарної установи контрагента або Центрального депозитарію/НБУ (у випадку списання/зарахування цінних паперів на рахунок / з рахунку емітента), код міждепозитарного обліку депозитарної установи контрагента в Центральному депозитарії або Центрального депозитарію/НБУ (у випадку списання цінних паперів на рахунок емітента)). У випадку надання розпорядження на проведення облікової операції, пов'язаної з переведенням прав на акції банку, що віднесений НБУ до категорії неплатоспроможного, з підстав, визначених частиною сьомою статті 41 або частиною четвертою статті 41^1 ЗУ "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", у відомостях про контрагента зазначаються виключно найменування депозитарної установи контрагента та код міждепозитарного обліку депозитарної установи контрагента в центральному депозитарії.

У випадку надання розпорядження на проведення облікових операцій, пов’язаних з переведенням прав на акції товариства відповідно до вимог статті 65^2 ЗУ "Про акціонерні товариства", відомості про контрагента у такому розпорядженні не зазначаються;

6) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (зокрема найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів, кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

7) відомості про торговця цінними паперами, що діяв в інтересах депонента/за договором з номінальним утримувачем, клієнтом номінального утримувача або з клієнтом клієнта номінального утримувача (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами) (у випадку, коли згідно із законодавством участь торговця цінними паперами є обов’язковою);

8) підпис, прізвище, ім’я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;

9) печатку (для юридичних осіб).

5. Операція щодо *блокування/розблокування прав на цінні папери*, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, може здійснюватися за наслідком:

- застави цінних паперів;
- виставлення цінних паперів на продаж;
- створення системи управління ризиками та гарантій з виконання зобов’язань за договорами щодо цінних паперів (клірингового забезпечення для гарантування проведення розрахунків тощо);
- виконання договорів, гарантованих цінними паперами;
- інших обмежень щодо обігу, передбачених законодавством України;
- виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

5.1. Для проведення операції *блокування прав на цінні папери*, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, за наслідком *застави* (наступної застави) вказаних цінних паперів додатково до розпорядження Депозитарній установі надаються:

1) анкета заставодержателя;

2) картка із зразком підпису фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);

3) картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи-заставодержателя та відбитком печатки, що затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи – заставодержателя (подається у випадку, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку невикористання юридичною особою - заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально;

4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;

5) письмової згоди попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

У випадку, якщо при проведенні на рахунку депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери Депозитарній установі були надані документи, визначені цим підпунктом, при наступному проведенні Депозитарною установою на рахунку

такого депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені підпунктами 2-4 цього підпункту щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку у цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів можуть бути списані з рахунку в цінних паперах такого депонента з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього ж депонента, відкритий у іншій депозитарній установі, за умови подання Депозитарній установі відповідного розпорядження та документа, підписаного заставодержателем (а у випадку, коли цінні папери є предметом декількох договорів застави – кожним із заставодержателів) або його уповноваженою особою, що підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери, якщо інше не встановлено договором застави. У такому випадку переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах нової депозитарної установи в Центральному депозитарію здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів до Депозитарної установи разом з розпорядженням подається документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави). У разі необхідності Депозитарна установа має право отримувати додаткові документи, що підтверджують наявність підстав для проведення такої операції.

У випадку зміни інформації щодо особи заставодержателя, яка міститься в анкеті заставодержателя, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подається нова анкета заставодержателя.

У випадку зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подаються копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, а також картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя, оформлена в порядку, встановленому абзацами третім, четвертим цього пункту.

У випадку зміни заставодержателя до Депозитарної установи подаються документи, визначені підпунктами 1 - 5 цього підпункту, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

6. Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами/номінальними утримувачами, керуючими рахунками депонентів/номінальних утримувачів Депозитарній установі та пов'язані з *встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери*, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;

2) відомості, пов'язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (зокрема виконання договору застави цінних паперів; виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі; виконання договорів, гарантованих цінними паперами; інші обмеження в обігу, передбачені законодавством України);

3) назву, номер і дату складання документа(ів), який (які) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує(ють) правомірність здійснення операції (зокрема договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами тощо) (реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

4 відомості про депонента/номінального утримувача (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за

наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені ЗУ "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

5) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (зокрема найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів, кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

6) відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента/за договором з номінальним утримувачем, клієнтом номінального утримувача або з клієнтом клієнта номінального утримувача та якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів, за якими проводиться операція (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами) (реквізит заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж);

8) підпис, прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;

9) печатку (для юридичних осіб).

Глава 7. Інформаційні операції

1. Документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора) є виписка з рахунку в цінних паперах депонента, яка видається Депозитарною установою на вимогу депонента або в інших випадках, установлених законодавством та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, зазначений у виписці, прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

Документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, є документ, який згідно із законодавством держави реєстрації номінального утримувача або клієнта номінального утримувача підтверджує право власності на цінні папери та видається номінальним утримувачем або клієнтом номінального утримувача (залежно від місця обліку прав на цінні папери) на вимогу власника цінних паперів на підставі відповідного договору.

Виписка з рахунку в цінних паперах не є цінним папером, а її передача від однієї особи до іншої не є вчиненням правочину щодо цінних паперів і не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

2. Депозитарна установа надає депоненту, клієнту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:

- про стан рахунку в цінних паперах депонента;
- про операції з цінними паперами.

3. Виписка про стан рахунка в цінних паперах може складатися Депозитарною установою як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, так і за окремими випусками цінних паперів на

підставі інформації, що міститься на пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку, згрупованих за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача та кодом цінних паперів.

4. Виписка про стан рахунку в цінних паперах повинна містити:

1) дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);

2) відомості про депонента, номінального утримувача (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));

3) відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів, вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів (за наявності), кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);

4) відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

5) якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ юридичної особи (для суб'єкта управління - юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені ЗУ "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється.

У випадку надання виписки у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.

5. Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах депонента, клієнта Депозитарної установи.

6. Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача або за розпорядженням депонента, номінального утримувача. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента, номінального утримувача не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження надати депоненту, номінальному утримувачу відповідну виписку. З метою збереження інформації про права на цінні папери депонента, цінні папери якого обліковуються на агрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії, договором про обслуговування рахунку в цінних паперах може бути передбачено обов'язок Депозитарної установи щодо складання та передання до Центрального депозитарію кожного операційного дня у формі електронного документа виписки про стан рахунку в цінних паперах, якщо інше не передбачено цим договором. Центральний депозитарій здійснює зберігання отриманих виписок про стан рахунку в цінних паперах депонентів депозитарних установ та їх надання цим депонентам у порядку, передбаченому його внутрішніми документами.

Розпорядження на складання та видачу виписки надається депонентом, номінальним утримувачем (керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).

Розпорядження на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися депонентом Депозитарній установі із застосуванням програмного модуля.

Депозитарна установа, в якій відкритий рахунок у цінних паперах на ім’я держави, зобов’язана:

- на вимогу суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, надавати йому виписку про стан рахунку в цінних паперах держави виключно за тими цінними паперами, функції з управління якими виконує цей суб'єкт управління;
- на вимогу Кабінету Міністрів України незалежно від того, який суб'єкт управління виконує функції з управління відповідними цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, не пізніше трьох робочих днів з дати отримання такої вимоги надавати Кабінету Міністрів України виписку про стан рахунку в цінних паперах держави.

7. Розпорядження на виконання інформаційної операції (додаток 4.11 до Положення), які надаються депонентами/номінальними утримувачами, керуючими рахунками депонентів/номінальних утримувачів Депозитарній установі, мають містити, зокрема:

1) дату складання розпорядження;

2) відомості про операцію (зокрема надання виписки з рахунку в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами тощо);

3) відомості про депонента/номінального утримувача (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб’єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб’єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені ЗУ "Про управління об’єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб’єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб’єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

4) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів), заповнюються за необхідності;

5) відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо);

6) підпис, прізвище, ім’я та по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;

7) печатку (для юридичних осіб).

8. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім’я, по батькові померлої особи - власника цінних паперів та у разі необхідності інші дані, що дають можливість підтвердити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах (паспортні дані, відомості документа, що засвідчував реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків тощо). До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть власника цінних паперів.

9. У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунку співвласників, прізвища, ім’я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).

10. У разі невідповідності оформлення запиту та супровідних документів вимогам чинного законодавства та/або недостатніх відомостей у запиті для однозначної ідентифікації

спадкодавця, щодо якого запитується інформація як особи, якій відкрито рахунок у Депозитарній установі, Депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.

