

### 1.3. Терміни

У цьому Положенні терміни викладені в наступному значенні:

**Аваль-Експрес** – система грошових переказів Аваль-Експрес.

**Акціонер** - фізична або юридична особа, або держава в особі органу, уповноваженого управляти державним майном, або територіальна громада в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном, який є власником Акцій товариства.

**Акціонери, яким направляється повідомлення** - особи, які є Акціонерами Акціонерного товариства на визначену емітентом відповідно до закону дату та яким відповідно до вимог закону та статуту Акціонерного товариства має бути направлено повідомлення.

**Акціонерне товариство** – юридична особа, зареєстрована у формі публічного акціонерного товариства або приватного акціонерного товариства.

**Акція** - іменний цінний папір, який посвідчує корпоративні права Акціонера щодо Акціонерного товариства.

**Банк** – АТ «Райффайзен Банк Аваль».

**Верифікація** - встановлення суб'єктом первинного фінансового моніторингу – Депозитарною установою відповідності особи клієнта (представника клієнта) у його присутності отриманим від нього ідентифікаційним даним.

**Відділ** – Відділ депозитарної діяльності / Відділ обслуговування активів інститутів спільного інвестування / Відділ обслуговування активів пенсійних фондів Управління депозитарної діяльності.

**Депозитарій** – депозитарій цінних паперів - юридична особа, яка провадить виключно депозитарну діяльність та може здійснювати кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів. У цьому Положенні під Депозитарієм мається на увазі Центральний депозитарій та Депозитарій НБУ.

**Депозитарій НБУ** - Депозитарій державних цінних паперів Національного банку України.

**Депозитарна система України** - сукупність учасників депозитарної системи та правовідносин між ними щодо ведення обліку цінних паперів, прав на цінні папери і прав за цінними паперами та їх обмежень, що встановлюються в системі депозитарного обліку цінних паперів, у тому числі внаслідок проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів.

**Депозитарна установа** – юридична особа, яка має ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: депозитарної діяльності, а саме: депозитарної діяльності депозитарної установи. В цьому Положенні Депозитарна установа – АТ «Райффайзен Банк Аваль».

**Депозитарний підрозділ** – Управління депозитарної діяльності.

**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 рахунку в цінних паперах, а також депозитарна установа, яка відкриває собі рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника цієї депозитарної установи.

**ЕЦП** – електронний цифровий підпис - вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та

ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

**Зберігач НПФ** - банк, який на підставі відповідної ліцензії провадить діяльність із зберігання активів пенсійних фондів.

**Закон** - Закон України «Про депозитарну систему України» від 6 липня 2012 року №5178-VI.

**Інвалід** – фізична особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності, Депозитарна установа створює умови для якісного обслуговування інвалідів нарівні з іншими громадянами.

**Інформаційна довідка** – довідка про власників, видана Центральним депозитарієм у разі втрати або несанкціонованого знищення реєстру.

**ІПН** – реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи (ідентифікаційний податковий номер).

**ІСІ** – Інститут спільного інвестування - корпоративний або пайовий фонд.

**КІФ** – корпоративний інвестиційний фонд.

**Керуючий рахунком** - статус, якого в Депозитарній установі набуває особа, якій Депонентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або Фонд гарантування вкладів фізичних осіб у випадках та порядку, встановлених законодавством України, 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 України.

**Клієнт** – будь-яка юридична або фізична особа, яка звертається до Депозитарної установи для отримання депозитарних послуг та послуг не заборонених для надання Депозитарною установою на підставі договорів, визначених законодавством України.

**КУА** – компанія з управління активами.

**Маломобільні групи населення** – фізичні особи, що відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До маломобільних груп населення у цьому Положенні віднесені інваліди, фізичні особи з тимчасовим порушенням здоров'я, вагітні жінки, особи старшого (похилого) віку, особи з дитячими колясками тощо.

**Накопичувальний фонд** - цільовий позабюджетний фонд, який створюється відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003р. №1058-IV (надалі - Закон «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»), акумулює страхові внески застрахованих осіб, що обліковуються на накопичувальних пенсійних рахунках та інвестуються з метою отримання інвестиційного доходу на користь застрахованих осіб, пенсійні активи якого використовуються для оплати договорів страхування довічних пенсій або одноразових виплат застрахованим особам, а у випадках, передбачених Законом «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», членам їхніх сімей чи спадкоємцям та на інші цілі, передбачені Законом «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

**НБУ** – Національний банк України.

**Нерезидент** – фізична особа, яка є громадянином іншої держави, іноземна юридична

особа, утворена відповідно до законодавства іншої держави.<sup>1</sup>

**НКЦПФР** – Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

**Операційний день** – частина робочого дня Депозитарної установи, протягом якої приймаються документи на здійснення депозитарних операцій та за наявності технічної можливості здійснюється їх оброблення, передавання та виконання. Тривалість Операційного дня встановлюється Депозитарною установою самостійно та зазначається в цьому Положенні.

**ПЗ** – програмне забезпечення, яке використовується працівниками Депозитарного підрозділу при виконанні ними функцій Депозитарної установи.

**Посилання на копію повідомлення** - розміщення Депозитарною установою на власному веб-сайті адреси веб-сторінки на веб-сайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію отриманого від Акціонерного товариства повідомлення, із зазначенням найменування Акціонерного товариства, його коду за ЄДРПОУ, виду повідомлення, а також інформації про те, що посилання розміщено в порядку направлення Акціонерним товариством повідомлення через Депозитарну систему України.

**Пенсійний фонд** - юридична особа, створена відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09 липня 2003 року № 1057-IV (надалі – Закон про НПФ), яка має статус неприбуткової організації (непідприємницького товариства), функціонує та провадить діяльність виключно з метою накопичення пенсійних внесків на користь учасників пенсійного фонду з подальшим управлінням пенсійними активами, а також здійснює пенсійні виплати учасникам зазначеного фонду у визначеному Законом про НПФ порядку.

**ПІФ** – пайовий інвестиційний фонд.

**Резидент** – фізична особа, яка є громадянином України, юридична особа, що утворена та провадить свою діяльність за законодавством України.

**Розпорядження** - документ, що містить вимогу до Центрального депозитарію, депозитарію-кореспондента, депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій.

**Розпорядник рахунком** – статус, якого в Депозитарній установі набуває фізична особа, яка має повноваження підписувати Розпорядження або надавати іншим чином, передбаченим внутрішніми документами Депозитарної установи або відповідними договорами, укладеними Депозитарною установою, оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку.

**Розрахунковий центр** – банк, що функціонує у формі публічного акціонерного товариства відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.2000р. №2121-III з урахуванням особливостей, встановлених Законом, та який забезпечує здійснення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондових біржах та поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", а саме Публічне акціонерне товариство «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках».

**ФПС [custody.operations@aval.ua](mailto:custody.operations@aval.ua)** - адреса електронної пошти, яка зазначена Депозитарною установою в анкеті рахунку в цінних паперах в Центральному депозитарії цінних паперів як така, з якої Депозитарна установа забезпечує направлення повідомлень відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. №514-VI через Депозитарну

---

<sup>1</sup> Фізична особа, яка має податкову адресу (місце проживання), юридична особа (відокремлений підрозділ), яка має податкову адресу (місцезнаходження) на території ВЕЗ "Крим", прирівнюються з метою оподаткування до Нерезидента.

систему України, та розміщена на веб-сайті Центрального депозитарію відповідно до його внутрішніх документів.

**ФОН** – Фонд операцій з нерухомістю.

**Фонд ГВ** - Фонд гарантування вкладів фізичних осіб.

**ФБ** – Фондова біржа.

**Центральний депозитарій** - юридична особа, що функціонує у формі публічного акціонерного товариства відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» з урахуванням особливостей, установлених Законом. Центральний депозитарій забезпечує формування та функціонування системи депозитарного обліку цінних паперів. Центральний депозитарій веде депозитарний облік усіх емісійних цінних паперів, крім тих, облік яких веде Національний банк України відповідно до компетенції, визначеної чинним законодавством України. Функції Центрального депозитарію виконує ПАТ «Національний депозитарій України».

**ID картка** - паспорт громадянина України, виготовляється у формі пластикової картки типу ID-1, що містить безконтактний електронний носій.

**ISIN** – міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів.

**FATCA-ідентифікація** - ідентифікація Клієнтів, що здійснюється згідно з вимогами Положення про порядок ідентифікації клієнтів АТ «Райффайзен Банк Аваль» згідно FATCA, затвердженого Постановою Правління №П-123/1 від 23.06.2014 р., та має на меті виявлення наявності/відсутності у Клієнта статусу податкового резидента США.

**FISa/PEP список** – списки Financial sanctions/Politically exposed persons списки – це списки осіб, які підпадають під санкції, у зв'язку з їх відношенням до тероризму або іншої протиправної діяльності та списки осіб, що мають відношення до публічних діячів.

**SWIFT** – міжнародна система передачі інформації.

#### 1.4. Законодавство. Нормативні документи Банку

Це Положення розроблено відповідно до:

- Господарського кодексу України від 16 січня 2003 року № 436-IV;
- Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI;
- Цивільного кодексу України від 16 січня 2003 року № 435-IV;
- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III;
- Закону України «Про акціонерні товариства» від 17 вересня 2008 року № 514-VI;
- Закону України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 № 1576-XII;
- Закону України «Про депозитарну систему України» від 6 липня 2012 року №5178-VI (надалі – Закон);
- Закону України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30 жовтня 1996 року № 448/96-ВР;
- Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 9 липня 2003 року N 1058-IV;
- Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14 жовтня 2014 року № 1702-VII;
- Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 року № 2664-III (надалі – Закон «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»);
- Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23 лютого 2006 року № 3480-IV;
- Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09.07.2003 № 1057-IV;
- Закону України «Про інститути спільного інвестування» від 05.07.2012 № 5080-VI;
- Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 № 755-IV;

- Закону України «Про заставу» від 02.10.1992 № 2654-XII;
- Положення про депозитарну та клірингову діяльність Національного банку України, затвердженого Постановою Правління НБУ від 25 вересня 2013 №387;
- Положення про застосування електронного підпису в банківській системі України, затвердженого Постановою Правління НБУ від 14.08.2017 р. №78;
- Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затвердженого Постановою Правління НБУ від 26 червня 2015 року № 417;
- Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 23.04.2013 №735 (надалі - Положення 735);
- Положення про діяльність депозитарних установ щодо зберігання активів інституційних інвесторів, затвердженого рішенням НКЦПФР від 20.06.2013 № 1106;
- Положення щодо організації діяльності банків та їх відокремлених підрозділів при здійсненні ними професійної діяльності на фондовому ринку, затвердженого рішенням НКЦПФР від 16.12.2014 № 1708;
- Вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затверджених Рішенням НКЦПФР від 06.08.2013 № 1412;
- Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів) - депозитарної діяльності та клірингової діяльності, затверджених Рішенням НКЦПФР від 21.05.2013 № 862;
- Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням НКЦПФР від 27.12.2013 р. №2996;
- Регламенту провадження депозитарної діяльності Центрального депозитарію цінних паперів, затвердженого рішенням Правління Національного депозитарію України від 07 липня 2015 року №1/10 (надалі – Регламент Центрального депозитарію);
- Регламенту роботи акредитованого центру сертифікації ключів ПАТ «Національний депозитарій України», затвердженого Головою Правління ПАТ «Національний депозитарій України» від 6 травня 2011 року;
- Стандарту депозитарного обліку № 1 "Загальні засади здійснення депозитарного обліку. Балансові рахунки депозитарного обліку", затвердженого рішенням Правління Національного депозитарію України від 25 жовтня 2000 року № 25/1;
- Порядку виплати акціонерним товариством дивідендів, затвердженого рішенням НКЦПФР від 12.04.2016 р. №391;
- Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, затвердженого рішенням НКЦПФР від 22.01.2014 р. №47 (надалі – Положення №47);
- Положення про припинення депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженого рішенням НКЦПФР від 08.04.2014 р. №431 (надалі -Положення №431);
- Порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, затвердженого рішенням НКЦПФР від 07.03.2017 р. №148.

## 2. Загальні засади

Банк здійснює депозитарну діяльність на підставі:

- ліцензії НБУ;
- ліцензій НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності:
  - депозитарної діяльності Депозитарної установи;
  - діяльності із зберігання активів ІСІ;
  - діяльності із зберігання активів Пенсійних фондів,

та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених ПАРД, членом якої є Депозитарна установа, Статуту Банку та цього Положення.

Отримання ліцензій НКЦПФР Депозитарною установою здійснюється з дотриманням вимог Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку (ринку цінних паперів), переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії, затвердженого рішенням НКЦПФР від 14 травня 2013 року № 817.

У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених ПАРД, членом якої є Депозитарна установа, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.

Депозитарна установа інформує своїх Депонентів, емітентів, з якими Депозитарна установа уклала відповідний договір, про внесення змін до цього Положення/затвердження нової редакції Положення шляхом розміщення відповідної інформації, а також витягу з тексту Положення на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет <http://www.aval.ua/> протягом п'яти робочих днів після затвердження змін/нової редакції, але не пізніше дати вступу в дію відповідних змін/нової редакції.

## **2.2. Загальні вимоги до депозитарного обліку**

Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений ISIN.

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

Депозитарна діяльність з державними цінними паперами та облігаціями місцевих позик, проведення операцій з ними здійснюється відповідно до особливостей діяльності НБУ на ринку цінних паперів, затверджених НКЦПФР та погоджених НБУ.