11. Виписка про стан рахунку у цінних паперах та виписка про операції з цінними паперами формуються з програмних комплексів, наданих депозитаріями. Депозитарна установа не має технічної можливості змінювати форму та реквізитний склад виписок.

12. Спосіб надання виписок визначається у договорі про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах, договорі про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача та розпорядженні на виконання інформаційної операції.

13. Депозитарні установи можуть надавати депоненту, номінальному утримувачу інформаційні довідки про:

- незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача;
- інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між Депозитарною установою та депонентом. Номінальним утримувачем.

14. За окремим договором Депозитарна установа може готувати для депонентів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів.

15. Депозитарна установа, яка внесла зміни до системи депозитарного обліку щодо зарахування акцій, що є об’єктом приватизації, на рахунок у цінних паперах свого депонента, що придбав їх на підставі договору купівлі-продажу згідно з вимогами законодавства про приватизацію державного та комунального майна, зобов’язана на письмову вимогу органу приватизації надати йому інформацію про такого власника.

Інформація про такого власника та зараховані на його рахунок цінні папери, що є об’єктом приватизації, надається у довільній формі.

Глава 8. Безумовні операції

1. Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі та/або Центральному депозитарію оригіналів або завірених відповідно до вимог законодавства копій:

- судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження;
- свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);
- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
- документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);
- розпорядження уповноваженої особи Комісії про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи);
- рішення Комісії щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника;
- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;
- інших документів, визначених законодавством України.

Якщо зазначені вище документи не містять усіх необхідних реквізитів для виконання безумовної операції та/або їх оформлення не відповідає вимогам законодавства, Депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

2. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення операцій з цінними паперами певного випуску здійснюється Центральним депозитарієм відповідно до пункту 8 глави 2 розділу V Положення Комісії № 735.

3. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у *спадщину*, здійснюються Депозитарною установою за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників)

після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи особи(осіб) спадкоємця(ців), який(і) повинен(і) мати рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним(и) депозитарною установою, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

- копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;
- копії договору (правочину) про розподіл спадкового майна (у разі наявності);
- документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;
- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у разі, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, що обслуговується депозитарною установою, яка обслуговувала спадкодавця).

У разі наявності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями Депозитарна установа проводить депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі. У разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, для проведення операції спадкування Депозитарній установі, крім документів, визначених цим пунктом, має бути подане розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах спадкоємця, що обслуговується цією або іншою депозитарною установою, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників.

У разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, така операція щодо спадкування проводиться шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів. Відповідні зміни вносяться Депозитарною установою на підставі документів, визначених абзацами другим, четвертим цього пункту, нової анкети рахунку в цінних паперах, підписаної всіма співвласниками, або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, а також документів щодо нових спадкоємців, визначених абзацом четвертим пункту 9 глави 2 розділу V цього Положення.

Безумовні операції, які здійснюються Центральним депозитарієм на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження щодо операцій з цінними паперами на сегрегованому (сегрегованих) рахунку (рахунках) Депозитарної установи, виконуються з відображенням відповідних операцій щодо таких цінних паперів на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів та/або відокремлених рахунках Депозитарної установи.

4. Підставами для проведення депозитарних операцій, пов’язаних з *правонаступництвом*, є, зокрема, перехід прав і обов’язків в результаті:

- смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов’язаних з особою);
- припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);
- відступлення права вимоги;
- переведення боргу.

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов’язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним депозитарною установою, повинен подати депозитарній установі, яка обліковує права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво.

5. НБУ у разі неповернення кредитів рефінансування та невиконання зобов’язань за іншими операціями з підтримання ліквідності банків, забезпеченими цінними паперами, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, здійснює Центральний депозитарій, має право відповідно до статті 73 ЗУ "Про Національний банк України" та умов укладених договорів застосовувати безумовне та переважне право задовольнити будь-яку основану на

здійсненому рефінансуванні банку вимогу, за якою настав строк погашення, шляхом продажу цінних паперів, наданих у забезпечення вимог НБУ, та/або набуття у власність цих цінних паперів.

У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог НБУ, для набуття у власність цих цінних паперів або для їх продажу з одночасним встановленням обмежень прав на ці цінні папери для виставлення їх на продаж та зазначення НБУ як торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

Глава 9. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

1. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, здійснюються Депозитарною установою шляхом проведення операцій переказу/списання/зарахування прав на цінні папери Депозитарною установою за рахунками депонентів, клієнтів Депозитарної установи на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до вимог Положення Комісії № 735, Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та згідно з внутрішніми документами Депозитарної установи відповідно до умов депозитарного договору.

Відображення в системі депозитарного обліку інформації про торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" в інтересах депонента, здійснюється Депозитарною установою на підставі:

- розпорядження (додаток 4.8 до Положення);
- оригіналу (копії) договору між депонентом та торговцем цінними паперами про надання фінансових послуг.

2. Встановлення обмежень (блокування) прав на цінні папери для продажу можливе після реєстрації депозитарієм відповідного клірингового рахунку депонента або узагальнюючого рахунку торгівця цінними паперами.

3. Депозитарна установа надає Центральному депозитарію інформацію щодо депонента, торговця цінними паперами, якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента, та цінних паперів, що належать депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

4. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції здійснює Центральний депозитарій, укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", вважаються завершеними виключно після отримання Центральним депозитарієм інформації від Депозитарної установи про здійснення нею переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів, здійснених на підставі отриманої від Центрального депозитарію інформації за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до законодавства України та умов депозитарного договору.

5. Встановлення обмежень (блокування) прав на цінні папери для продажу здійснюється Депозитарною установою протягом 1 (одного) операційного дня з моменту надання відповідного розпорядження на проведення облікової операції «встановлення (блокування)/зняття обмежень (розблокування) прав на цінні папери» (додаток 4.2 до Положення).

6. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів у частині проведення розрахунків у цінних паперах, здійснюються Депозитарною установою шляхом переказу/списання/зарахування прав на цінні папери Депозитарною установою на рахунки депонентів, номінальних утримувачів на підставі отриманих від Центрального депозитарію

розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів до закінчення операційного дня, в якому Депозитарною установою отримано такі розпорядження та/або повідомлення. У разі якщо відповідні цінні папери обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, Депозитарна установа зобов'язана до завершення поточного операційного дня, протягом якого Центральним депозитарієм або НБУ були проведені перекази цінних паперів на рахунки клієнтів за правочинами, укладеними на фондовій біржі та поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", надати номінальному утримувачу відповідну інформацію про виконані правочини.

7. Зняття обмежень (розблокування) прав на цінні папери з торгів здійснюється на підставі отриманих від депозитарію розпоряджень та/або повідомлень до закінчення операційного дня, в якому Депозитарною установою отримано такі розпорядження та/або повідомлення.

8. Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, за правилами розділу VI Положення та Положення Комісії № 735.

Глава 10. Особливості обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку в цінних паперах депонента

1. Здійснення депозитарного обліку державних цінних паперів та облігацій місцевих позик (далі – державні цінні папери) належить до виключної компетенції НБУ.

2. Обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку в цінних паперах депонента здійснюється Депозитарною установою з урахуванням особливостей, передбачених Положенням про провадження депозитарної і клірингової діяльності та забезпечення здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів НБУ, затвердженого постановою Правління НБУ від 21.12.2017 № 140.

Глава 11. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника

1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред'явника документарної форми існування, надавши Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (далі – розпорядження про знерухомлення). У розпорядженні про знерухомлення має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральний депозитарій.

Разом з розпорядженням про знерухомлення подаються сертифікати цінних паперів. Приймання сертифікатів цінних паперів оформлюється складанням акта приймання-передавання.

2. Подані сертифікати цінних паперів повинні відповідати вимогам діючого законодавства, встановленим на дату реєстрації випуску цінних паперів.

3. Знерухомлення складається з таких етапів:

– приймання документів, визначених пунктом 1 цієї глави;

– перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);

– передавання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;

– зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента – власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарію у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;

– видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунку в цінних паперах, видача Депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунку в цінних паперах.

4. Депозитарна установа має право відмовити клієнту у знерухомленні, якщо:

– документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомлення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;

– встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;

– кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.

5. Цінні папери, розміщені в документарній формі існування, права на які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника в Депозитарній установі, вважаються знерухомленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери бездокументарної форми існування у вигляді облікових записів на рахунку в цінних паперах та не можуть бути переведені у документарну форму існування (матеріалізовані).

Глава 12. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах

1. Депозитарна установа шляхом проведення відповідних операцій відображає на рахунках у цінних паперах проведені емітентом корпоративні операції.

2. При створенні акціонерного товариства цінні папери зараховуються Депозитарною установою на рахунки власників, що їх придбали.

3. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється за розпорядженням депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію. До розпорядження додаються документи, що підтверджують придбання першим власником цінних паперів у емітента.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржою, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.

У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється депозитарними установами за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ на підставі інформації від фондової біржі.

Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах клієнтів, депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають обліковуватися з відповідним обмеженням на рахунках депонентів до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.

У разі розміщення випуску сертифікатів Фонду операцій з нерухомістю (далі - ФОН) Депозитарна установа, обрана емітентом сертифікатів ФОН, після укладання власником договору про придбання сертифікатів ФОН та сплати коштів за них за розпорядженням власника чи уповноваженої ним особи зараховує права на сертифікати ФОН на його рахунок у цінних паперах. Депозитарна установа після завершення розміщення та зарахування прав на сертифікати ФОН за всім випуском на рахунки в цінних паперах їх власників у своїй

системі депозитарного обліку зобов'язана надати Центральному депозитарію необхідну відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та законів України інформацію для відповідного відображення проведеного розміщення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.

4. Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування депозитарною установою на рахунок у цінних паперах власника або номінального утримувача, або клієнта номінального утримувача.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента або номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є перший власник, на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передання виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, номінальному утримувачу - договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача.

При створенні публічного або приватного акціонерного товариства виписка з рахунку в цінних паперах щодо зарахованих прав на акції за результатом їх розміщення видається депоненту (засновнику цього акціонерного товариства) або номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є засновник цього акціонерного товариства, протягом 10 (десяти) робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

5. У разі скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісія яких визнана недійсною, або у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, Депозитарна установа діє згідно з пунктом 8 глави 5 розділу V Положення Комісії № 735.

Списання прав на цінні папери з рахунків депонентів та номінальних утримувачів здійснюється Депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня його отримання.

6. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза фондовою біржею, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" здійснюється на підставі розпорядження депонента, клієнта або керуючого рахунком депонента, клієнта про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза фондовою біржею або на фондовій біржі з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на фондовій біржі з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати"/без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

7. У разі проведення консолідації Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дня отримання від емітента розпорядження про деномінацію складає реєстр власників цінних паперів випуску, який підлягає консолідації, станом на 24:00 (за київським часом) дня, наступного за днем приймання до виконання розпорядження емітента про деномінацію (дата обліку), в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами договорів з клієнтами.

На підставі сформованого реєстру власників іменних цінних паперів Центральний депозитарій не пізніше одного робочого дня з дати його формування перевіряє можливість здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника (можливість проведення консолідації).

У разі можливості проведення консолідації Центральний депозитарій приймає для зберігання новий глобальний сертифікат та виконує розпорядження про деномінацію.

Центральний депозитарій надсилає всім депозитарним установам та депозитаріям-кореспондентам, на рахунках яких обліковуються цінні папери цього випуску, інформаційне повідомлення про припинення проведення деномінації.

Депозитарна установа повідомляє номінального утримувача, на рахунку в цінних паперах якого обліковуються цінні папери випуску, що підлягає деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про припинення деномінації.

З дати отримання інформаційного повідомлення депозитарні установи, номінальні утримувачі мають право проводити депозитарні операції з цінними паперами даного випуску.

У разі проведення дроблення або виявлення можливості проведення консолідації Центральний депозитарій надсилає всім депозитаріям-кореспондентам та депозитарним установам, на рахунках яких у Центральному депозитарії обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, інформаційне повідомлення про проведення деномінації та у порядку, встановленому Положенням Комісії № 735, і згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію вносить до системи депозитарного обліку зміни щодо деномінації шляхом проведення відповідних депозитарних операцій на рахунках у цінних паперах. Депозитарна установа повідомляє номінального утримувача, на рахунку якого обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про проведення деномінації та про необхідність відображення проведення деномінації, внесення в порядку, встановленому внутрішніми документами номінального утримувача, відповідних змін на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача, а також клієнтів клієнта номінального утримувача.

В інформаційному повідомленні мають вказуватись реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації (дроблення чи консолідація), коефіцієнт деномінації та дата, на яку проводиться деномінація.

З дати отримання інформаційного повідомлення та до закінчення проведення деномінації всього випуску депозитарії-кореспонденти, номінальні утримувачі та депозитарні установи зобов'язані призупинити проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації, та повідомити своїх клієнтів, депонентів про проведення деномінації.

8. Анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована Комісією у зв’язку з припиненням емітента як юридичної особи чи ПІФ, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи тощо, здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами та депозитаріями-кореспондентами шляхом списання цінних паперів такого випуску з рахунків у цінних паперах, на яких вони обліковуються, згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами депозитарних установ, депозитаріїв-кореспондентів, а також умовами відповідних договорів (депозитарного договору, договору про кореспондентські відносини)..

Списання прав на цінні папери з рахунків депонентів, номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є власники цінних паперів, здійснюється Депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня його отримання.

9. Погашення цінних паперів коштами здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію і внутрішніми документами клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних емітентом, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм з його рахунку в Розрахунковому центрі з подальшим переказом коштів з цього рахунку (не пізніше трьох робочих днів з дати їх надходження) на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів (депонентам, клієнтам номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів номінальних утримувачів, клієнтам депозитаріїв-кореспондентів, клієнтам клієнтів депозитаріїв-кореспондентів) у строки та у порядку, визначеними відповідним договором. Такі кошти не є власністю або доходами Депозитарної установи.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами відповідно до вимог законодавства

згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи, а також умовами депозитарного договору.

Перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку із їх погашенням складається виписка про стан рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача, яка зберігається протягом п'яти років з дня проведення такої операції.

9.1. Погашення цінних паперів, які розміщені за межами України, здійснюється Центральним депозитарієм та його клієнтами згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію і внутрішніми документами клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі, переказу коштів з цього рахунку на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів (депонентам, клієнтам номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів номінальних утримувачів, клієнтам депозитаріїв-кореспондентів, клієнтам клієнтів депозитаріїв-кореспондентів) або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів та номінальних утримувачів.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені Депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів та номінальному утримувачу у разі невчинення Депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі кошти залишаються на рахунку (повертаються на рахунок) Центрального депозитарію до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонента, здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами відповідно до вимог законодавства згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи, а також умовами депозитарного договору.

10. Обслуговування корпоративних операцій акціонерних товариств - емітентів внаслідок злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення здійснюється Центральним депозитарієм, депозитарними установами згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, внутрішніми документами Депозитарної установи та умовами депозитарного договору на підставі отриманих Центральним депозитарієм розпоряджень емітентів та документів, визначених внутрішніми документами Центрального депозитарію. У разі обслуговування корпоративних операцій емітентами оформлюються та депонуються глобальні/тимчасові глобальні сертифікати відповідно до вимог законодавства згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

11. Депозитарна установа виконує операції, пов'язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі, у бездокументарну форму згідно з відповідним нормативним актом Комісії та згідно з главою 13 цього Положення.

12. Виплата дивідендів (доходів) у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, здійснюється в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

13. Депозитарна установа здійснює направлення повідомлень Депонентам, що є акціонерами, через депозитарну систему України відповідно до ЗУ «Про акціонерні товариства».

Депозитарна установа не пізніше 3 (трьох) робочих днів після отримання від Центрального депозитарію відповідних документів та/або інформації забезпечує направлення Депонентам, що є акціонерами, копії повідомлення акціонерного товариства одним з зазначених способів – згідно з умовами Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах:

- в електронному вигляді з адреси електронної пошти Депозитарної установи для направлення повідомлень на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти Депонента;

- шляхом направлення з номера телефону Депозитарної установи для направлення повідомлень текстового повідомлення, що містить порядок ознайомлення з копією повідомлення, на номер контактного мобільного телефону Депонента, що зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

У разі якщо повідомлення направляється всім особам, які є акціонерами на певну дату, Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію відповідних документів та/або інформації забезпечує розміщення посилання на копію повідомлення на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

У разі якщо повідомлення направляється окремим акціонерам, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію відповідних документів та/або інформації розміщує на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням:

- найменування акціонерного товариства,
- коду за ЄДРПОУ,
- виду повідомлення;
- інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, можуть отримати за місцезнаходженням Депозитарної установи із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактного номера телефону Депозитарної установи.