Набуття і припинення прав на цінні папери і прав за цінними паперами здійснюються шляхом фіксації відповідного факту в системі депозитарного обліку. У системі депозитарного обліку реєструються обмеження прав на цінні папери. У системі депозитарного обліку можуть реєструватися обмеження прав за цінними паперами у випадках та в порядку, встановлених НКЦПФР.

Вимоги до інформації, яка вноситься до системи депозитарного обліку, встановлюються Центральним депозитарієм за погодженням з НКЦПФР.

Кількість цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку у цінних паперах має бути цілим числом та не може бути від'ємним.

Систему депозитарного обліку Депозитарної установи цінних паперів складають:

- первинні документи;
- облікові реєстри оперативного обліку;
- активні та пасивні аналітичні рахунки депозитарного обліку. Наявність у депозитарному обліку Депозитарної установи цінних паперів забезпечується шляхом відкриття і ведення аналітичних рахунків депозитарного обліку, які поділяються на пасивні аналітичні рахунки депозитарного обліку, що ведуться в розрізі депозитарних кодів рахунків у цінних паперах депонентів Депозитарної установи, та активні аналітичні рахунки депозитарного обліку, що ведуться в розрізі кодів цінних паперів.

До первинних документів належать документи, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, а саме:

- Розпорядження;
- документи, що підтверджують здійснення операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;
- документи, що підтверджують здійснення безумовних операцій з цінними паперами;

- документи, що підтверджують здійснення операцій щодо цінних паперів;
- інші первинні документи, визначені законодавством України.

Виправлення в первинних документах та облікових регістрах оперативного обліку не допускаються. Виправлення помилок в облікових регістрах оперативного обліку можуть здійснюватися тільки шляхом проведення коригувальних операцій із обов'язковим зазначенням реквізитів документів, які підтверджують правомірність здійснення такого коригування.

Первинні документи можуть складатись у формі паперового та/або електронного документа (в т.ч. у формі SWIFT – повідомлення). При складанні їх у формі електронного документа Депозитарна установа має забезпечувати за потреби збереження та друк таких документів на паперовому носії. Термін зберігання електронного документа відповідає терміну зберігання паперових документів.

Рахунок у цінних паперах Депонента, відкритий Депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховані цінні папери, в рамках ПЗ для взаємодії з програмним забезпеченням Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках ПЗ Депозитарної установи для взаємодії з програмним забезпеченням Депозитарія НБУ, – є одним єдиним рахунком у цінних паперах.

Складання і надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікових реєстрів здійснюється відповідно до Правил Центрального депозитарію цінних паперів (надалі – Правила Центрального депозитарію)/Регламенту Центрального депозитарію та вимог законодавства України.

### **2.3. Основні обмеження щодо діяльності Депозитарної установи**

#### **2.3.4. Обслуговування Накопичувального фонду**

Виконання Депозитарною установою функцій зберігача Накопичувального фонду не може поєднуватися з виконанням функцій з управління пенсійними активами Накопичувального фонду.

#### **2.3.5. Обслуговування Пенсійного фонду**

Депозитарною установою Пенсійного фонду не може бути установа, яка:

- є пов'язаною особою Пенсійного фонду, з радою якого укладено договір про обслуговування Пенсійного фонду, Адміністратора ПФ, КУА, засновників і аудитора Пенсійного фонду та їх пов'язаних осіб;
- є кредитором Адміністратора ПФ або КУА ПФ, з яким Депозитарною установою укладено договір про обслуговування Пенсійного фонду;
- є засновником Адміністратора ПФ Пенсійного фонду, з радою якого укладено договір про обслуговування Пенсійного фонду.

Депозитарна установа Пенсійного фонду не може:

- надавати послуги торговця цінними паперами (посередника) Пенсійному фонду, з яким вона уклала договір про обслуговування Пенсійного фонду, протягом строку дії такого договору.
- здійснювати управління активами створеного нею корпоративного Пенсійного фонду.

#### **2.3.6. Обслуговування активів ІСІ**

Депозитарною установою активів ІСІ є Депозитарна установа, що має ліцензію на провадження діяльності із зберігання активів ІСІ, видану НКЦПФР, та з якою в установленому законодавством порядку укладений договір про обслуговування активів ІСІ.

Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням, у разі неукладення з Депозитарною установою договору про обслуговування активів ІСІ можуть

обліковуватися на підставі договору про обслуговування рахунку у цінних паперах, укладеного з КІФ або КУА ПІФ, у Депозитарній установі, незалежно від факту наявності чи відсутності в неї ліцензії на провадження депозитарної діяльності, а саме діяльності із зберігання активів ІСІ.

Депозитарною установою активів ІСІ не можуть бути пов'язані особи КУА, аудитора (аудиторської фірми), оцінювача майна ІСІ, Депозитарію.

Депозитарною установою активів ІСІ та її пов'язані особи не можуть бути учасниками ІСІ, з яким укладено договір про обслуговування активів ІСІ.

Посадові особи КІФ та КУА не можуть бути посадовими особами Депозитарної установи активів ІСІ, з яким укладено договір про обслуговування активів ІСІ.

### 2.3.7. Конфіденційність та збереження інформації

Забороняється вилучення (виїмка) матеріальних носіїв інформації, пов'язаних зі здійсненням Депозитарною установою депозитарного обліку цінних паперів та операцій з цінними паперами.

Депозитарній установі забороняється подавати будь-яку інформацію про Депонентів іншій депозитарній установі, крім подання реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до вимог, передбачених законодавством.

Депозитарна установа зобов'язана здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Працівники Депозитарної установи зобов'язані дотримуватися вимог конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Розголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, яку за своїм правовим режимом віднесено до інформації з обмеженим доступом, здійснюється з урахуванням вимог Закону.

Відомості про порушення цілісності інформації, що належить до інформації з обмеженим доступом, а також про втрати, крадіжки, несанкціоноване знищення, викривлення, підроблення, копіювання інформації передаються до НКЦПФР.

Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, повинна оброблятися в ПЗ Депозитарної установи, інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах Депозитарної установи із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

Депозитарна установа зобов'язана дотримуватися внутрішніх документів Центрального депозитарію щодо захисту інформації, яка обробляється в інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах Центрального депозитарію. Невиконання Депозитарною установою вимог Центрального депозитарію щодо захисту інформації є підставою для невиконання Центральним депозитарієм електронних розпоряджень Депозитарної установи як таких, що не пройшли відповідної процедури захисту від підробки, викривлення, фальсифікації адресата відправника цього Розпорядження або тих, що створюють передумови до порушення конфіденційності, цілісності або доступності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку.

### 2.3.9. Заборона обслуговування окремих категорій цінних паперів

Депозитарній установі заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

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.



Також забороняється здійснювати депозитарну діяльність з цінними паперами щодо яких або їх емітентів/ власників впроваджено обмеження або заборони (санкції) з боку міжнародних організацій, країн або державних установ.

#### 2.3.10. Дотримання балансу

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.

### 2.4. Порядок роботи та Операційний день Депозитарної установи

Операційний день Депозитарної установи (строк роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Депозитарію.

Операційний день Депозитарної установи починається не раніше операційного дня Депозитарію, визначеного правилами та іншими внутрішніми документами Депозитарію. Операційний день Депозитарної установи закривається не раніше часу закриття операційного дня Депозитарію, визначеного правилами та іншими внутрішніми документами Депозитарію.

Після завершення Операційного дня внесення будь-яких змін до документів Операційного дня Депозитарної установи заборонено.

Для можливості у подальшому надавати інформацію щодо стану рахунків в цінних паперах Депонентам на звітну дату, Депозитарна установа здійснює відкриття Операційного дня на перший та останній день місяця у разі, якщо ці дні є вихідними (неробочими). Якщо ці Операційні дні є вихідними (неробочими), Депозитарній установі забороняється здійснювати будь-які депозитарні операції.

### 2.5. Основні функції Депозитарної установи

Депозитарна установа в установленому НКЦПФР порядку відповідно до отриманих від Центрального депозитарію та/або Депозитарію НБУ депозитарних активів для здійснення депозитарної діяльності виконує такі функції:

- депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування активів Пенсійних фондів;
- обслуговування активів ICI.

Депозитарна установа здійснює аналогічні функції, в тому числі щодо цінних паперів, прав на цінні папери та обмежень прав на цінні папери, що належать Депозитарній установі та обліковуються на власному рахунку в цінних паперах.

### 2.6. Перелік депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа

Для виконання функцій, передбачених законодавством України, Депозитарна установа здійснює такі депозитарні операції:

#### 2.6.1. Адміністративні операції

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.

## 2.6.2. Облікові операції

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, а саме:

- 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. Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.
- списання – облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа здійснювали депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента на таку саму кількість. Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.
- переказ – облікова операція, що призводить до збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину. 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.

## 2.6.3. Інформаційні операції

Інформаційні операції – депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій Депонентів 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;
- інформаційних повідомлень;
- 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);
- інформації про включення акціонера до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- облікового реєстру Центральному депозитарію;

- 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;
- інші інформаційні повідомлення, якщо вони передбачені в договорі між Депозитарною установою та Депонентом.

## **2.7. Обслуговування корпоративних операцій емітента**

При обслуговуванні корпоративних операцій емітента Депозитарна установа виконує депозитарні операції на рахунках у цінних паперах Депонентів за наслідками таких корпоративних операцій емітента:

- розміщення цінних паперів – відчуження цінних паперів у визначений проспектом емісії цінних паперів спосіб;
- викуп – придбання емітентом розміщених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з власниками цих цінних паперів для їх подальшого продажу або анулювання відповідно до законодавства;
- продаж викуплених цінних паперів – продаж емітентом раніше викуплених ним цінних паперів шляхом укладання цивільно-правових договорів з покупцем цих цінних паперів;
- дроблення – зменшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним збільшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;
- консолідація – збільшення номінальної вартості цінних паперів певного випуску з одночасним зменшенням їх кількості без зміни обсягу випуску;
- конвертація – обмін емітентом цінних паперів одного випуску на цінні папери іншого випуску згідно з умовами їх випуску;
- анулювання – сукупність дій емітента щодо припинення дії всіх прав, що надають цінні папери;
- погашення – сукупність дій емітента щодо припинення обігу цінних паперів та їх анулювання відповідно до умов випуску;
- дематеріалізація – сукупність дій щодо переведення випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування;
- операції, пов'язані зі зміною розміру статутного капіталу акціонерного товариства;
- виплата емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами;
- операції, пов'язані із злиттям, приєднанням, поділом, виділом та припиненням акціонерних товариств;
- інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функцій обслуговування корпоративних операцій емітента.

Обслуговування корпоративних операцій емітента Депозитарна установа здійснює згідно з вимогами законодавства, Правилами Центрального депозитарію та цього Положення відповідно до розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень Депонентів (у визначених цим Положенням випадках) та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення операцій з цінними паперами на рахунках у цінних паперах Депонентів.

## **2.8. Додаткові послуги**

В рамках здійснення депозитарної діяльності Депозитарна установа може надавати також такі послуги:

- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній;

- впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
- посвідчення 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 договору;
- отримання від Центрального депозитарію реєстру власників іменних цінних паперів/переліку власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов відповідного договору, укладеного з емітентом;
- консультування з питань обліку та/або обігу цінних паперів;
- послуги щодо управління рахунком емітента у Центральному депозитарії;
- інші послуги, не заборонені законодавством.

Депозитарна установа може надавати додаткові послуги щодо виконання функцій реєстраційної комісії, лічильної комісії на загальних зборах акціонерів.

#### **2.10. Загальні засади проведення ідентифікації Клієнта/Депонента та фінансовий моніторинг депозитарних операцій**

Ідентифікація Клієнтів здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, дійсних на дату подання до Банку. Пакет документів по ідентифікації містить також Згоду на розкриття банківської таємниці та обробку персональних даних (для власників цінних паперів - фізичних осіб, у договорах з якими не містяться умови розкриття інформації) та, у разі наявності Розпорядника рахунку, Згоду на обробку персональних даних, які містяться у Додатку 47 та Додатку 48 до цього Положення відповідно. Надані документи та/або їх копії, що стали основою для ідентифікації юридичної або фізичної особи, повинні знаходитись у юридичній справі Депонента. Юридичні справи Депонентів зберігаються в Депозитарному підрозділі.

При проведенні ідентифікації Клієнта обов'язково працівником Депозитарної установи повинна здійснюватись перевірка Клієнтів на приналежність до списків осіб, які підпадають під санкції, у зв'язку з їх відношенням до тероризму або іншої протиправної діяльності та списки осіб, що мають відношення до публічних осіб (FISa/PEP списки). У разі виявлення співпадіння приналежності Клієнта до FISa/PEP списку, працівник Депозитарної установи, з метою з'ясування джерел походження коштів та активів публічних осіб, близьких осіб або пов'язаних з публічними особами, зобов'язаний звернутись.

У разі знаходження Клієнта/Депонента в переліку санкціонованих осіб, працівник Депозитарного підрозділу надсилає інформаційне повідомлення на ФПС Управління комплаєнсу та фінансового моніторингу Департаменту правового забезпечення, комплаєнсу та інформаційної безпеки для з'ясування можливості виконання операцій чи обслуговування особи. До моменту отримання відповіді будь-які дії працівникам Депозитарного підрозділу проводити заборонено.

Ідентифікація Клієнта не є обов'язковою, якщо він вже був раніше ідентифікований відповідно до вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та якщо у Клієнта не відбулись зміни. При проходженні ідентифікації Клієнта у іншому структурному підрозділі Банку Депозитарний підрозділ має право запитати та отримати копії зазначених документів для формування юридичної справи. При виявленні інформації, яка надана Клієнтом Банку іншому структурному підрозділу пізніше ніж Депозитарному підрозділу, працівник Депозитарного підрозділу запитує оновлені документи у Клієнта. Також Депозитарним підрозділом перевіряються офіційні друковані видання, у яких міститься інформація про виникнення нерегулярної інформації стосовно Клієнта та переобрання членів наглядової

ради, виконавчого органу Депонента та ін. За результатами аналізу друкованих видань також запитуються оновлені документи від Депонента.

У разі відкриття в Депозитарній установі на ім'я КУА другого та кожного наступного рахунку в цінних паперах створеним цією КУА пайовим інвестиційним фондам подання копій зареєстрованих установчих документів КУА, засвідчених органом, який його видав або нотаріально, не є обов'язковим. У такому випадку КУА може надавати зареєстровану копію установчих документів, засвідчену у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Положенням.

Проведення депозитарних операцій до проведення ідентифікації Клієнта/Депонента заборонено (за виключенням відкриття рахунків в цінних паперах власникам цінних паперів за Договором з емітентом при дематеріалізації або в результаті переведення від/до іншої депозитарної установи).

Депозитарна установа має право витребувати, а Клієнт/Депонент зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану. У разі ненадання Клієнтом/Депонентом необхідних документів чи відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе Депозитарна установа відмовляє Клієнту/Депоненту в його обслуговуванні.

### **3. Порядок обслуговування Клієнтів**

#### **3.2. Час прийому Клієнтів Депозитарного підрозділу**

Операційний день Депозитарного підрозділу починається о 9:00 та закінчується о 18:00 (крім п'ятниці – о 16.45) з перервою між 13:00 та 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні. У разі переносу робочих днів на суботу та/або неділю, Депозитарний підрозділ працює відповідно до розпорядку роботи Центрального депозитарію.

Прийом Клієнтів відбувається:

- у робочі дні (крім п'ятниці) – з 9:30 до 12:45 та 14:00 до 17:00;
- у п'ятницю – з 9:30 до 12:45 та 14:00 до 16:00;
- у передсвяткові дні з 9:30 до 12:45.

У разі необхідності, Операційний день Депозитарної установи може бути продовжено відповідно до Правил Центрального депозитарію та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію.

#### **3.3. Тарифікація депозитарних операцій та додаткових послуг Депозитарної установи**

Тарифи за депозитарні операції та додаткові послуги Депозитарної установи (надалі – Тарифи) затверджуються Тарифним комітетом АТ «Райффайзен Банк Аваль» відповідно до діючих процедур Банку.

Депозитарна установа має право змінювати Тарифи самостійно, без погодження з Клієнтом/Депонентом. Про внесення змін до Тарифів/затвердження нової редакції Тарифів Депозитарна установа повідомляє шляхом розміщення відповідної інформації та викладення тексту Тарифів з урахуванням змін/нової редакції Тарифів на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет <http://www.aval.ua/> протягом п'яти робочих днів після затвердження змін/нової редакції, але не пізніше як за 20 днів до дати вступу в дію відповідних змін/нової редакції Тарифів. Якщо договором про обслуговування рахунку у цінних паперах передбачений інший спосіб повідомлення Клієнтів/Депонентів про внесення змін до Тарифів/затвердження нової редакції Тарифів, то Депозитарна установа додатково повідомляє про такі зміни способом, передбаченим у відповідному договорі. Для Депонентів юридичних осіб – нерезидентів повідомлення про зміну тарифів Депозитарної установи направляється на адресу електронної пошти, зазначену Депонентом в Анкеті рахунку в цінних паперах (Юридична особа) (Додаток 19 до цього Положення).

#### 3.4. Ідентифікація Клієнтів/Депонентів та виконання вимог FATCA

Депозитарна установа відповідно до законодавства України зобов'язана здійснювати Ідентифікацію, верифікацію Клієнтів та вивчення фінансової діяльності Клієнтів, які встановлюють ділові відносини з Банком (відкривають рахунки, укладають договори), періодичну ідентифікацію існуючих Клієнтів/Депонентів та в інших випадках, передбачених законодавством та внутрішніми документами Банку.

Також здійснюється ідентифікація та верифікація Клієнтів, які діють від імені Клієнтів/представників Клієнтів, які мають право розпоряджатися відкритими в Депозитарній установі рахунками таких Клієнтів, та осіб, від імені або за дорученням чи в інтересах яких проводяться облікові операції. Персональне відвідання Депозитарної установи Клієнтом/представником Клієнта до моменту встановлення ділових відносин є обов'язковим.

Депозитарна установа, як суб'єкт первинного фінансового моніторингу, має право витребувати, а Клієнт, представник Клієнта зобов'язані надати інформацію (офіційні документи), необхідні для ідентифікації, верифікації, вивчення Клієнта, уточнення інформації про Клієнта, а також для виконання Депозитарною установою інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

З метою встановлення кінцевого бенефіціарного власника (контролера) – фізичної особи Депозитарна установа витребує у Клієнта - юридичної особи інформацію та/або документи, що підтверджують наявність структури власності такого Клієнта та яка дає змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), у тому числі відносини контролю між ними щодо цієї юридичної особи, із зазначенням відомостей про фізичних осіб-бенефіціарних власників, або відсутність кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

Протягом строку дії договору у випадку внесення будь-яких змін до установчих, реєстраційних та/або інших документів Депонента, що були надані Депозитарній установі раніше Клієнт/Депонент повинен надати Депозитарній установі інформацію про такі зміни та відповідні документи, що їх підтверджують.

У разі призначення нового Розпорядника рахунком, новопризначена особа має відвідати Депозитарну установу, пред'явити паспорт (або інший документ, що посвідчує особу, в т.ч. для нерезидентів), документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи-резидента в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (крім випадків, якщо в паспорті цієї особи контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про ІПН), документ, що підтверджує місце тимчасового перебування фізичної особи-нерезидента в Україні, а також документи, що підтверджують її повноваження. Документи (окрім документів, що підтверджують повноваження) надаються новопризначеною особою Депозитарній установі для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з ID картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 р. №5492-VI.

Встановлення фізичної особи здійснюється Депозитарною установою за наступними документами, що посвідчують особу: паспорт громадянина України (в тому числі ID картки), паспорт громадянина України для виїзду за кордон (зі штампом про виїзд на ПМЖ та взяття на облік в консульській установі за кордоном), дипломатичний чи службовий паспорт, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, паспортний документ іноземця. До документів для встановлення фізичної особи також додається документ, який містить ІПНв (за наявності).

У разі, якщо у Клієнта паспорт громадянина України у формі ID картки, ця ID картка повинна містити наступну інформацію: назва документа; назва держави; ім'я особи; стать; громадянство; дата народження; унікальний номер запису в реєстрі; номер документа; дата закінчення строку дії документа; дата видачі документа; уповноважений суб'єкт, що видав документ (код); місце народження; відцифрований образ обличчя особи; відцифрований підпис особи; ІПН або повідомлення про відмову від прийняття ІПН (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття ІПН та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган).

Копія з оригіналу витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, в якому міститься інформація про місце реєстрації, сімейний стан, склад сім'ї (запитується працівником Депозитарної установи, за відсутністю пристрою для зчитування інформації зі вбудованого чіпу в ID картці).

За наявності пристрою для зчитування інформації зі вбудованого чіпу в ID картці, Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру не вимагається.

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.

Депозитарна установа під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрована Податковою службою США зі статусом «Учасника» (Participating FFI). Депозитарна установа має право запитати у Клієнта/Депонента інформацію та документи, що стосуються податкового статусу Депонента, власників істотної участі та уповноважених осіб, у тому числі заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W-8 чи W-9, які будуть надані Клієнту/Депоненту у разі необхідності їх оформлення.

Якщо Депонент не надав необхідну інформацію для проведення FATCA-ідентифікації, в тому числі стосовно власників істотної участі та/або уповноважених осіб, або було виявлено недостовірність даних, Депозитарна установа має право з метою дотримання вимог FATCA відмовити в обслуговуванні рахунку в цінних паперах або здійснити інші дії, передбачені умовами договору про обслуговування рахунку у цінних паперах.

Перелік документів, необхідних для ідентифікації Клієнтів/Депонентів та їх уповноважених осіб є частиною переліку документів для відкриття рахунку кожній категорії Клієнтів. Депозитарна установа має право запитати додаткові документи, не включені в перелік з метою уточнення інформації, наданої Клієнтом.

### **3.5. Строки виконання депозитарних операцій**

Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору з Депонентом, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством України для відкриття рахунку у цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено інструкцією Депонента, що міститься в Заяві на відкриття рахунку в цінних паперах, на підставі наданих Депозитарній установі документів.

Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) ініціюються Депозитарною установою не пізніше 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 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.

Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені, можуть бути відмінені Депозитарною установою у випадку отримання від Депонента відповідного Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції. Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції виконуються Депозитарною установою протягом одного робочого дня з моменту отримання Розпорядження, якщо інше не визначено у відповідному розпорядженні.

У разі нездійснення ініційованої облікової операції у строки, що визначені у розпорядженні Депонента або протягом трьох робочих днів (при умові визначення Депонентом стандартних умов проведення операції) за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, або при отриманні Депозитарною установою інформації, яка свідчить про неможливість або заборону проведення операції, Депозитарна установа має право відмінити проведення операції у системі депозитарного обліку.

Працівники Депозитарної установи повідомляють Клієнта/Депонента, у разі неможливості виконати операцію протягом строку, визначеному у відповідному договорі/розпорядженні Депонента із зазначенням причини невиконання Розпорядження (у зв'язку з відсутністю зустрічного Розпорядження контрагента або припиненням операції з боку контрагента або депозитарної установи контрагента та ін.).

Виписка з рахунку в цінних паперах за результатами проведення облікової операції надається Депоненту протягом Операційного дня, в якому була виконана відповідна облікова операція.

Виписки з рахунку в цінних паперах надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або за Розпорядженням Депонента. Депозитарна установа за Розпорядженням Депонента формує виписку з рахунку в цінних паперах не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого Розпорядження.

Передача або відправлення виписки з рахунку в цінних паперах здійснюється Депозитарною установою у відповідності до вимог Договору та/або інформації, яка зазначена у розпорядженні на виконання інформаційної операції та цього Положення.

Доходи за цінними паперами Депонента у грошових коштах перераховуються на поточний рахунок Депонента протягом 5 робочих днів з моменту отримання їх Депозитарною установою, якщо інший термін не визначений у договорі з Депонентом, та Депонентом повідомлений рахунок для отримання грошових коштів (дивідендів, відсотків, сум від погашення та ін.) за цінними паперами. Якщо фізична особа не повідомила про рахунок для отримання коштів за цінними паперами, то Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів через систему Аваль-Експрес.

У випадку отримання від Центрального депозитарію, емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку у цінних паперах Депонента, Депозитарна установа пересилає відповідну інформацію Депоненту у строк не пізніше 3 робочих днів якщо інше не визначено у договорі з Депонентом. Зазначена послуга надається Депозитарною установою Депоненту у разі отримання письмової заяви-Розпорядження довільної форми про необхідність отримання таких повідомлень.

### **3.6. Захист персональних даних та розкриття інформації**

#### **3.6.1. Захист персональних даних**

При провадженні професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності Депозитарна установа повинна дотримуватися вимог спеціального законодавства у сфері захисту персональних даних.



Використання персональних даних працівниками Депозитарного підрозділу повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених Законом України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI (надалі - Закон «Про захист персональних даних»).

Депозитарна установа зобов'язана забезпечити захист персональних даних Клієнтів від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.

Депозитарний підрозділ є відповідальним за дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних під час здійснення Депозитарною установою депозитарних операцій.

### 3.6.2. Інформація з обмеженим доступом

Депозитарна установа зобов'язана здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Ця інформація за своїм правовим режимом віднесена до інформації з обмеженим доступом.

Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається власнику інформації або його представникові відповідно до умов договору, або іншим особам у випадках, передбачених Законом «Про захист персональних даних».

### 3.6.3. Розкриття інформації з обмеженим доступом

Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається Депозитарною установою на письмову вимогу:

- суду;
- органів прокуратури України, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, податкової міліції, Національного антикорупційного бюро України - стосовно проведення операцій на рахунках конкретної юридичної або фізичної особи за визначений період виключно в межах кримінальної або оперативно-розшукової справи;
- органів Антимонопольного комітету України - стосовно відомостей про власників цінних паперів, операцій на рахунках власників цінних паперів, а також про операції на рахунках емітентів цінних паперів під час розгляду заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції та в інших випадках, передбачених законодавством;
- органів Державної фіскальної служби України - стосовно оподаткування операцій, проведених на рахунках конкретної юридичної або фізичної особи за визначений період;
- спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань фінансового моніторингу - стосовно додаткових відомостей про фінансову операцію, що стала об'єктом фінансового моніторингу;
- органів виконавчої служби Міністерства юстиції України - в ході здійснення ними виконавчого провадження щодо стану рахунку в цінних паперах конкретної юридичної або фізичної особи та про операції за її рахунком у цінних паперах за конкретний проміжок часу;
- НКЦПФР - стосовно відомостей про власників цінних паперів, їх рахунки, а також про відповідні операції з цінними паперами цих власників;

- НБУ - стосовно відомостей про власників цінних паперів, емітованих банками, а також відповідно до Закону України "Про Національний банк України" від 20 травня 1999 року №679-XIV (надалі - Закон України "Про Національний банк України") - стосовно інформації про державні цінні папери;
- Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, у межах її повноважень відповідно до Закону "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг" - стосовно відомостей про власників цінних паперів, емітованих відповідними фінансовими установами;
- нотаріальних контор (нотаріусів) або дипломатичних представництв та консульських установ України в іноземних державах - стосовно відомостей щодо рахунків у цінних паперах померлих власників.