14. Обслуговування корпоративних операцій емітента депозитарні установи здійснюють згідно з вимогами законодавства, Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, умовами депозитарного договору на підставі інформації від Центрального депозитарію, розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень депонентів, клієнтів (у визначених Положенням Комісії № 735 випадках) та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів.

Глава 13. Особливості відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до договору з емітентом

1. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування або у разі зміни Депозитарної установи по цінним паперам, що були дематеріалізовані, для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному відповідно до вимог законодавства або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм цінних папері (далі – Реєстр), на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах цим власників відповідно до законодавства та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

У випадку обслуговування Депозитарною установою рахунків у цінних паперах власників на підставі договору, укладеного з акціонерним товариством - емітентом, що припинився внаслідок злиття, приєднання або поділу, або з акціонерним товариством - емітентом, з якого здійснений виділ інших(ого) акціонерних(ого) товариств(а), акціонерне(і) товариство(а) - правонаступник(и) цього емітента для забезпечення подальшого

обслуговування на таких рахунках прав на конвертовані акції (акції новоствореного акціонерного товариства) мають(є) укласти з цією Депозитарною установою договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників або передати обслуговування цих рахунків у цінних паперах власників до іншої депозитарної установи.

2. Ідентифікація Депозитарною установою емітента, з яким він має намір укласти договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства картка із зразками підписів уповноважених осіб емітента та відбитка печатки емітента, затверджена емітентом та анкета емітента.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюються Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або перед виконанням Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

У випадку виконання Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150000 гривень, або суми, еквівалентної зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті, перед проведенням відповідної операції Депозитарна установа встановлює особу власника цінних паперів на підставі наданих Депозитарній установі документів, що посвідчують особу та дають можливість встановити таку особу як власника цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі.

Ідентифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з емітентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом надання інформації за місцезнаходженням Депозитарної установи у роздрукованому вигляді або шляхом розміщення на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

4. Послідовність взаємодії емітента із Депозитарною установою:

- емітент укладає із Депозитарною установою договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників та надає документи, необхідні для ідентифікації емітента як керуючого рахунків власників та уповноважених осіб (далі – Уповноважені особи), які мають повноваження від імені емітента підписувати розпорядження, заяви або іншим чином, передбаченим законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, оформлені вимоги щодо виконання Депозитарною установою депозитарних операцій в системі депозитарного обліку відповідно до вимог цього Положення;

- емітент забезпечує передачу Реєстру Депозитарній установі, що оформлюється актом приймання-передавання;

- у строк, визначений нормативними документами Комісії та договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, емітент надає Депозитарній

установі розпорядження на відкриття рахунків та зарахування цінних паперів емітента на рахунки власників;

- відкриття рахунків у цінних паперах та зарахування прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою у термін визначений договором про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників з моменту одержання розпорядження від Національного депозитарію на зарахування прав на цінні папери на підставі одержаного розпорядження від емітента та Реєстру.

5. У разі неотримання Депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків власників, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів, Депозитарна установа повертає ці цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою "відсутнє розпорядження емітента".

6. До укладення власником із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок, Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику емітентом, здійснює:

- надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;
- за розпорядженням емітента внесення змін у реквізити анкети рахунку в цінних паперах власника, на рахунку якого обліковуються цінні папери, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- списання прав на цінні папери на рахунок власника, відкритий у іншій депозитарній установі;
- зарахування перерахованих депозитарієм доходів у вигляді цінних паперів;
- безумовні операції з управління рахунком в цінних паперах;
- виконання розпорядження спадкоємця власника щодо переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах спадкодавця на рахунок спадкоємця.

7. За розпорядженням емітента Депозитарна установа може внести у реквізити анкет рахунків у цінних паперах власників відомості про адреси e-mail та банківські реквізити (якщо раніше такі були відсутні). Такі зміни можуть бути внесені на підставі загального розпорядження емітента та реєстру додаткових реквізитів у довільній формі. Реєстр надається в паперовому та електронному вигляді у форматі Excel. Банківські реквізити повинні бути додатково підтверджені відповідними довідками.

8. Відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах, облік прав на цінні папери на цих рахунках здійснюється за рахунок емітента до моменту укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах власником цінних паперів із Депозитарною установою.

9. Якщо власник цінних паперів випуску, що дематеріалізувався, має рахунок у цінних паперах в іншій депозитарній установі, то Депозитарна установа, у якій відкрито рахунок в цінних паперах цьому власнику емітентом, повинна здійснити перерахування цінних паперів випуску, що дематеріалізувався, з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок в цінних паперах власника в іншій депозитарній установі за умов надання їй власником відповідного розпорядження, анкети рахунку в цінних паперах та документів, необхідних для ідентифікації такого власника, визначених вимогами цього Положення та нормами чинного законодавства.

10. Здійснення Депозитарною установою депозитарних послуг, що не зазначені в пункті 6 цієї глави Положення, можливе тільки після укладення власником із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та надання Депозитарній установі документів для ідентифікації власника, що передбачені цим Положення та чинним законодавством.

11. До моменту укладення власником цінних паперів договору про обслуговування рахунку у цінних паперах із Депозитарною установою, рахунок у цінних паперах залишається заблокованим, і права на цінні папери, які обліковуються на такому рахунку, не беруть участі при визначенні кворуму на загальних зборах акціонерів такого емітента.

12. У випадку розірвання договору з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власникам, Депозитарна установа протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати

обліку, яка визначається емітентом та про яку письмово повідомляється Депозитарну установу, надає емітенту:

- обліковий реєстр у паперовій формі у двох примірниках. До цього реєстру не повинні бути включені власники, які перевели належні їм права на цінні папери на обслуговування до обраної ними депозитарної установи або уклали договір про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою;

- обліковий реєстр в електронній формі, який відповідає паперовій формі, на знімному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш);

- у разі обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи про обтяження цінних паперів зобов'язаннями.

Передача зазначених документів оформляється актом приймання-передавання.

13. Права на цінні папери списуються протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту одержання від емітента розпорядження на списання прав на цінні папери та повної оплати послуг Депозитарної установи.

Глава 14. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента на складання реєстру власників іменних цінних паперів

1. Депозитарії-кореспонденти, депозитарні установи складають облікові реєстри у випадках, визначених законодавством та Правилами Центрального депозитарію, відповідно до умов договору про кореспондентські відносини, депозитарного договору на підставі розпорядження/повідомлення Центрального депозитарію.

Обліковий реєстр складається депозитарними установами, яким у Центральному депозитарії відкритий (відкриті) агрегований (агреговані) рахунок (рахунки), та депозитарієм-кореспондентом з метою:

– складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів у випадках, передбачених Положенням Комісії № 735;

– забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

1.1. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. Обліковий реєстр повинен містити:

– назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;

– дату складання;

– дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;

– інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарія-кореспондента (повне або скорочене (у разі існування такого) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо;

– інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, код ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);

– інформацію про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів – за наявності, вид опціонних сертифікатів – для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (розмір премії – для опціонних сертифікатів));

- інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів;

– щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:

– депозитарний код рахунку в цінних паперах (не зазначається, якщо цінні папери власника цінних паперів обліковуються в депозитарній установі на рахунку номінального утримувача);;

– для фізичної особи – прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, реєстраційний

номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується за наявності);

– для юридичної особи – повне або скорочене найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;

– для ПІФ – повне або скорочене (за наявності) найменування ПІФ та реєстраційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;

– для держави – держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених ЗУ "Про управління об'єктами державної власності", які здійснюють управління державним майном, та які не є юридичними особами – повне найменування);

– для територіальної громади – назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ);

- інформацію щодо АРМА (Управителя), надання якої передбачено абзацами одинадцятим, дванадцятим цього пункту, у разі набуття АРМА (Управителем) статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику, у випадках, передбачених законом;

– місцезнаходження (для держави та територіальної громади – зазначається місцезнаходження суб`єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;

– загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;

– загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;

– загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких Депозитарною установою, номінальним утримувачем зареєстровано обмеження прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;

- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) відповідно до закону набуто права за цінними паперами.

До облікового реєстру також включається інформація щодо банківського рахунку (за наявності) у визначених законодавством випадках.

До реєстру також включається інформація про загальну кількість прав на цінні папери відповідного випуску, що обліковуються на рахунку(ах) у цінних паперах нотаріуса(ів) (у разі наявності).