Розкриття інформації з обмеженим доступом виконується працівниками Банку з дотриманням вимог Закону «Про захист персональних даних».

3.6.4. Депозитарна установа щоденно в Операційний день Депозитарного підрозділу за допомогою програмного модуля ППДО НДУ в порядку, строки та обсягах, що встановлені Центральним депозитарієм за погодженням з НКЦПФР, надає до Центрального депозитарію інформацію щодо стану рахунків у цінних паперах Депонентів Депозитарної установи та інформацію щодо проведення облікових операцій переказу прав на цінні папери, пов'язаних з набуттям/припиненням цих прав.

### **3.7. Забезпечення Депозитарною установою доступу до приміщення та доступність фінансових послуг інвалідам та Маломобільним групам населення**

Для обслуговування Інвалідів або осіб, які відносяться до Маломобільних груп населення, Депозитарна установа забезпечує наступним:

#### 3.7.1. Вимоги до приміщення:

- наявність сходів і пандусів для можливості фізичного доступу Інвалідів та Маломобільних груп населення до будинку, де фактично знаходиться Депозитарний підрозділ Депозитарної установи, який здійснює депозитарні операції;
- наявність місць для очікування для осіб, які чекають на отримання депозитарних послуг;
- встановлення у вестибюлі будинку, де знаходиться офіс Депозитарної установи, довідкового столу для отримання Клієнтами необхідної інформації та можливістю виклику працівників Депозитарної установи.

#### 3.7.2. Вимоги до обслуговування:

Депозитарна установа забезпечує:

- читання уголос працівником Депозитарного підрозділу документів, що стосуються надання Депозитарною установою фінансових послуг, для осіб з вадами зору, слуху або інших осіб, які звернулись за наданням послуг, але не мають змоги з певних причин самостійно прочитати документ;
- інформування Клієнтів про фінансові послуги шляхом розміщення повідомлення на власному сайті [www.aval.ua](http://www.aval.ua);
- отримання загальної інформації особою шляхом звернення до контактного центра Депозитарної установи;
- отримання більш детальної інформації по телефону від працівника Депозитарного підрозділу або шляхом письмового звернення за допомогою пошти або електронної пошти.

## 4. Порядок оформлення та подання документів

### 4.1. Загальні вимоги Депозитарної установи до оформлення документів

З метою проведення депозитарних операцій та інших додаткових послуг Депозитарної установи Клієнт/Депонент надає Депозитарній установі документи, оформлені відповідно до вимог законодавства та цього Положення. У разі якщо законодавством прямо не передбачено отримання оригіналу або нотаріально засвідченої копії документа, Депозитарна установа має право зробити копію документа та засвідчити її у відповідності до вимог цього Положення.

Надані Клієнтом/Депонентом документи повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства, правилам (стандартам) провадження професійної діяльності на фондовому ринку та іншим внутрішнім документам Центрального депозитарію, НБУ, Розрахункового центру та нормативним документам Депозитарної установи. Якщо документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації/необхідних документів та/або має право відмовити у виконанні операції.

#### 4.1.1. Офіційні документи, видані за кордоном

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).

Документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі 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;
- та перекладені на українську або російську мову, із засвідченням перекладу у порядку, встановленому законодавством країни про нотаріат.

#### 4.1.2. Неофіційні документи, видані за кордоном

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську або російську мову, із засвідченням перекладу у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення 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 або створені російською мовою та засвідчені на території Російської Федерації, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

#### 4.1.3. Копії документів

Якщо замість оригіналів документів до Депозитарної установи подаються копії, вони мають бути:

- нотаріально засвідченими,
- засвідчені Депонентом (фізичною особою або підписом Розпорядника рахунком та печаткою юридичної особи у разі її використання);
- можуть бути засвідчені працівниками Депозитарного підрозділу.

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 і володіє посиленням сертифікатом відкритого ключа, накладає свій ЕЦП, прирівняний до власноручного підпису при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Копії офіційних документів, що повинні подаватись Депозитарній установі Клієнтом можуть бути засвідчені працівником іншого структурного підрозділу Депозитарної установи (не Депозитарного підрозділу), в тому числі із накладанням ЕЦП, прирівняного до власноручного підпису та Електронною печаткою Депозитарної установи.

У випадку засвідчення документів працівниками Депозитарного підрозділу, працівник, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально засвідченою копією. У разі їх ідентичності, копія документа засвідчується наступним чином: дата, прізвище та ініціали, посада та підпис (в тому числі для електронних копій документів ЕЦП, прирівняного до власноручного підпису) працівника, який звіряє документи, та працівника Депозитарного підрозділу, якому надані відповідні повноваження, та печаткою Депозитарного підрозділу як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально засвідченій копії. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику.

#### 4.1.4. Спеціальне оформлення документів

Депозитарна установа має право вимагати спеціального оформлення наданих документів (нотаріального посвідчення тощо) тільки, якщо такі вимоги щодо оформлення документів встановлені законодавством.

Всі документи, які подаються Депозитарній установі, в тому числі договори, які є підставою для проведення депозитарних операцій і які не засвідчені нотаріально, повинні бути:

- прошиті, пронумеровані та засвідчені на зворотній сторінці документа підписом Розпорядника рахунком та печаткою (у разі її використання) Клієнта/Депонента;
- засвідчені на кожній сторінці підписом Розпорядника рахунком та печаткою (у разі її використання), якщо документ складається більше ніж з одної сторінки, які не прошити разом;
- засвідчені на кожній сторінці підписом Розпорядника рахунком та печаткою (у разі її використання), якщо документ складається на одному аркуші на обох сторінках.

Документи від юридичних осіб – Резидентів обов'язково повинні мати дату, вихідний реєстраційний номер та бути скріплені печаткою юридичної особи (у разі її використання). Документи від юридичних осіб – Нерезидентів обов'язково повинні мати дату та бути скріплені печаткою юридичною особи (у разі її використання).

Документи від органів державної влади подаються оформленими на бланках відповідних органів та підписуються відповідальною особою такого органу. Порядок засвідчення копій документів працівником Депозитарної установи, визначений цим пунктом не поширюється на судові документи, постанови державного виконавця або інші виконавчі документи, визначені Законом України «Про виконавче провадження» від 02.06.2016 р. №1404-VIII (надалі – Закон «Про виконавче провадження»).

#### 4.1.5. Використання печатки

Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення та законодавства України надаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення, у разі використання юридичною особою у своїй діяльності печатки (печаток). Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки підтверджується інформацією, яка зазначається в Анкеті рахунку в цінних паперах юридичної особи (Додаток 19 до цього Положення)/Анкеті керуючого рахунком - юридичної

особи (Додаток 21 до цього Положення), яка надається Депозитарній установі при проведенні адміністративної операції. У разі наявності інформації в Анкеті рахунку в цінних паперах юридичної особи (Додаток 19 до цього Положення) про невикористання юридичною особою печатки та виключно за умови, що обов'язкове використання печатки не передбачено установчими документами/статутом Клієнта/Депонента, всі надані Клієнтом/Депонентом документи не засвідчуються печаткою.

У разі, якщо юридична особа - резидент не використовує у своїй діяльності печатку, Картка зразків підписів та відбитка печатки (юридична особа) (Додаток 26 до цього Положення) Розпорядників рахунком та всі документи, які потребують засвідчення печаткою, підписуються в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчуються нотаріально (у населених пунктах, де немає нотаріусів, нотаріальні дії, передбачені статтею 37 Закону України «Про нотаріат» від 02.09.1993 р. №3425-XII (надалі – Закон «Про нотаріат»), вчиняються уповноваженими на це посадовими особами органів місцевого самоврядування. Довіреності, посвідчені посадовими особами, зазначеними в частині 3 статті 245 Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. №435-IV прирівнюються до нотаріально посвідчених).

У разі невикористання у своїй діяльності юридичною особою - нерезидентом печатки всі Розпорядження та документи, які потребують засвідчення печаткою, повинні бути підписані у присутності працівників Депозитарної установи, засвідчені нотаріально або іншою особою, яка відповідно до Закону «Про нотаріат» має право на вчинення відповідної нотаріальної дії. Для юридичних осіб – нерезидентів Картка зразків підписів та відбитка печатки (юридична особа) (Додаток 26 до цього Положення) повинна бути засвідчена нотаріально незалежно від наявності печатки у юридичної особи.

#### 4.1.6. Особливості засвідчення Картки зразків підписів та відбитка печатки

Якщо Картка зразків підписів та відбитка печатки не засвідчена нотаріально або засвідчується юридичною особою без накладання печатки юридичної особи, то підпис (підписи) повинен (повинні) бути здійснений в присутності працівника Депозитарної установи та засвідчений підписами цього працівника Депозитарної установи, уповноваженої особи Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У випадку заповнення Картки зразків підписів та відбитка печатки в присутності уповноваженої особи Депозитарної установи, зразок підпису Розпорядника рахунком засвідчується підписом зазначеної особи та печаткою Депозитарної установи.

Бланки Карток зразків підписів та відбитка печатки для фізичних та юридичних осіб наведені у Додатках 25-27 до цього Положення.

#### 4.1.7. Особливості оформлення та засвідчення довіреності на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунком

Власник може надати відповідні повноваження Керуючому рахунком/Розпоряднику рахунком шляхом оформлення довіреності.

Довіреність повинна бути оформлена в письмовій формі з чітким визначенням повноважень, що надаються Керуючому рахунком/Розпоряднику рахунком.

Довіреність на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунком та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи-резидента, що не використовує печатку, має бути посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до Закону «Про нотаріат» має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, визначених в наступному абзаці цього пункту.

У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи-резидента, що не використовує печатку, довіреності на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунком та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності працівника Депозитарної установи, в якій особа планує призначити Керуючого рахунком/Розпорядника рахунком та/або відкрити рахунок у цінних

паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до Закону «Про нотаріат» має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

Довіреність на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунком та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від юридичної особи-нерезидента має бути засвідчені у відповідності до вимог пункту 4.1.1. цього Положення.

#### 4.1.8. Стандартні форми документів та мова викладення документів

У разі затвердження цим Положенням та іншими нормативними документами Банку стандартних форм вхідних документів (в тому числі стандартні форми розпоряджень, анкет, довідок, повідомлень, опитувальників та інших документів) документи від Клієнта/Депонента мають бути подані з використанням таких стандартних форм.

Всі документи, які надаються Депозитарній установі та оформлені з використанням стандартних форм, повинні бути оформлені у паперовому вигляді, окрім Розпоряджень та повідомлень, які надаються Клієнтом Депозитарній установі у вигляді електронного документа у формі SWIFT-повідомлення.

Мови, які можуть використовуватися при заповненні стандартних форм Депозитарної установи, залежать від:

- способу надання документів,
- мови, якою оформлено документи, які є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах/внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах;
- та мови, яку розуміє особа, яка підписує стандартні форми Депозитарної установи, а саме:

##### 4.1.8.1. У випадку надання документів у паперовому вигляді

- українською мовою – у разі надання документів, які є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах/внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, які оформлені українською мовою (або містять переклад на українську мову), та особа, яка підписує стандартні форми Депозитарної установи, розуміє українську мову;
- російською мовою – у разі надання документів, які є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах/внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, які оформлені російською мовою (або містять переклад на російську мову), та особа, яка підписує стандартні форми Депозитарної установи, розуміє російську мову;
- англійською мовою або англійською мовою з одночасним заповненням українською мовою – у разі надання документів, які є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах/внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, які оформлені англійською мовою (або містять переклад на англійську мову), та особа, яка підписує стандартні форми Депозитарної установи, не розуміє українську мову, крім офіційних даних (юридична назва, адреса, ПІБ Розпорядника рахунком та посадових осіб та інше).

Заповнення стандартних форм Депозитарної установи іншими мовами, ніж визначені в цьому Положенні, заборонено, крім офіційних назв, які пишуться латиницею: назва Клієнта, адреси, ПІБ уповноважених та посадових осіб, якщо вони іноземні громадяни та інше).

4.1.8.2. У випадку надання Розпорядження у вигляді електронного документу у формі SWIFT-повідомлення, Розпорядження оформлюється англійською мовою. У разі направлення SWIFT-повідомлення Депонентом з SWIFT-адреси (код BIC), яка зазначена у Договорі та/або Анкеті рахунку, Розпорядження вважається підписаним та наданим Розпорядником рахунку, який зареєстрований у системі депозитарного обліку Депозитарної установи.

4.1.8.3. У випадку наявності технічних можливостей та відсутності заборони з боку регуляторних органів, Депозитарна установа може прийняти Розпорядження від Депонента у вигляді електронного документа у випадках, коли між Депозитарною установою та

Депонентом було укладено договір в письмовій формі про дистанційне обслуговування по каналах зв'язку з використанням ЕЦП. У цьому випадку на Розпорядження накладається ЕЦП, прирівняний до власноручного підпису Розпорядника рахунком, а для юридичної особи додатково - Електронної печатки. Електронна печатка не накладається на Розпорядження фізичної особи та/або юридичної особи – Нерезидента.

Виправлення та/або дописки в документах 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 особа, яка підписала відповідні документи.