1.2. Центральний депозитарій складає реєстр власників іменних цінних паперів на підставі інформації про власників цінних паперів станом на 24:00 (за київським часом) дня дати обліку, яка формується відповідно до записів на рахунках у цінних паперах, що обслуговуються депозитарними установами, інформації про власників цінних паперів, що надається депозитарним установам номінальними утримувачами, які обслуговуються цими депозитарними установами та на рахунках у цінних паперах яких обліковуються цінні папери таких власників, інформації про власників цінних паперів, що надається депозитаріями-кореспондентами, а також записів на рахунку в цінних паперах емітента станом на 24:00 (за київським часом) дня дати обліку в порядку, встановленому Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію та умовами договорів з клієнтами (депозитарний договір, договір про кореспондентські відносини).

Розпорядження/повідомлення на складання облікового реєстру надається Центральним депозитарієм депозитарним установам, на агрегованих рахунках яких в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери відповідного випуску, до закінчення операційного дня дати обліку, облікові реєстри формуються депозитарними установами протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом)

другого операційного дня, наступного за датою обліку. Якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, така Депозитарна установа до закінчення операційного дня отримання розпорядження Центрального депозитарію на складання облікового реєстру надає запит до номінального утримувача щодо надання ним інформації про власників цінних паперів - клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача та належні їм цінні папери, яка має містити дані, передбачені абзацами третім, четвертим, шостим - дев'ятим, одинадцятим, дванадцятим, сімнадцятим - двадцятим, двадцять другим пункту 11 розділу VI Положення Комісії № 735. Номінальний утримувач не пізніше 12:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, надає Депозитарній установі зазначену інформацію.

Депозитарна установа, на агрегованому рахунку (рахунках) якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери відповідного випуску, має надати сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку. Депозитарій-кореспондент здійснює надання облікових реєстрів Центральному депозитарію у термін, передбачений договором про кореспондентські відносини. Центральний депозитарій має надати емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, сформований ним реєстр власників іменних цінних паперів та/або Перелік власників не пізніше двох робочих днів від дати обліку. У разі складання реєстру власників іменних цінних паперів за відповідним розпорядженням, у якому зазначена дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, розпорядження/повідомлення на складання облікового реєстру надається Центральним депозитарієм своїм клієнтам - депозитарним установам до закінчення операційного дня, що передує визначеній даті обліку. Депозитарні установи формують облікові реєстри власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у них рахунках у цінних паперах цих власників, інформації про власників цінних паперів, що надається депозитарній установі номінальним утримувачем, на рахунку в цінних паперах якого цією депозитарною установою обліковуються цінні папери такого випуску, станом на 24:00 (за київським часом) операційного дня, що передує визначеній даті обліку, та здійснюють надання облікових реєстрів Центральному депозитарію протягом операційного дня, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються депозитарною установою на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, - не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку.

За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстру на дату, яка минула, Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом 2 (двох) робочих днів від дати отримання розпорядження/повідомлення від Центрального депозитарію. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом за розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію.

Депозитарна установа у разі складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 65 2 ЗУ "Про акціонерні товариства", якщо на акції товариства, що придбаваються заявником вимоги та інформація про права на які міститься в реєстрі, накладено обмеження (обтяження), має протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження/повідомлення Центрального депозитарію надати (за наявності) відповідному товариству завірені нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом рекомендованого поштового відправлення з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з товариством.

1.3. У разі надання розпорядження на складання облікового реєстру у формі паперового документа таке розпорядження повинно бути підписане уповноваженою

посадовою особою Центрального депозитарію та скріплене печаткою Центрального депозитарію.

2. У разі якщо Депозитарна установа є особою, що отримала розпорядження про надання реєстру власників іменних цінних паперів, вона після отримання реєстру власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію надає його емітенту в установленому договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів порядку.

У разі подання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується печаткою та підписом уповноваженої особи Депозитарної установи. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.

Передача реєстру власників іменних паперів, складеного у формі електронного документу, від Депозитарної установи до емітента здійснюється у порядку, визначеному договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.

3. До розпоряджень про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, що надаються акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, Депозитарній установі, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства), мають додаватися повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) - депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства), на підставі складеного Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів та документів, наведених в абзаці першому цього пункту, забезпечує письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому його (її) внутрішніми документами та/або відповідним договором.

3.1. Розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. До такого розпорядження мають додаватися:

- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;

- копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства;

- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 робочих днів;

- копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства);

- повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складений Центральним депозитарієм для забезпечення реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах, надається депозитарною установою члену реєстраційної комісії, призначеної акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій емітента.

4. Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства), має право відмовити в узятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів тощо або розпорядження про забезпечення - повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, якщо:

- розпорядження не містить обов’язкових реквізитів, визначених законодавством;
- розпорядження не відповідає вимогам законодавства;
- розпорядження підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;
- не надане повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

Інформація про власників голосуючих акцій акціонерних товариств, пакет яких становить 5 і більше відсотків акцій, надається у формі електронного документа емітенту - акціонерному товариству або особі, з якою цим емітентом укладено договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів (якщо цією особою не є Центральний депозитарій) згідно з внутрішніми документами Центрального депозитарію, складається на підставі даних облікових реєстрів, наданих Центральному депозитарію депозитарними установами,

депозитарієм-кореспондентом. Інформація надається емітенту або особі, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, один раз у квартал за умови отримання Центральним депозитарієм від емітента або від особи, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів або розпорядження на складання інформації про власників пакетів акцій. Внутрішніми документами Центрального депозитарію може бути передбачено порядок та випадки складення інформації про власників пакетів акцій у формі паперового документа та надання її особі, яка надала розпорядження на її отримання.

Такий реєстр (інформація) обов'язково має містити дані про розмір пакета акцій власника із зазначенням відсотка, кількості, типу та/або класу належних такому власнику акцій та відомості про власника із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) власника, коду згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента) або коду/номера з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента).

Складання і надання депозитарними установами та депозитаріями-кореспондентами Центральному депозитарію облікових реєстрів, складання та надання Центральним депозитарієм емітенту реєстру власників іменних цінних паперів, Переліку власників здійснюються відповідно до вимог законодавства.

Розділ VII. Порядок виплати доходів за цінними паперами

Глава 1. Порядок виплати дивідендів (за винятком дивідендів за цінними паперами ІСІ)

1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (дивідендів):

а) депонентам, номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

У випадку, коли в договорі про обслуговування в цінних паперах та/або анкеті рахунку в цінних паперах:

- містяться реквізити банку, який ліквідовано, або в який введено тимчасову адміністрацію, то Депозитарна установа здійснює перерахування виплат доходу за цінними паперами (грошових коштів) після отримання від депонента документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок на території України, та номер цього рахунку протягом 10 (десяти) робочих днів після отримання вказаного документа та/або заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3.до Положення);

- відсутні реквізити діючого грошового банківського рахунку на дату надходження до Депозитарної установи відповідних коштів, виплата доходу за цінними паперами здійснюється не пізніше, ніж за 10 (десять) робочих днів до закінчення шестимісячного терміну знаходження коштів у Депозитарній установі у разі внесення Депонентом до анкети рахунку у цінних паперах не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) робочих днів до закінчення зазначеного терміну інформації щодо діючого грошового банківського рахунку.

б) власникам, рахунки яких обслуговуються на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників, укладеного з акціонерним товариством, відповідно до умов договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, якщо ним передбачена така виплата.

Власники повинні мати відкритий банківський (грошовий) рахунок.

У разі не укладання договору про обслуговування рахунку у цінних паперах власники повинні пройти верифікацію та ідентифікацію, підписати заяву на отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до цього Положення). При цьому депозитарні послуги щодо перерахування грошових коштів таким власникам оплачує акціонерне товариство.

У разі припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (крім випадку, коли облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала такий договір, відповідно до законодавства) Депозитарна установа протягом 3 (трьох) робочих днів з дня припинення дії такого договору переказує кошти, що не були протягом строку його дії виплачені власникам, на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий у Розрахунковому центрі.

Додатково Депозитарна установа складає перелік власників, яким протягом строку дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників не було здійснено виплату дивідендів (далі - Перелік власників), для передання його новій депозитарній установі, з якою акціонерним товариством укладено договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, та Центральному депозитарію.

Передання Переліку власників новій депозитарній установі здійснюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з Депозитарною установою, і оформлюється актом приймання-передавання, що складається у трьох примірниках (по одному примірнику новій депозитарній установі, Депозитарній установі, що складає Перелік власників, та акціонерному товариству). Акт приймання-передавання підписується уповноваженою особою Депозитарної установи, що передає Перелік власників, уповноваженими представниками акціонерного товариства та нової депозитарної установи, з якою акціонерним товариством укладено договір, а також засвідчується печатками вказаних осіб.

У випадку, коли після розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників з акціонерним товариством облік прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала договір, відповідно до законодавства, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів власникам, рахунки яким були відкриті на підставі договору з акціонерним товариством, за їх зверненням протягом 10 (десяти) робочих днів після ідентифікації та верифікації та отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до Положення), та/або укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

в) іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів та власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників) особам, які мають право на отримання дивідендів (далі - інші особи, що мають право на отримання дивідендів), протягом 10 (десяти) робочих днів після ідентифікації та верифікації та отримання від відповідної особи заяви на отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до Положення), отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо).

2. Незалежно від того, чи перераховує акціонерне товариство Центральному депозитарію суму дивідендів у повному обсязі, чи частками, виплата відповідних коштів здійснюється Центральним депозитарієм, Депозитарною установою всім особам, які мають право на отримання дивідендів, пропорційно кількості належних ним прав на акції відповідного випуску, з урахуванням інформації про наявність/відсутність у статутному капіталі акціонерного товариства корпоративних прав держави або інформації про те, що власниками 50 і більше відсотків акцій такого акціонерного товариства є господарські товариства, частка держави в яких становить 100 відсотків.

3. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як дивіденди, не є власністю або доходами Депозитарної установи. На відповідні кошти не може бути звернено стягнення за зобов’язаннями Депозитарної установи.

4. Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів безготівково на відповідний банківський рахунок.

5. Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання дивідендів, крім випадку:

- припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
- припинення дії договору з акціонерним товариством та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства.

6. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання дивідендів, Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів відповідній особі за її зверненням протягом 10 (десяти) робочих днів після ідентифікації та верифікації, отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до Положення) та отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів.

Глава 2. Порядок виплати доходів за цінними паперами (крім дивідендів, за винятком дивідендів за цінними паперами ICI)

1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів за цінними паперами):

- своїм депонентам, номінальним утримувачам відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;
- іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання доходів за цінними паперами, протягом 10 (десяти) робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до Положення) та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів.

2. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як доходи, отримані за цінними паперами емітентів, не є власністю або доходами Депозитарної установи.

3. Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи.

4. У випадку припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та особою, що має право на отримання доходів за цінними паперами, Депозитарна установа здійснює виплату таких доходів відповідній особі за її зверненням протягом 10 (десяти) робочих днів після отримання від відповідної особи заяви про отримання доходів за цінними паперами (додаток 2.3 до Положення) та оригіналів або копій документів (за необхідності), що підтверджують право такої особи на отримання цих доходів.

5. Виплата доходів у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладеного з емітентом, забезпечується емітентом в установленому законодавством порядку згідно з умовами відповідного договору.

Глава 3. Порядок виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України

Для забезпечення здійснення виплати дивідендів (доходів) за цінними паперами, які розміщені за межами України, Центральний депозитарій здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або у міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з рахунку Центрального депозитарію, відкритого в

іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів або безпосередньо на рахунки отримувачів - власників цінних паперів.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на рахунку Центрального депозитарію (повертаються на рахунок Центрального депозитарію) до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Якщо виплата доходів за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку Центрального депозитарію у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі, здійснюється у цінних паперах, Центральний депозитарій зараховує ці цінні папери на рахунки в цінних паперах депозитарних установ (депозитаріїв-кореспондентів), які обслуговують власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах, після зарахування таких доходів (цінних паперів) на рахунок Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарно-кліринговій установі. Депозитарна установа зараховує зазначені доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників на підставі відповідних розпоряджень власників про зарахування цінних паперів протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження, якщо у розпорядженні не встановлено інший (більший) строк його виконання.

Депозитарна установа здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунку (рахунках) Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, з грошового рахунку Депозитарної установи, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок Депозитарної установи в Україні з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депонентів відповідно до законодавства з питань валютного регулювання.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи в Україні, не виплачені отримувачам у разі невчинення ними необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Депозитарної установи, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на грошовому рахунку Депозитарної установи в Україні до вчинення отримувачами необхідних дій.

Розділ VIII. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства

1. Депозитарна установа посвідчує довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства виключно від фізичних осіб, що є депонентами Депозитарної установи, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах такого депонента.

1.1. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від неповнолітньої особи (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) тільки за наявності письмової заяви батьків (усиновлювачів) (одного з них – у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення банківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім’я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника про згоду на видачу відповідної довіреності, за винятком випадків набуття такою неповнолітньою особою повної цивільної дієздатності у порядку, встановленому законодавством. Зазначена заява підписується батьками (усиновлювачами) (одним з них - у

разі документально підтвердженої смерті, позбавлення банківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення банківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.

1.2. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від особи, цивільна дієздатність якої обмежена у порядку, встановленому законодавством, тільки за наявності письмової заяви про згоду піклувальника на видачу відповідної довіреності. Зазначена заява підписується піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи.

Про наявність згоди піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом особи, від імені якої видається довіреність.

2. Перед вчиненням дій щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа установлює особу, яка має намір видати таку довіреність, за пред'явлення такою особою документів, які унеможливлюють виникнення будь-яких сумнівів щодо такої особи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює тощо).

Документ, що посвідчує особу, пред'являється такою особою Депозитарній установі особисто.

Особа віком до 14 років встановлюється Депозитарною установою за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (усиновлювачами) (одним з них) або піклувальником того, що ця особа є їх дитиною (усиновленою дитиною) або підопічним відповідно.

3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства чітко вказуються юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені).

За своєю суттю та змістом зазначені юридичні дії не можуть виходити за межі дій, вчинення яких є необхідним для участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.

4. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства зазначаються:

- місце і дата її видачі;
- прізвище, ім'я, по батькові довірителя;
- реквізити документа, що посвідчує особу довірителя, а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності). Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;
- місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);
- Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) або повне найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів)/країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (для нерезидентів) (для юридичної особи) повіреного;
- реквізити документа, що посвідчує особу повіреного (для фізичної особи), а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності);
- місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;

- кількість акцій, які належать довірителю та право голосу за якими доручається у разі, якщо право голосу розподілено серед декількох осіб, або зазначення фрази "всіма належними мені акціями";

- перелік дій, які має право вчинити повірений (повірені).

Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.

Підпис особи довірителя виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства власноруч. Використання факсимільного підпису не допускається.

У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства вказується повне найменування акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність.

5. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку 5.3 до Положення.

При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства від особи, яка діє за згодою батьків (усиновлювачів) (одного з них - у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі, якщо запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника, Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис за формою, наведеною в додатку 5.3 до Положення.

Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства здійснюється уповноваженою особою Депозитарної установи.

Посвідчувальний напис на довіреності на право участі у загальних зборах вчинюється Депозитарною установою після тексту довіреності.

6. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться Депозитарною установою в електронному вигляді.

Розділ IX. Порядок направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України

1. Депозитарна установа здійснює направлення копій повідомлень акціонерного товариства, отриманих від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляються повідомлення відповідно до ЗУ «Про акціонерні товариства».

2. Депозитарна установа не пізніше 3 (трьох) робочих днів після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, а саме: розпорядження про направлення акціонерам повідомлення та копії повідомлення, отриманого від акціонерного товариства, забезпечує направлення копії повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, депонентам, що є акціонерами, яким направляється повідомлення, одним із таких способів:

- в електронному вигляді з адреси електронної пошти для направлення повідомлень на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента (e-mail);
- шляхом направлення з номера телефону для направлення повідомлень текстового повідомлення, що містить порядок ознайомлення з копією повідомлення, на номер контактного мобільного телефону депонента, якому направляється повідомлення,

що зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах;

- у формі паперового документа на поштову адресу, зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах депонента;
- у формі електронного документа, якщо відповідний спосіб направлення копії повідомлення передбачено договором між акціонером та Депозитарною установою;
- у інший спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунка в цінних паперах, договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

3. У разі якщо повідомлення направляється *всім особам*, які є акціонерами на певну дату, Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених в пункті 1 цього розділу, забезпечує розміщення посилання на копію повідомлення на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

4. У разі якщо повідомлення направляється *окремим акціонерам*, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (далі – договір з емітентом), Депозитарна установа не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених в пункті 1 цього розділу, розміщує на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням найменування акціонерного товариства, його коду за ЄДРПОУ, виду повідомлення та інформації про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з емітентом, можуть отримати за місцезнаходженням Депозитарної установи (із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактного номера телефону Депозитарної установи).