Депозитарна установа має право вимагати, а Клієнт/Депонент зобов'язаний надавати додаткові документи для вивчення Клієнта/Депонента, проведення його ідентифікації, з'ясування суті та змісту операції з цінними паперами.

4.1.9. Особливості оформлення установчих документів юридичних осіб-резидентів для подання Депозитарній установі

Копія установчого документа юридичної особи-резидента, подання якої передбачено цим Положенням Депозитарній установі, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою такої юридичної особи-резидента (у разі її використання). Додатково Депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа. Разом з копією установчого документа юридичної особи-резидента Депозитарній установі пред'являється оригінал або нотаріально засвідчена копія цього документа.

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, що володіє посиленням сертифікатом відкритого ключа, завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій ЕЦП, прирівняний до власноручного підпису. Така електронна копія установчого документа залишається в Депозитарній установі.

## **4.2. Порядок обміну документами/повідомленнями**

### **4.2.1. Вхідні документи**

Розпорядження (заяви, запити), інші документи, що є підставою для проведення депозитарних операцій, інформаційні повідомлення від Клієнта/Депонента можуть надаватися Депозитарній установі:

- особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою за місцезнаходженням Депозитарної установи;
- засобами поштового зв'язку;
- кур'єром;
- у вигляді електронного документу (у тому числі у формі SWIFT-повідомлення).

Вхідні документи (Розпорядження, заяви, запити, анкети тощо), для яких Депозитарною установою встановлені типові або стандартні форми, оформлюються згідно із цими встановленими формами.

#### 4.2.1.1. Особливості підписання Розпоряджень, оформлених у паперовому вигляді

У разі надання Розпоряджень (заяв, запитів) на проведення депозитарної операції у паперовому вигляді:

Ініціатор	Юридична особа	Фізична особа
Депонент	підписується Розпорядником рахунком, засвідчується печаткою юридичною особи (у разі її використання)	підписується Розпорядником рахунком
нотаріус, на депозит якого внесені цінні папери	-	підписується Розпорядником рахунком, засвідчується печаткою нотаріуса
співвласники рахунку	підписується Розпорядником рахунком, засвідчується печаткою юридичної особи (у разі її використання)	підписується всіма співвласниками або Керуючим рахунком
фізична особа віком від 14 до 18 років	-	підписується такою фізичною особою тільки у присутності батьків (опікунів) за їх письмовою згодою або на підставі їх письмових дозволів, оформлених нотаріально*

\*у разі здійснення операції з відчуження або застави цінних паперів – також і за наявності відповідного рішення органу піклування про надання згоди на укладення договору. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої або недездатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством України.

Підпис Розпорядження (заяви, запиту) здійснюється у присутності працівника Депозитарної установи, якщо документи, підписуються наступними особами:

- Депонентом – фізичною особою або його Розпорядником рахунком;
- Розпорядником рахунком Депонента – юридичної особи, яка не використовує печатку або Керуючим рахунком, який не використовує печатку;
- Керуючим рахунком, який є фізичною особою.

Працівник Банку ідентифікує та верифікує особу, яка підписує документи, відповідно до вимог законодавства України та цього Положення.

У разі оформлення та підписання Розпорядження (заяви, запиту) фізичною особою не у присутності працівника Депозитарної установи та невикористання печатки юридичною особою, підпис на документі повинен бути засвідчений нотаріально.

Розпорядження (заява, запит) у паперовому вигляді може надаватись у двох примірниках (перший примірник для проведення депозитарної операції, другий – для проставлення відмітки працівником Депозитарного підрозділу про отримання, опрацювання документа та для подальшого його повернення Депоненту).

#### 4.2.1.2. Особливості підписання розпоряджень, оформлених у вигляді електронного документу

У разі надання Розпорядження на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документу:

- у формі SWIFT-повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підпису Розпорядження ініціатором депозитарної операції (користувачем системи SWIFT);



- у формі SWIFT-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією системи SWIFT для повідомлення відповідного типу та Міжнародних стандартів ISO 7775-91.

У разі подання Розпорядження на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документа (коли це передбачено договором про використання ЕЦП, укладеним між Депозитарною установою та Депонентом), який повинен бути засвідчений ініціатором депозитарної операції шляхом накладання ЕЦП, прирівняного до власноручного підпису та засвідчений Електронною печаткою (за необхідності).

#### 4.2.2. Вихідні документи

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

- особисто Депоненту, його уповноваженій особі;
- засобами поштового зв'язку;
- кур'єром;
- у вигляді електронного документа (у тому числі у формі SWIFT-повідомлення).

Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді паперового документа, підписується двома уповноваженими особами (виконавцем та особою, якій надані відповідні повноваження) та скріплюється печаткою Депозитарного підрозділу.

Якщо Депонент протягом одного місяця після проведення депозитарної операції не звернувся до Депозитарної установи для отримання звіту (виписки, повідомлення), у разі визначення ним у відповідному розпорядженні, що спосіб отримання звіту (виписки, повідомлення) є особисте звернення, документ відправляється на визначену в анкеті рахунку в цінних паперах поштову адресу.

У разі визначення у відповідному Розпорядженні іншого способу отримання звіту (виписки, повідомлення), ніж особисте звернення, звіт направляється працівниками Департаменту виконавчого управління та комунікацій, в межах компетенції яких знаходяться питання діловодства, на адресу, визначену у відповідному Розпорядженні у термін, що не перевищує 3 (трьох) робочих днів, після завершення депозитарної операції. День, наступний за датою передачі документів до працівників Департаменту виконавчого управління та комунікацій, в межах компетенції яких знаходяться питання діловодства, вважається датою направлення документів Клієнту, якщо у Розпорядженні зазначено, що документ/звіт повинен бути направлений поштою.

У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у вигляді електронного документа у формі SWIFT-повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного Розпорядження користувачем системи SWIFT.

Спосіб отримання звіту про депозитарні операції зазначається у відповідному розпорядженні.

### **5. Порядок проведення депозитарних операцій та додаткових послуг Депозитарною установою**

Депозитарна установа надає інформацію щодо її діяльності відповідно до ст.12 Закону «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація є доступною на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет <http://www.aval.ua/> та надається за запитом Клієнта у місцях обслуговування Депонентів.

Депозитарні операції на рахунках у цінних паперах здійснюються Депозитарною установою на підставі розпоряджень Депонентів або емітентів, оформлених у відповідності до вимог, встановлених законодавством та цим Положенням.

Загальний порядок здійснення депозитарної операції визначається Правилами та Регламентом Центрально депозитарію, цим Положенням та передбачає:

1. встановлення особи, яка надає Розпорядження;
2. приймання Розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
3. перевірку:
  - Розпорядження на правильність складання та достатність інформації, відповідність законодавству, Правилам Центрального депозитарію та нормативним документам Депозитарної установи, цього Положення;
  - 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 та засвідчення вимогам законодавства);
  - наявності актуальних документів у юридичній справі Депонента;
  - повноважень особи, яка підписала та подала Розпорядження та підтверджуючі документи;
  - відсутності заборгованості за депозитарні послуги;
4. реєстрація Розпорядження та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення депозитарної операції в Журналі вхідної кореспонденції, Журналі розпоряджень;
5. надання ініціатору депозитарної операції другого примірника Розпорядження, якщо Депонентом було надано Депозитарній установі два примірники документу, з відміткою працівника Депозитарної установи (дата прийняття, ПІБ та підпис працівника Депозитарної установи);
6. при необхідності повідомлення ініціатора депозитарної операції про прийняття Розпорядження або про відмову у взятті Розпорядження до виконання відповідно до порядку, визначеному нижче (п. 5.1.2. та 5.2.2 цього Положення);
7. здійснення дій щодо виконання Розпорядження у строки, визначені ініціатором депозитарної операції;
8. реєстрація депозитарної операції в Журналі депозитарних операцій;
9. складання звіту про виконання Розпорядження;
10. передання звіту про виконання Розпорядження ініціатору депозитарної операції.

Депозитарна установа зобов'язана не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття від Депонента Розпорядження, повідомити про прийняття Розпорядження у порядку, відповідно до п.4.2. цього Положення або надати мотивовану відмову у прийнятті Розпорядження. Мотивована відмова у прийнятті Розпорядження до виконання надається Депоненту письмово. Форма Повідомлення про відмову у виконанні Розпорядження наведена в Додатку 16 до цього Положення.

Розпорядження на виконання операції вважається прийнятим до виконання у разі не направлення Депозитарною установою Депоненту повідомлення про відмову у виконанні рекомендованим листом наступного робочого дня.

Якщо ініціатор депозитарної операції наполягає на поверненні документів, на підставі яких була оформлена відповідь про відмову у прийнятті Розпорядження, ініціатор має надати

письмово заяву у довільній формі про повернення документів. Якщо Депонент працює без печатки, то заява підписується в присутності працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріально. Працівник Депозитарної установи знімає копію документів, на підставі яких ініціатору депозитарної операції була оформлена відповідь про відмову у прийнятті Розпорядження. Після засвідчення документів підписами працівника, відповідальної особи та печаткою Депозитарного підрозділу, документи повертаються ініціатору депозитарної операції.

При отриманні Депозитарною установою Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку/закриття рахунку у цінних паперах або Розпорядження на виконання адміністративної операції внесення змін до анкети емітента-керуючого рахунками у цінних паперах (дематеріалізований випуск) додатково до зазначених Розпоряджень (Додатки 11 та 50 до цього Положення відповідно) працівниками Депозитарної установи додається інформація щодо реєстрації Розпорядження та депозитарної операції в Журналах, інформація щодо перевірки юридичної справи Клієнта, з дотриманням Подвійного контролю та інформація щодо отримання дозволу на проведення операції (у відповідності до Додатка 51 до цього Положення).

При отриманні Депозитарною установою Розпорядження на виконання облікової операції (Додатки 12 та 13 до цього Положення), Розпорядження на виконання інформаційної операції (Додаток 15 до цього Положення) або Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції (Додаток 14 до цього Положення) працівниками Депозитарної установи додається інформація щодо реєстрації Розпорядження та депозитарної операції в Журналах, інформація щодо перевірки повноважень представника клієнта, інформація щодо заборгованості Клієнта, інформація щодо необхідності здійснення посиленого моніторингу операції (у відповідності до Додатка 52 до цього Положення).

### **5.1. Адміністративні операції**

Порядок внесення змін до системи депозитарного обліку про проведенні адміністративних операцій визначений схематично в Додатках до цього Положення, а саме:

- Додаток 42 – Схематичне зображення процедури відкриття рахунку у цінних паперах;
- Додаток 43 – Схематичне зображення процедури зміни реквізитів анкети рахунку у цінних паперах;
- Додаток 44 – Схематичне зображення процедури закриття рахунку у цінних паперах.

Переліки документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах визначені у Додатках 30-41 до цього Положення.

Бланки Депозитарної установи, які використовуються Клієнтами/Депонентами при проведенні адміністративних операцій, наведені у Додатках 9, 11, 18-27 та 47-48 до цього Положення.

Бланки Депозитарної установи, які використовуються емітентами при проведенні адміністративних операцій, наведені у Додатках 10, 27, 49 та 50 (з урахуванням Додатка 51) до цього Положення.

#### **5.1.1. Умови та порядок проведення адміністративних операцій**

##### **5.1.1.1. Відкриття рахунку**

Рахунок у цінних паперах Депонента для обліку прав на цінні папери відкривається Депозитарною установою на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах:

- власнику цінних паперів;
- співвласникам цінних паперів. 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;

- нотаріусу, на депозит якого внесені цінні папери. У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторів належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, у розрізі цього кредитора, а також усі права за цінними паперами;
- депозитарній установі. Депозитарна установа на власному рахунку у цінних паперах в установленому НКЦПФР порядку веде облік цінних паперів, що належать їй на праві власності, а також облік прав на ці цінні папери та обмеження таких прав.

Умови та порядок відкриття рахунку в цінних паперах залежить від категорії ініціатора операції.

Переліки документів для відкриття рахунку у цінних паперах разом із вимогами щодо їх оформлення наведені в Додатках до цього Положення:

- Додаток 30 - Фізична особа – Резидент або Нерезидент;
- Додаток 31 - Юридична особа – Резидент;
- Додаток 32 - Юридична особа – Нерезидент<sup>2</sup>;
- Додаток 36 – Юридична особа, яка перебуває на стадії створення;
- Додаток 37 – Співвласники;

Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наступних документів:

- наказу про відкриття власного рахунку в цінних паперах, в якому призначено не менше двох Розпорядників рахунком (які не є працівниками Депозитарного підрозділу);
- анкети рахунку в цінних паперах;
- Картки зразків підписів та відбитка печатки Розпорядників власним рахунком у цінних паперах, засвідченої керівником Банку або особою, яка його заміщує;
- довіреності з чітким визначенням повноважень, що надаються Розпорядникам рахунком;
- пред`явленням Розпорядниками рахунком паспорта та ІПН (або наявності відмітки контролюючих органів у паспорті цієї особи про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про ІПН);
- інших документів, які вимагаються для ідентифікації Розпорядників рахунком, відповідно до вимог Програми ідентифікації та вивчення клієнтів.