5. У разі направлення Депозитарною установою акціонеру копії повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, у формі паперового документа копія повідомлення засвідчується печаткою та підписом уповноваженої особи Депозитарної установи.

6. Копія повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, може направлятись Депозитарною установою акціонеру у формі електронного документа, якщо відповідний спосіб направлення копії повідомлення передбачено договором між акціонером та Депозитарною установою. У такому разі на копію повідомлення, що направляється у формі електронного документа, накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи Депозитарної установи.

7. Датою виконання Депозитарною установою своїх обов’язків щодо забезпечення направлення акціонерам повідомлень через депозитарну систему України є дата виконання Депозитарною установою обов’язкових дій, визначених пунктами 2-6 цього розділу.

8. Депозитарна установа не відповідає за достовірність та відповідність вимогам законодавства та статуту акціонерного товариства повідомлення, що направляється акціонерним товариством акціонерам через депозитарну систему України відповідно до вимог цього розділу.

9. Депозитарна установа не має права вносити зміни до повідомлення, що направляється акціонерам акціонерним товариством через депозитарну систему України.

10. У разі внесення акціонерним товариством виправлень/змін до повідомлення, що направлене відповідно до вимог цього законодавства через депозитарну систему України (далі – зміни до повідомлення), акціонерне товариство забезпечує направлення акціонерам змін до повідомлення в порядку, передбаченому цим розділом, із зазначенням в розпорядженні про направлення повідомлення позначки "зміни до повідомлення".

11. Депозитарна установа забезпечує зберігання на власному веб-сайті у відповідному підрозділі посилання на копію повідомлення акціонерного товариства, направленого через депозитарну систему України відповідно до вимог Порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженому рішенням Комісії від 07.03.20148 № 148, протягом 1 (одного) року з дати направлення такого повідомлення Центральним депозитарієм Депозитарній установі.

Розділ X. Порядок встановлення Депозитарною установою особи при відсутності договірних відносин

1. У випадках, визначених законодавством, що регламентує провадження депозитарної діяльності, Депозитарна установа здійснює встановлення особи, що звертається до неї.

2. Встановлення фізичної особи здійснюється Депозитарною установою за наступними документами, що посвідчують особу: паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, паспортний документ іноземця.

Якщо встановлення особи здійснюється на підставі паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм, зчитування такої інформації проводиться за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія. Додатково Депозитарній установі надається Витяг з Єдиного державного реєстру щодо реєстрації місця проживання фізичної особи – резидента.

Особа віком до 14 років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одним з батьків) того, що ця особа є їх дитиною.

Особа віком до 14 років, над якою встановлено опіку/піклування, встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження опікуном/піклувальником того, що ця особа є їх підопічним.

В такому випадку Депозитарна установа здійснює також встановлення особи батьків (одного з батьків)/опікуна/піклувальника відповідно.

2.1. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних документа, що посвідчує особу власника цінних паперів, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані документа, який посвідчує особу власника цінних паперів, які містяться в системі депозитарного обліку, не відповідають даним наданого особою (її представником) документа, що посвідчує особу, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

2.2. Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу правонаступника, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

2.3. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, Депозитарна установа для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

3. Встановлення юридичної особи здійснюється Депозитарною установою на підставі установчих документів, відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб– підприємців та громадських формувань (для резидентів), витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження (для нерезидентів).

Додатково Депозитарна установа встановлює особу та перевіряє повноваження представника юридичної особи, що звертається до Депозитарної установи.

3.1. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи, не відповідають даним, які містяться в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів.

3.2. Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника.

3.3. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину.

У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи спадкоємця, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, Депозитарна установа для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця.

4. Встановлення Депозитарною установою особи власника цінних паперів, правонаступника, спадкоємця здійснюється на підставі отриманих від особи (її представника) оригіналів документів, визначених у пунктах 2, 3 цієї глави, або засвідчених в установленому порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, особою, яка видала оригінал такого документа) їх копій.

Копія установчого документа юридичної особи-резидента (крім копії, засвідченої нотаріусом або посадовою особою, які відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій) має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності) такої юридичної особи. Додатково Депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа (крім випадку надання копії установчого документу з відміткою державного реєстратора про проведення державної реєстрації).

5. Оригінали документів, на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику).

Засвідчені копії документів, на підставі яких Депозитарна установа здійснила встановлення особи, повертаються відповідній особі (її представнику) за її (його) вимогою.

При поверненні оригіналів документів або засвідчених в установленому порядку їх копій, Депозитарна установа залишає копії документів, на підставі яких здійснювалось встановлення особи, що засвідчуються підписом працівника Депозитарної установи, який здійснив встановлення особи та печаткою Депозитарної установи.

Розділ XI. Перелік та вартість послуг, що надаються Депозитарною установою

1. Перелік та вартість послуг (Тарифи на депозитарні операції з цінними паперами), що надаються клієнтам, депонентам, окремо затверджуються протоколом Комітету з управління активами та пасивами Депозитарної установи, який містить розмір плати, зокрема, але не виключно, за:

- відкриття/закриття рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
- облік прав на цінні папери;
- видачу виписок з рахунка в цінних паперах;
- відображення корпоративних операції емітента на рахунку у цінних паперах депонента;
- проведення операції блокування/розблокування прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах депонента;
- проведення операції списання/зарахування/переказу прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах депонента.

2. Перелік та вартість послуг, що надаються клієнтам,/ депонентам, затверджується відповідними органами Депозитарної установи та розміщуються на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

3. Тарифи Депозитарної установи розміщені на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі і є обов'язковими для клієнтів, депонентів Депозитарної установи.

4. У процесі проведення депозитарної діяльності Тарифи на депозитарні послуги Депозитарної установи можуть змінюватись в односторонньому порядку та затверджуватися Комітетом з управління активами та пасивами Депозитарної установи.

5. При зміні вартості послуг, Депозитарна установа повинна сповістити клієнтів, депонентів у строк та в порядку згідно з договорами, укладеними між клієнтами, депонентами та Депозитарною установою.

6. Зміна Тарифів та строк їх введення в дію доводяться до відома клієнтів, депонентів шляхом розміщення повідомлення про зміну Тарифів на сайті Депозитарної установи у відповідному підрозділі.

Розділ XII. Порядок та строк надання інформації, що міститься у системі депозитарного обліку

1. Депозитарна установа надає інформацію, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмову вимогу суб'єктів, визначених частиною першою статті 25 ЗУ «Про депозитарну систему України».

2. Інформація про юридичних та фізичних осіб надається суб'єктам, зазначеним у пунктах 2 - 10 частини першої статті 25 ЗУ «Про депозитарну систему України», за їх письмовою вимогою, яка оформлюється на бланку такого суб'єкта встановленої форми, засвідчується підписом керівника (заступника керівника) такого суб'єкта або його територіального органу, що скріплюється гербовою печаткою, та містить передбачені ЗУ «Про депозитарну систему України» підстави для отримання інформації й посилання на норми закону, відповідно до яких такий суб'єкт або його територіальний орган має право на отримання такої інформації. Письмова вимога має визначати обсяг інформації, яка вимагається таким суб'єктом, з урахуванням вимог щодо надання інформації для певного суб'єкта, передбаченої частиною першою статті 25 ЗУ «Про депозитарну систему України».

3. Депозитарна установа у разі отримання від суб'єкта, визначеного частиною першою статті 25 ЗУ «Про депозитарну систему України», оформленого відповідно до вимог ЗУ «Про депозитарну систему України», запиту щодо надання інформації, передбаченої частиною першою статті 25 ЗУ «Про депозитарну систему України», зобов'язана надати такому суб'єкту відповідну інформацію у строк не більше ніж 14 робочих днів, якщо інший строк не встановлено законодавством. Якщо у запиті такого суб'єкта встановлений відповідно до

законодавства інший строк надання Депозитарною установою відповідної інформації, такий запит має містити посилання на норму(и) законодавства, відповідно до якої(их) такий суб'єкт має право на отримання такої інформації у зазначений у запиті строк.

4. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається у випадках та в обсязі, визначених Угодою між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA) та іншими міжнародними договорами, що містять положення про обмін інформацією для податкових цілей, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, або укладеними на їх підставі міжвідомчими договорами. Порядок розкриття такої інформації встановлюється Комісією за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, та з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику.