Власник цінних паперів може передати повноваження щодо відкриття рахунку у цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком у цінних паперах (в тому числі для

---

<sup>2</sup> Для відкриття рахунку 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 у цінних паперах укладається між юридичною особою – Нерезидентом, що створила такий фонд, та Депозитарною установою

проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі) на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

У разі отримання Депозитарною установою від співвласника(-ків) свідоцтва про право на спадщину або іншого документа, яким передається спадкове майно спадкоємцям, зазначена кількість цінних паперів, що не може бути поділена між спадкоємцями без утворення дрібної частини цінного паперу, Депозитарна установа для спадкоємців відкриває один рахунок спільного володіння;

Депозитарна установа в процесі відкриття рахунку в цінних паперах Депонента присвоює власникові цінних паперів код власника цінного паперу (номер рахунку у цінних паперах) в порядку, встановленому Центральним депозитарієм за погодженням з НКЦПФР.

Депозитарна установа не може:

- використовувати код власника цінного паперу, який вже використовувався Депозитарною установою раніше;
- повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах;
- повторно використовувати код власника цінного паперу після його закриття;
- відкривати анонімні рахунки у цінних паперах.

В результаті відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає власнику цінних паперів/його уповноваженій особі (за виключенням власників цінних паперів, рахунки в цінних паперів яким були відкриті на підставі договору з емітентом) Довідку про відкриття рахунку в цінних паперів, відповідно до форми, визначеної в Додатку 28 до цього Положення.

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

#### 5.1.1.2. Зміна реквізитів анкети рахунку в цінних паперах

Внесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

- Розпорядження Депонента або Керуючого рахунком Депонента (Додаток 11 до цього Положення), в т.ч. 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;
- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни (використовуються переліки документів для відкриття рахунків відповідної категорії клієнтів).

Якщо в Анкеті рахунку в цінних паперах, Анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про Розпорядника рахунком, до письмового Розпорядження щодо внесення змін до відповідної анкети та документів, що підтверджують зміну інформації про Розпорядника рахунком, додаються відповідні документи з ідентифікації особи, підтвердження повноважень особи, зазначені у переліку для відкриття рахунку відповідної категорії Клієнтів.

У разі подання Розпорядження емітентом додатково подаються нотаріально засвідчені копії документів, які є підставою для внесення змін (в т.ч. паспорта, довідки про ІПН та ін.).

В результаті внесення змін до відповідної анкети Депозитарна установа за запитом надає власнику цінних паперів/його уповноваженій особі роздруковану з системи депозитарного обліку анкету рахунку в цінних паперах.

Якщо власник рахунку у цінних паперах, рахунок якого був відкритий на підставі договору з емітентом, переходить на самостійне обслуговування по розпорядженню рахунком на підставі укладеного між власником та Депозитарною установою договору на обслуговування рахунку в цінних паперах, така особа подає документи згідно переліку для відкриття рахунку відповідної категорії клієнтів; при цьому замість заяви на відкриття рахунку у цінних паперах подається Розпорядження на зміну реквізитів анкети рахунку у цінних паперах у відповідності до Додатку 11 до цього Положення.

#### 5.1.1.2.1. Призначення Керуючого рахунком

На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати повноваження з Розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, Керуючому рахунком.

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

Власник має право розділити повноваження з управління рахунком у цінних паперах серед декількох Керуючих рахунком. Різним Керуючим рахунком – професійним учасникам фондового ринку 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).

Повноваження Керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду ГВ (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії Керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника) визначаються у довіреності, у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами в інших цивільно-правових договорах, договорі про управління активами.

Повноваження Керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду ГВ, 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.

Власник цінних паперів, який не призначив Керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження Керуючого рахунком здійснюються Фондом ГВ у встановленому законодавством України порядку.

Управитель у відношенні прав на цінні папери, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління цінними паперами 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.

Якщо власник цінних паперів призначає Керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані документи, визначені у переліку документів для відкриття рахунку у цінних паперах відповідної категорії клієнтів (Переліки документів визначені у Додатках 30-41 до цього Положення). Для призначення Керуючого рахунком в системі депозитарного обліку подається Розпорядження на зміну реквізитів Анкети рахунку у цінних паперах та

Анкета керуючого рахунком у цінних паперах (Додатки 20-21 до цього Положення), а також інші документи для ідентифікації Керуючого рахунком та підтвердження його повноважень.

Розпорядження про внесення змін до системи депозитарного обліку щодо призначення Керуючого рахунком може бути підписано особою, яка має відповідні повноваження та таким Розпорядженням призначається Керуючим рахунком Депонента.

Для виконання операцій на організаторі торгівлі (біржі) Депонент може призначити тільки одного ліцензованого торговця цінними паперами його представником та повинен надати Депозитарній установі анкету із зазначенням повноважень такого торговця, пред'явити брокерський договір. У цьому випадку Депозитарна установа реєструє у системі депозитарного обліку відповідного торговця, та приймає до виконання будь-які письмові Розпорядження або документи щодо проведення позабіржових операцій від власника рахунку. Зазначений торговець реєструється лише для проведення операцій на організаторі торгівлі.

#### 5.1.1.3. Закриття рахунку в цінних паперах

Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за Розпорядженням ініціатора Депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому законодавством, відповідним договором з Депонентом та цим Положенням.

Закриття рахунку у цінних паперах може здійснюватися на підставі Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (Додаток 11 до цього Положення).

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

В результаті закриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає власнику рахунку в цінних паперах/його уповноваженій особі Довідку про закриття рахунку в цінних паперах, відповідно до форми, визначеної в Додатку 29 до цього Положення.

##### 5.1.1.3.1. Випадки, коли закриття рахунків в цінних паперах може здійснюватись за Розпорядженням Депозитарної установи

За Розпорядженням Депозитарної установи рахунки в цінних паперах можуть бути закриті у наступних випадках:

- у разі, якщо рахунок в цінних паперах відкритий при прийомі реєстру від іншої депозитарної установи, реєстроутримувача, емітента, на якому відсутні цінні папери (у зв'язку з анулюванням випуску цінних паперів, з переведенням цінних паперів на інший рахунок в цінних паперах, з обранням емітентом іншої депозитарної установи, переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання та інших випадках) рахунок в цінних паперах може бути закритий наступного робочого дня після списання цінних паперів з рахунку;
- у разі переведення цінних паперів на рахунок спадкоємця/ правонаступника та відсутності цінних паперів на рахунку, рахунок в цінних паперах може бути закритий наступного робочого дня після списання цінних паперів з рахунку;
- у разі, якщо рахунок в цінних паперах відкритий на підставі договору с Депонентом та на рахунку відсутні цінні папери протягом шести місяців, Депозитарна установа має право закрити рахунок в цінних паперах наступного робочого дня після спливу зазначеного терміну;
- в інших випадках, передбачених в договорі з Депонентом/Клієнтом.

Депозитарна установа здійснює закриття таких рахунків в цінних паперах на підставі Розпорядження керівника Депозитарного підрозділу або іншої уповноваженої особи.

#### 5.1.1.4. Блокування рахунку в цінних паперах.

Блокування рахунку в цінних паперах в т.ч. за ініціативою Депозитарної установи може

здійснюватись у зв'язку з необхідністю виконання вимог законодавства України та для відображення:

- обмеження щодо рахунків, які відкриті за Розпорядженням емітента при проведенні процедури дематеріалізації випуску цінних паперів відповідного емітента або при переведенні рахунків (за ініціативою емітента) на обслуговування від однієї депозитарної установи до іншої та при відсутності укладеного договору між Депозитарною установою та Депонентом;
- несвоєчасно наданих документів щодо ідентифікації Депонента та/або його представників;
- відсутності верифікації Депонента та/або його представників;
- наявності заборгованості за депозитарні послуги;
- встановленого неприйнятно високого рівня ризику Депоненту з одночасною відмовою в обслуговуванні Клієнта та повідомлення про це Управління комплаєнсу для подальшого направлення в Державну службу фінансового моніторингу України, відповідно до вимог Технологічної карти №21/2РП;
- обмежень, щодо осіб, які містяться у санкційних списках;
- інших обмежень, передбачених законодавством та нормативними документами Банку.

#### 5.1.2. Підстави для відмови у відкритті рахунку/зміні реквізитів анкети рахунку

Працівник Депозитарної установи має право відмовити ініціатору депозитарної операції відкриття рахунку в цінних паперах/зміні реквізитів анкети рахунку у наступних випадках:

- відповідно до вимог Технологічної карти №21/2РП від 12.02.2016 р.;
- ініціатором депозитарної операції надані документи з порушенням режиму роботи з клієнтами, визначеному в підрозділі 3.2. цього Положення;
- на документах, які необхідні для виконання депозитарної операції, відсутній підпис ініціатора депозитарної операції;
- документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи, не відповідають вимогам законодавства та цього Положення та/або строк дії повноважень уповноважених осіб закінчився;
- підпис та/або печатка Клієнта/Депонента на документах, які необхідні для виконання депозитарної операції, не відповідають зразкам, які зазначені в картці зразків підписів та відбитка печатки;
- неможливо ідентифікувати підпис Клієнта/Депонента на документах (у т.ч. якщо підпис Клієнта/Депонента перекривається відбитком печатки);
- оформлення та зміст документів не відповідає вимогам законодавства та Депозитарної установи, документи заповнені не в повному обсязі або не розкривають зміст депозитарної операції;
- виявлені розбіжності або невідповідності даним, які містяться в документах, які необхідні для виконання депозитарної операції;
- надані Клієнтом/Депонентом документи заповнені з помарками або виправленнями;
- відсутні всі або частково документи, які є підставою проведення депозитарної операції;
- відсутні всі або частково документи, які визначені у розпорядженні (заяві);
- документи від юридичних осіб-Резидентів надані без реєстраційного (вихідного) номеру та/або дати реєстрації;



- документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, не відповідають вимогам законодавства/цього Положення або невірні оформлені (відсутні оригінали документів або їх нотаріальні копії, у документах не зазначені реквізити, які необхідні для проведення операції тощо);
- використання в документах факсимільного підпису, без надання Клієнтом/Депонентом відповідних документів про порядок та умови використання такого підпису;
- документи заповнені без використання стандартних форм Депозитарної установи;
- наявність заборгованості за послуги Депозитарної установи;
- не надано згоду на обробку персональних даних уповноваженої особи;
- не розкрито структуру власності Клієнта, кінцевого бенефіціарного власника, із зазначенням ідентифікаційних даних, не надані відповідні документи щодо ідентифікації;
- не надана необхідна інформація для проведення FATCA-ідентифікації, в тому числі стосовно власників істотної участі та/або уповноважених осіб, або було виявлено недостовірність даних;
- на запит працівника Депозитарної установи Клієнтом не надана інформація та документи, що стосуються податкового статусу Депонента, власників істотної участі та уповноважених осіб, у тому числі заповнені відповідно до вимог Податкової служби США (форми W-8 чи W-9);
- застосування до Клієнтів, їх уповноважених осіб або їх власників істотної участі санкцій з боку міжнародних організацій, країн або державних установ;
- наявність обмежень на здійснення операцій по рахунку в цінних паперах;
- інші підстави, передбачені законодавством, цим Положенням та відповідним договором (зокрема вимоги спеціального законодавства в сфері фінансового моніторингу, захисту персональних даних).

## 5.2. Облікові операції

Порядок внесення змін до системи депозитарного обліку при проведенні облікових операцій визначений схематично в Додатку 46 до цього Положення. Внесення змін до системи депозитарного обліку здійснюється Депозитарною установою в установленому НКЦПФР порядку на підставі:

- інформації, що подається Центральним депозитарієм, у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на ФБ щодо цінних паперів, облік яких веде Центральний депозитарій;
- інформації, що подається НБУ, у разі вчинення правочину на ФБ щодо цінних паперів, облік яких веде НБУ;
- Розпорядження, що подається кожним Депонентом, що є стороною правочину, - у разі вчинення Депонентами Депозитарної установи правочину щодо цінних паперів поза ФБ без додержання при розрахунках принципу "поставка цінних паперів проти оплати";
- Розпорядження, що подається Депонентом та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ у разі вчинення депонентами різних депозитарних установ правочину щодо цінних паперів поза ФБ без додержання при розрахунках принципу "поставка цінних паперів проти оплати";
- Розпорядження та інших документів (у випадках, встановлених НКЦПФР), що подаються Депонентом, - у разі встановлення або зняття обмеження прав на цінні папери та прав за цінними паперами відносно прав цього Депонента;
- документів, визначених НКЦПФР, у разі спадкування, правонаступництва чи в інших установлених НКЦПФР випадках;

- рішення суду або уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

У разі встановлення або зняття обмеження прав на цінні папери стосовно цінних паперів певного власника власник таких цінних паперів зобов'язаний подати відповідну інформацію та документи, які її підтверджують, до Депозитарної установи.

У разі встановлення або зняття обмеження прав на цінні папери стосовно цінних паперів певного власника суд або уповноважений законом державний орган чи його посадова особа зобов'язані подати відповідне рішення Депозитарній установі.

У разі прийняття Розпорядження до виконання Депозитарна установа зобов'язана внести зміни до системи депозитарного обліку відповідно до вимог Розпорядження.

У разі отримання Депозитарною установою від Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ інформації за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на ФБ та поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", депонентами Депозитарної установи або в їх інтересах Депозитарна установа зобов'язана внести зміни на відповідні рахунки в цінних паперах депонентів до завершення поточного Операційного дня, протягом якого зазначена інформація була надіслана Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ.

#### 5.2.1. Умови та порядок обслуговування операцій щодо цінних паперів

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок у цінних паперах у Депозитарній установі.

Обслуговування операцій щодо цінних паперів, у тому числі обслуговування обігу цінних паперів, проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів, здійснюється Депозитарною установою шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій:

№	Зміст операції	Підстава проведення
1	правочин щодо цінних паперів поза ФБ без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	за Розпорядженнями, що подаються кожним Депонентом, що є стороною правочину, чи Керуючими рахунками цих Депонентів, у разі вчинення правочину щодо цінних паперів Депонентами Депозитарної установи (за типовою формою згідно Додатку 12 до цього Положення);  за Розпорядженнями, що подаються Депонентом чи Керуючим рахунком Депонента та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ), у разі вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;  У разі вчинення операції за договором дарування Депонент разом з Розпорядженням надає Депозитарній установі оригінал або нотаріально засвідчену копію Договору дарування
2	правочин щодо цінних паперів на ФБ чи поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»	за Розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ) в

		установленому ним порядку
3	правочин щодо цінних паперів на ФБ, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"	за Розпорядженням та/або повідомленням, що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію
4	безумовна операція щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва, рішення суду чи уповноваженого законом органу державної влади 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	встановлення або зняття обмеження (блокування або розблокування) прав на цінні папери відносно прав Депонентів	за Розпорядженнями Депонентів, Керуючих рахунками Депонентів (за типовою формою згідно Додатку 13 до цього Положення). 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/розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж на фондовій біржі)
6	розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень Депонентів, Керуючих рахунків Депонентів для виставлення цінних паперів на продаж	на підставі інформації від Депозитарію
7	укладення відповідного договору між Депонентом, заставодержателем та Депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави та наявності відповідної вказівки у договорі застави	за Розпорядженням, що подається заставодержателем до Депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах Депонента обліковуються права на заставлені цінні папери, на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для розблокування та переходу прав на цінні папери внаслідок звернення стягнення на предмет застави, за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя Картки зразків підписів та відбитка печатки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб
8	розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів	Розпорядження, що подається заставодавцем, або іншою особою, яка зазначена у Договорі (договорах), що були підставою для проведення операції обтяження зобов'язаннями цінних паперів, та документ, який свідчить про наявність

		<p>підстав проведення операції розблокування прав на цінні папери. Таким документом може бути письмово оформлена згода заставодержателя на проведення зазначеної операції, Угода/додаткова угода про виконання зобов'язань або про припинення умов Договору, який був підставою для здійснення обмеження прав на цінні папери, або будь-який інший документ, що свідчить про можливість проведення зазначеної операції та згоду заставодержателя. У випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору на підставі якого здійснено обмеження прав на цінні папери згода від заставодержателя не вимагається.</p> <p>При необхідності отримання документа від заставодержателя, Депозитарна установа повинна здійснити ідентифікацію, верифікацію та вивчення заставодержателя та його представників у строки, передбачені законодавством. У разі відсутності відповідних документів з ідентифікації заставодержателя та його представників, Депозитарна установа оформлює відмову у проведенні операції припинення обмеження прав на цінні папери.</p>
9	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 однієї депозитарної установи, або за Розпорядженнями, що подаються Депонентом чи Керуючим рахунком цього Депонента та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік, веде НБУ), у разі якщо сторонами операції є Депоненти різних депозитарних установ;
10	переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників)/нотаріуса в Депозитарній установі, на/з рахунок (-ку) у цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі	за Розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи Керуючого рахунком.  У разі зарахування цінних паперів, що обмежені в обігу на рахунку власника 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 у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Передача документів здійснюється підписанням трьохстороннього акту (обома Депозитарними установами та Депонентом, або його представником). Акт складає депозитарна установа, яка списує цінні папери. Зазначені

		документи не оформлюються для випадку підтвердження обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів. Факт обмеження в обігу всього випуску депозитарними установами документально не підтверджується.
11	зарахування цінних паперів певного випуску з рахунку емітента на рахунок власника, який придбав зазначені цінні папери під час розміщення, Депозитарній установі подаються наступні документи:	
	А. при розміщенні цінних паперів поза ФБ та без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:	Розпорядження Депонента на зарахування зазначених цінних паперів; Розпорядження Центрального депозитарію; Документи що підтверджують придбання першим власником цінних паперів емітента.
	Б. при розміщенні цінних паперів на ФБ або поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»:	Розпорядження Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку емітента на рахунки депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.
	В. при розміщенні цінних паперів на ФБ, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:	Розпорядження Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку емітента на рахунки депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від ФБ.
12	обслуговування операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів у бездокументарній формі існування, Депозитарною установою здійснюється на підставі наступних документів:	
	А. на виконання договорів, укладених поза ФБ, без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	Розпорядження Депонента або Керуючого рахунком Депонента про списання прав на викуплені емітентом цінні папери з його рахунку в цінних паперах.
	Б. на виконання договорів, укладених поза ФБ або на ФБ з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	Розпорядження Центрального депозитарію.
13	списання прав на цінні папери з рахунків Депонентів здійснюється Депозитарною установою (при проведенні операції скасування реєстрації випуску цінних паперів,	за Розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію, якщо інше не визначено умовами випуску відповідних цінних паперів. Для проведення операції списання прав на цінні

	емісія яких визнана недійсною; у зв'язку з погашенням або анулюванням випуску цінних паперів)	папери емісія яких визнана недійсною вимоги умов випуску відповідних цінних паперів не застосовуються.  Перед проведенням операції списання цінних паперів Депозитарна установа формує в паперовому вигляді виписку про стан рахунку в цінних паперах Депонента та забезпечує її зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.
14	Операції з переведення прав на Акції банку, що віднесені НБУ до категорії неплатоспроможного	Якщо Акції такого банку переказуються на Рахунок в Депозитарній установі, операції здійснюються за умови надання: - Розпорядження, що подається Депонентом чи Керуючим рахунку цього Депонента; - копії рішення Кабінету Міністрів України щодо участі держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку (подається Депонентом/Керуючим рахунком);  - Якщо Акції такого банку переказуються з рахунку в цінних паперах в Депозитарній установі, надається: - Розпорядження Центрального депозитарію.
15	Операції з переведення цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках Депонентів, у бездокументарну форму	Розпорядження <sup>3</sup> Центрального депозитарію про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в системі депозитарного обліку Депозитарної Установи <sup>4</sup>

5.2.1.1. Особливості зарахування/списання прав на цінні папери, що обмежені в обігу, при їх переведенні з/до іншої депозитарної установи.

5.2.1.1.1. Зарахування на рахунок у цінних паперах Депонента в Депозитарній установі відбувається на підставі:

- Розпорядження на зарахування прав на цінні папери<sup>5</sup>;
- копій документів, що були підставою для встановлення обмежень, засвідчені підписом та печаткою представника депозитарної установи, з якої здійснюється списання цінних паперів, обмежених в обігу;
- трьохстороннього акту передачі документів між обома Депозитарними установами та Депонентом, або його представником.

<sup>3</sup> Списання знерухомлених цінних паперів здійснюється після зарахування цінних паперів бездокументарної форми випуску на рахунки власників. Після проведення всієї процедури Депозитарна установа повідомляє Центральний депозитарій.

<sup>4</sup> Якщо до початку проведення операції щодо переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, після зарахування прав на цінні папери бездокументарної форми існування режим обтяження зберігається.

<sup>5</sup> У разі наявності обмеження в обігу всього випуску Депозитарній установі надається лише Розпорядження на зарахування прав на цінні папери.

#### 5.2.1.1.2. Списання з рахунку у цінних паперах Депонента на рахунок у новій депозитарній установі.

Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється згідно з законодавством з оформленням акту прийому-передачі, який підписується уповноваженими представниками депозитарних установ, Депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками (у разі їх використання) вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акту прийому-передачі надається депозитарним установам та Депоненту (його уповноваженому представнику).

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

Операція щодо блокування/розблокування цінних паперів, 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 цінних паперів, передбачених законодавством України;
- виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

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 відповідно до форми, наведеної в Додатках 22-23 до цього Положення;
2. Картка зразків підписів 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), відповідно до форми, наведеною в Додатку 25 до цього Положення;
3. Картка зразків підписів та відбитка печатки осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи-заставодержателя та відбитком печатки (у разі її використання заставодержателем), що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи – заставодержателя (подається у випадку, якщо заставодержателем є юридична особа), відповідно до форми, наведеною в Додатку 26 до цього Положення;
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.

Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку у цінних паперах Депонента за наслідком застави цінних паперів, можуть бути списані з рахунку у цінних паперах такого Депонента з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього ж Депонента, відкритий в 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 іншій депозитарній установі в Центральній депозитарії 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 Депозитарній установі додатково до Розпорядження подається документ, підписаний заставодержателем або його уповноваженою особою, який підтверджує згоду заставодержателя на розблокування прав на цінні папери (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору 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 для заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

Всі документи щодо ідентифікації заставодержателя (- лей), його представників на момент отримання документів Депозитарною установою та проведення операцій повинні бути актуальними. У разі виявлення неактуальності документів заставодержателя Депозитарна установа не здійснює будь-які операції у відношенні заставлених цінних паперів до моменту оновлення документів та інформації про заставодержателя та його представників.

У випадку зміни заставодержателя до Депозитарної установи подаються документи, визначені цим Положенням, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави. Додатково до документів надаються Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку/закриття рахунку у цінних паперах (згідно Додатку 11 до цього Положення), Розпорядження на виконання облікової операції (блокування/розблокування цінних паперів) для проведення операції розблокування цінних паперів та Розпорядження на виконання облікової операції (блокування/розблокування цінних паперів) для проведення операції обмеження прав на цінні папери із зазначенням нового заставодержателя. Розпорядження на розблокування без документів для ідентифікації нового заставодержателя або без Розпорядження на блокування цінних паперів на користь нового заставодержателя Депозитарною установою не приймається.

Особливості зарахування цінних паперів іноземного емітента

Права на цінні папери іноземного емітента (крім облігацій міжнародних фінансових організацій), що введені для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються у Депозитарній установі на рахунки у цінних паперах Депонентів (власників цінних паперів) як такі, що не допущені до обігу на території України.

Безумовні операції щодо прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або засвідчених відповідно до вимог законодавства копій таких документів, зокрема:

- постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом «Про виконавче 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);



- постанови уповноваженої особи НКЦПФР про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- Розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною, про поновлення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, про зупинення обігу цінних паперів, про відновлення обігу цінних паперів або про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду);
- рішення НКЦПФР 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.

Безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій може здійснюватися на підставі подання Депозитарній установі оригіналів або засвідчених відповідно до вимог законодавства копій таких документів:

- постанови уповноваженої особи НКЦПФР про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- Розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення відкритого (публічного) розміщення цінних паперів, прийнятого на підставі рішення про визнання емісії цінних паперів недобросовісною;
- Розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів;
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття.

Разом із зазначеними документами Центральний депозитарій надає Депозитарній установі Розпорядження про проведення безумовної операції щодо обмеження здійснення операцій.

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 особи(осіб) спадкоємця(ів), який(і) повинен(нні) мати рахунок у цінних паперах в обраній ним(и) депозитарній установі, 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 поділ спадкового майна (у разі наявності);
- документів щодо встановлення та ідентифікації особи спадкоємця відповідно до законодавства і цього Положення;
- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів) в іншій депозитарній установі, на який(які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок в цінних паперах, відкритий у Депозитарній установі, яка обслуговує 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.

Підставами для проведення депозитарних операцій, пов'язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід прав і обов'язків у результаті:

- смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов'язаних з особою);
- припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);
- уступки вимог;
- переведення боргу.

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі, повинен подати Депозитарній установі, в якій обліковуються права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і цього Положення та документи, що підтверджують правонаступництво.

Спадкування цінних паперів, які обліковуються на рахунку співвласників:

1. якщо спадкоємець – другий співвласник:

- якщо другий співвласник отримує у спадщину всі цінні папери, які належали спадкодавцю, йому повинен бути відкритий особистий рахунок в цінних паперах та додатково до перелічених документів Депозитарній установі повинні бути надані Розпорядження щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, та Розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників;

2. якщо спадкоємець – інша особа:

- операція внесення спадкоємця по рахунку спільного володіння здійснюється шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників з поданням до Депозитарної установи документів, передбачених цим Положенням для відкриття рахунку у цінних паперах для співвласників.

5.2.1.1.4. Особливості проведення безумовних операцій при неповерненні кредиту рефінансування:

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 Закону України "Про Національний банк України" та умов укладених договорів застосовувати безумовне та переважне право задовольнити будь-яку основу 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.

5.2.1.1.5. Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо накладення арешту на цінні папери або іншого обмеження прав на цінні папери Депонента, що накладається за рішенням суду або уповноваженого державного органу.

Арешт на цінні папери або інше обмеження прав на цінні папери Депонента Депозитарної установи (надалі - обмеження прав Депонента) накладається (встановлюється) та скасовується (знімається) в порядку, встановленому законодавством, на підставі рішення суду або уповноваженого державного органу чи його посадовою особою.

У разі встановлення або зняття обмеження прав Депонента суд або уповноважений державний орган чи його посадова особа зобов'язані подати відповідне рішення Депозитарній установі.

Депозитарна установа вносить зміни до системи депозитарного обліку щодо встановлення обмеження стосовно цінних паперів Депонента до завершення робочого дня, коли отримано відповідне рішення, крім випадку, встановленого наступним абзацом цього Положення.

У разі наявності обмеження прав на цінні папери, встановленого за Розпорядженням Депонента таких цінних паперів для продажу зазначених цінних паперів на ФБ, Депозитарна установа відкладає внесення змін до системи депозитарного обліку щодо встановлення обмеження стосовно цінних паперів Депонента до наступного робочого дня.