5. Якщо запит стосується надання інформації про власників цінних паперів, та/або належні їм цінні папери, та/або операції з цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача, Депозитарна установа зобов'язана надати відповідному суб'єкту наявну у неї інформацію або інформацію, яка має зберігатися у неї відповідно до вимог законодавства, у строк, встановлений у пункті 3 цього розділу.

Якщо зазначений запит стосується іншої інформації, Депозитарна установа з метою одержання запитуваної інформації зобов'язана протягом наступного робочого дня після отримання такого запиту повідомити про це номінального утримувача та надати йому копію запиту.

Номінальний утримувач на такий запит відповідно до договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача у строк не більше ніж 10 робочих днів з дня отримання від Депозитарної установи копії запиту, якщо інший строк не встановлено у запиті, зобов'язаний надати Депозитарній установі запитувану інформацію.

Депозитарна установа після отримання інформації від номінального утримувача надає її відповідному суб'єкту на його запит у строк, встановлений у пункті 3 цього розділу.

6. У разі невиконання номінальним утримувачем зобов'язання щодо розкриття інформації на відповідний запит суб'єкта, визначеного частиною першою статті 25 ЗУ «Про депозитарну систему України», щодо власника цінних паперів, та/або належних йому цінних паперів, та/або операцій з цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку номінального утримувача, Депозитарна установа не несе відповідальності за нерозкриття такої інформації.

7. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається Депозитарною установою Центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, на його письмову вимогу у випадках та в обсязі, визначених Угодою між Урядом України та Урядом США для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA) та іншими міжнародними договорами, що містять положення про обмін інформацією для податкових цілей, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, або укладеними на їх підставі міжвідомчими договорами.

Письмова вимога оформлюється на бланку такого суб'єкта встановленої форми, засвідчується підписом керівника (заступника керівника) такого суб'єкта або його територіального органу, що скріплюється гербовою печаткою, та містить передбачені ЗУ "Про депозитарну систему України" підстави для отримання інформації й посилання на норми закону, відповідно до яких такий суб'єкт або його територіальний орган має право на отримання такої інформації. Письмова вимога має визначати обсяг інформації, яка вимагається таким суб'єктом, з урахуванням вимог щодо надання інформації, передбачених ЗУ від 03 грудня 2019 року N 323-IX "Про внесення змін до Податкового кодексу України у зв'язку з ратифікацією Угоди між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA)".

Депозитарна установа у разі отримання від зазначеного суб'єкта належним чином оформленої вимоги зобов'язана надати такому суб'єкту відповідну інформацію у строк не більше ніж 10 (десять) робочих днів, якщо інший строк не встановлено законодавством. Якщо у запиті такого суб'єкта встановлений відповідно до законодавства інший строк

надання Депозитарною установою відповідної інформації, такий запит має містити посилання на норму(и) законодавства, відповідно до якої(их) такий суб'єкт має право на отримання такої інформації у зазначений у запиті строк.

8. Депозитарна установа не має права надавати будь-яку інформацію про депонентів іншої депозитарної установи, крім надання реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до статті 22 ЗУ «Про депозитарну систему України» та інших випадків, визначених законодавством та цим Положенням.

Розділ XIII. Заключні положення

1. Це Положення затверджується згідно із Статутом Акціонерного товариства «ПРАВЕКС БАНК».

2. Положення набуває чинності з дня його затвердження та діє протягом невизначеного часу до його скасування або затвердження в новій редакції.

3. Усі взаємовідносини між Депозитарною установою, депонентами, клієнтами, емітентами, депозитаріями, контрольно-регулюючими органами, що не були враховані у цьому Положенні, регулюються нормами чинного законодавства України.

4. Текст Положення підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Депозитарної установи: https://www.pravex.com.ua у відповідному розділі.

Додатки

Додаток 1.1. Анкета рахунку в цінних паперах юридичної особи.

Dod_1.1.doc

Додаток 1.2. Анкета рахунку в цінних паперах фізичної особи.

Dod_1.2.doc

Додаток 1.3. Анкета рахунку в цінних паперах для держави / територіальної громади.

Dod_1.3.doc

Додаток 1.4. Анкета рахунку в цінних паперах «депозит нотаріуса».

Dod_1.4.doc

Додаток 1.5. Анкета рахунку в цінних паперах співвласників.

Dod_1.5.doc

Додаток 1.6. Анкета емітента.

Dod_1.6.doc

Додаток 1.7. Анкета заставодержателя.

Dod_1.7.doc

Додаток 1.8. Анкета керуючого рахунком в цінних паперах (для юридичної особи).

Dod_1.8.doc

Додаток 1.9. Анкета керуючого рахунком в цінних паперах (для фізичної особи).

Dod_1.9.doc

Додаток 2.1. Заява на відкриття рахунку в цінних паперах.

Dod_2.1.doc

Додаток 2.2. Заява емітента на відкриття рахунків в цінних паперах власникам.

Dod_2.2.doc

Додаток 2.3. Заява на отримання доходів за цінними паперами.

Dod_2.3.doc

Додаток 3.1. Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (юридичної особи).

Dod_3.1.doc

Додаток 3.2. Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах (юридичної особи без печатки).

Dod_3.2.doc

Додаток 3.3. Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах (фізичної особи).

Dod_3.3.doc

Додаток 3.4. Картка із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента.

Dod_3.4.doc

Додаток 3.5. Картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи – заставодержателя, та відбитка печатки.

Dod_3.5.doc

Додаток 3.6. Картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені фізичної особи – заставодержателя.

Dod_3.6.doc

Додаток 3.7. Картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (керуючий рахунком в цінних паперах - юридична особа).

Dod_3.7.doc

Додаток 4.1. Розпорядження на проведення облікової операції (одержання/поставка прав на цінні папери).

Dod_4.1.doc

Додаток 4.2. Розпорядження на проведення облікової операції (встановлення/зняття обмежень (блокування/розблокування) прав на цінні папери).

Dod_4.2.doc

Додаток 4.3. Розпорядження на проведення облікової операції (одержання/поставка прав на цінні папери на рахунки/з рахунків в цінних паперах власників).

Dod_4.3.doc

Додаток 4.4. Розпорядження на відміну (анулювання) розпорядження.

Dod_4.4.doc

Додаток 4.5. Розпорядження на знерухомлення цінних паперів на пред'явника.

Dod_4.5.doc

Додаток 4.6. Розпорядження на продовження операційного дня депозитарної установи.

Dod_4.6.doc

Додаток 4.7. Розпорядження на проведення адміністративної операції (внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах).

Dod_4.7.doc

Додаток 4.8. Розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо інформації про торговця цінними паперами).

Dod_4.8.doc

Додаток 4.9. Розпорядження на проведення адміністративної операції (закриття рахунку в цінних паперах).

Dod_4.9.doc

Додаток 4.10. Розпорядження на проведення адміністративної операції (для емітента (внесення змін до інформації про особу власника цінних паперів/закриття рахунку в цінних паперах власника цінних паперів)).

Dod_4.10.doc

Додаток 4.11. Розпорядження на проведення інформаційної операції.

Dod_4.11.doc

Додаток 4.12. Розпорядження на складання переліку/облікового реєстру власників.

Dod_4.12.doc

Додаток 4.13. Розпорядження на відкриття сегрегованого рахунку в депозитарії Національного банку України.

Dod_4.13.doc

Додаток 5.1. Довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах.

Dod_5.1.doc

Додаток 5.2. Довіреність (для уповноваженої особи емітента).

Dod_5.2.doc

Додаток 5.3. Довіреність (для участі у загальних зборах акціонерного товариства).

Dod_5.3.doc

Додаток 6.1. Довідка про відкриття рахунку в цінних паперах.

Dod_6.1.doc

Додаток 6.2. Довідка про закриття рахунку в цінних паперах.

Dod_6.2.doc

Додаток 6.3. Довідка (надається юридичною особою про наявність поточного банківського рахунку).

Dod_6.3.doc

Додаток 7.1. Акт приймання-передавання облікового реєстру / сертифікатів цінних паперів / документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу.

Dod_7.1.doc

Додаток 8.1. Повідомлення про відмову у прийнятті документів / у взятті до виконання розпорядження / у виконанні розпорядження / у відкритті / закритті рахунку в цінних паперах.

Dod_8.1.doc

Додаток 9.1. Інформація про фінансову послугу відповідно до статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг».

Dod_9.1.doc