Депозитарна установа подає відповідно до Центрального депозитарію або до Депозитарію НБУ інформацію про отримання нею відповідного рішення суду або уповноваженого державного органу чи його посадової особи про встановлення обмеження прав Депонента Депозитарної установи протягом того самого робочого дня, коли отримано таке рішення.

Центральний депозитарій або Депозитарій НБУ відповідно до компетенції щодо здійснення обліку цінних паперів, визначеної законодавством, на підставі отриманої від особи, що провадить клірингову діяльність, або від ФБ інформації про вчинені на ній правочини щодо цінних паперів (у разі провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ):

1. Встановлює з наступного дня обмеження щодо цінних паперів, стосовно яких Центральний депозитарій або Депозитарій НБУ отримав від Депозитарної установи інформацію про отримання нею відповідного рішення суду або уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи про встановлення обмеження стосовно депонента Депозитарної установи - у разі відсутності в отриманій інформації від особи, що провадить клірингову діяльність, або від ФБ відомостей про вчинені на ній правочини щодо цінних паперів (у разі провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ). При цьому Центральний депозитарій або Депозитарій НБУ інформує Депозитарну установу про здійснення таких дій. Депозитарна установа цього ж робочого дня після отримання інформації, встановлює обмеження стосовно Депонента на його рахунку у цінних паперах.

2. Інформує протягом того самого робочого дня Депозитарну установу про наявність в отриманій інформації від особи, що провадить клірингову діяльність, або від ФБ відомостей про вчинені на ній правочини щодо цінних паперів (у разі провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ), стосовно яких Депозитарною установою отримано відповідне рішення суду або уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи про встановлення обмеження стосовно Депонента, у разі наявності такої інформації. Депозитарна установа цього ж робочого дня після отримання інформації, встановлює обмеження стосовно Депонента на залишок цінних паперів, права на які обліковуються на його рахунку в цінних паперах за наслідком вчинення правочину, або залишає без виконання відповідне рішення суду або уповноваженого законом державного органу влади чи його посадової особи про встановлення обмеження стосовно Депонента, у разі якщо такий залишок дорівнює нулю.

Депозитарна установа повідомляє суд або уповноважений законом державний орган чи його посадову особу про дії, вчинені за результатами отримання відповідного рішення про встановлення обмеження стосовно Депонента, протягом наступного робочого дня після отримання рішення.

#### 5.2.1.1.6. Проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, здійснюються Депозитарною установою шляхом переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки Депонентів.

Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів укладеними на ФБ та поза ФБ з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» Депозитарна установа здійснює операцію переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах Депонентів на підставі отриманих від Центрального депозитарію розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів. Після проведення операції переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа повідомляє про це Центрального депозитарію у порядку визначеному Правилами Центрального депозитарію та Регламентом Центрального депозитарію.

Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на ФБ, здійснюються з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", крім випадків, встановлених законодавством.

Депозитарна установа здійснює виконання депозитарних операцій для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, у частині проведення розрахунків у цінних паперах, відповідно до пункту 5.2.1. цього Положення.

#### 5.2.2. Підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання

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

- підстави, визначені в пункті 5.1.2. цього Положення;
- 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 Депонента Депозитарної установи, скоригований на кількість цінних паперів, прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних Розпоряджень та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції;
- у свідоцтві про право на спадщину або іншому документі, яким передається спадкове майно спадкоємцю (-цям), зазначена кількість цінних паперів, що підлягає розподілу між спадкоємцями, не відповідає залишкам цінних паперів, які обліковуються на Рахунку в цінних паперах спадкодавця;
- 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, заблоковані, у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених цим Положенням)<sup>6</sup>;

---

<sup>6</sup> Ці підстави 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;

- 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 в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, рішенням НКЦПФР щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням НКЦПФР, Розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством України повноважень<sup>7</sup>;
- несплата Клієнтом/Депонентом/емітентом депозитарних послуг;
- відсутність у Депозитарної установи документів (подання в неповному обсязі та/або з порушенням строків, визначених законодавством України) з ідентифікації клієнта та/або його представників;
- відсутність своєчасної верифікації Депонента та/або його представників працівниками Депозитарної установи;
- укладення правочину щодо переходу прав власності на цінні папери без участі торговця цінними паперами (за винятком договорів дарування, спадкування та інших, передбачених законодавством);
- документи, що є підставою для проведення облікової операції, не можуть бути підставою для переходу права власності або не передбачають підстав для переходу права власності;

---

- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах Депонента з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого Депонента в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, 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 НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів/розпорядженням про зупинення обігу акцій та за відсутності інших обмежень.

<sup>7</sup> Ці підстави 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 знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах Депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого Депонента в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього Депонента;

- щодо виконання операцій, пов'язаних із викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень;

- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах 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 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 НКЦПФР.

- при отриманні Розпорядження від Керуючого рахунком у цінних паперах інвестиційного (взаємного) фонду та інших фондів, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів та інших фондів;
- при отриманні Розпорядження від Керуючого рахунком у цінних паперах, у якого анульована ліцензія на провадження професійної діяльності на фондовому ринку;
- 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 Депонента, не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених законодавством та цим Положенням);
- вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на ФБ не допущені до обігу на території України;
- укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами ФБ;
- не вчинення Депонентом відповідних дій для приведення договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності Закону, у відповідність до вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, визначених НКЦПФР крім операцій, пов'язаних зі списанням цінних паперів з рахунку в цінних паперах та/або закриттям цього рахунку.

### 5.2.3. Процедура відміни (скасування) Розпорядження.

Власник рахунку в цінних паперах/його уповноважена особа має право відмінити виконання наданого ним раніше Розпорядження на проведення облікової операції шляхом подання до Депозитарної установи Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції в наступних випадках:

- виконання облікової операції не розпочато;
- виконання облікової операції розпочато, але не завершено;
- при виконанні депозитарної операції документи Депозитарної установи не квітуються.

У разі подання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції у паперовому вигляді, Розпорядження подається відповідно до стандартних форм Депозитарної установи (Додаток 14 до цього Положення). У разі подання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції у паперовому вигляді, Розпорядження складається у двох примірниках.

У разі подання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції у вигляді електронного документу у формі SWIFT-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією системи SWIFT для повідомлення відповідного типу та Міжнародним стандартам ISO 7775-91.

Працівник Депозитарної установи перевіряє відповідність реквізитів Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції реквізитам відповідного Розпорядження, що відмінюється.

У випадку розбіжностей реквізитів Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції з реквізитами Розпорядження, що відмінюється, працівник Депозитарної установи відмовляє у прийнятті до виконання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції шляхом оформлення вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті Розпорядження.

Депонент/його уповноважена особа може розпоряджатися цінними паперами відразу після отримання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції з відміткою Депозитарної установи про його виконання.

Якщо при виконанні Розпорядження про відміну (анулювання) облікової операції в Депозитарній установі виникли витрати, то Депозитарна установа має право на їх компенсацію з боку Депонента/Клієнта.

### **5.3. Інформаційні операції**

#### **5.3.1. Умови та порядок надання Депоненту Депозитарною установою інформаційних операцій**

Депозитарна установа надає Депоненту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:

- про стан рахунку у цінних паперах Депонента;
- про операції з цінними паперами.

Схематичне зображення процедури виконання інформаційної операції визначено у Додатку 45 цього Положення.

Виписка про стан рахунку в цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указаний у виписці, прав на цінні папери та прав за цінними паперами Депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса – відповідного кредитора).

Виписка про стан 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.

Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку у цінних паперах Депонента, 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 та кодом цінних паперів.

У випадку надання виписки про стан рахунку у цінних паперах у вигляді паперового документа, виписка складається відповідно до стандартної форми, що вивантажується з системи депозитарного обліку Депозитарної установи з урахуванням всіх обов'язкових полів, визначених Положенням 735. У разі наявності обмежень прав на цінні папери та прав за цінними паперами виписка про стан повинна містити відомості про цінні папери відповідного випуску із зазначенням типу обмежень.

У випадку надання виписки про операції з цінними паперами у вигляді паперового документа, виписка складається відповідно до стандартної форми, що вивантажується з системи депозитарного обліку Депозитарної установи з урахуванням всіх обов'язкових полів, визначених Положенням 735.

У випадку надання виписки у вигляді електронного документа у формі SWIFT-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією системи SWIFT для повідомлення відповідного типу та Міжнародним стандартам ISO 7775-91.

По рахунку, який відкритий Депозитарною установою для обліку спільної власності, кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів. У цьому випадку якщо Картка зразків підписів із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, яка не використовує печатку) не надавалась Депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи.

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.

Виписки складаються за кожним окремим рахунком у цінних паперах. Виписки надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, або на запит Депонента відповідно до форми, наведеної в Додатку 15 цього Положення.

Депозитарна установа щодо рахунку 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. Така вимога Кабінету Міністрів України оформлюється на бланку та підписується уповноваженою особою Кабінету Міністрів України;
- формувати виписку про стан рахунку з реквізитами у відповідності до вимог п.5 статті 4 Розділу V Положення 735.

Запит на складання та видачу виписки надається Депонентом (Керуючим рахунком або іншою особою, яка має відповідні повноваження).

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 – Депонента та у разі необхідності інші данні, що дають можливість перевірити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах. До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть Депонента.

У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає інформаційне повідомлення 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).

У разі невідповідності оформлення запиту вимогам цього Положення Депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.

Після проведення облікової операції Депозитарна установа формує, реєструє та надає Депоненту виписку про стан рахунку у цінних паперах або виписку про операції з цінними паперами, у відповідності до інформації, яка зазначена в Розпорядженні.

Для всіх Клієнтів, окрім Пенсійних фондів, у разі необхідності формування виписки про стан рахунку у цінних паперах після проведення операції за Розпорядженням, Депозитарна установа формує виписку лише за тими цінними паперами, за якими була здійснена операція, для Пенсійних фондів формуються виписки про стан рахунку без обмежень щодо випуску цінних паперів.

У разі проведення Депозитарною установою облікової операції без Розпорядження Депонента або його уповноваженої особи, Депозитарна установа формує, реєструє та надає Депоненту виписку про операції з цінними паперами.

У разі проведення протягом робочого дня Депозитарною установою декількох облікових операцій з цінними паперами без Розпорядження Депонента або його уповноваженої



особи, Депозитарна установа наприкінці робочого дня формує, реєструє та надає Депоненту одну виписку про операції з цінними паперами.

Спосіб надання виписок визначається у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.

Депозитарна установа може надавати Депоненту інформацію про:

- незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента (надається Депозитарним підрозділом у формі Додатка 17 цього Положення);
- іншу інформацію, якщо вона передбачена в договорі між Депозитарною установою та Депонентом.

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

### 5.3.2. Формування облікового реєстру

Депозитарна установа формує та направляє обліковий реєстр Депозитарію у випадках, передбачених Положенням 735 та для забезпечення персонального повідомлення Депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства. Форма та зміст облікового реєстру визначається вимогами чинного законодавства та Центрального депозитарія.

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

### 5.3.3. Особливості надання інформації Депозитарною установою на запит Депонента (його представника) для аудиторської компанії

При необхідності подання Депозитарною установою інформації аудиторській компанії, яка здійснює перевірку фінансової звітності Депонента, зберігаються всі умови обслуговування Депонентів, в т.ч. необхідність проведення своєчасної ідентифікації, верифікації Депонента та його представників, відсутності заборгованості за депозитарні послуги, наявність Розпорядження на виконання інформації операції (у відповідності до Додатку 15 до цього Положення), підписане особою, яка має відповідні повноваження та зареєстрована у Депозитарній установі Розпорядником рахунку цього Депонента.

### 5.3.4. Надання архівної інформації по закритим рахункам в цінних паперах

Надання архівної інформації по закритим рахункам в цінних паперах здійснюється по архівним даним, які не перевищують п'ять років з дати звернення особи за архівною інформацією.

При зверненні до Депозитарної установи Клієнт повинен надати документи по ідентифікації та пройти верифікацію у Депозитарній установі та оплатити депозитарні послуги в т.ч. погасити заборгованість, яка виникла раніше у разі наявності. Разом з цими документами клієнт подає Депозитарній установі заяву довільної форми з проханням надати необхідну інформацію.

Після отримання всіх необхідних документів, проходження верифікації, відсутності заборгованості за депозитарні послуги, наявності попередньої оплати за операцію, яка ініціюється, та відсутності інших підстав для відмови у наданні послуги, передбачених цим Положенням, Депозитарна установа надає ініціатору операції запитану інформацію.

У разі передачі закритих рахунків в цінних паперах до Постачальника архівних послуг, отримання інформації здійснюється у відповідності до вимог ТК з документообігу 75/12.

5.3.5. Особливості інформування Депозитарною установою Клієнтів у разі необхідності направлення Акціонерним товариством повідомлень Акціонерам через Депозитарну систему України

5.3.5.1. У разі прийняття Акціонерним товариством рішення направити повідомлення Акціонерам через Депозитарну систему України Центральний депозитарій повинен направити депозитарним установам, які здійснюють облік прав на цінні папери, наступні документи:

- розпорядження про направлення Акціонерам повідомлення;
- копію повідомлення, отриманого від Акціонерного товариства, та інші документи (у разі необхідності).

Додатково Центральний депозитарій повинен розмістити копію отриманого від Акціонерного товариства повідомлення на власному веб-сайті в мережі Інтернет (у разі якщо повідомлення направляється всім Акціонерам на певну дату).

5.3.5.2. Після отримання документів та інформації, що зазначені в п. 5.3.5.1. цього Положення, Депозитарна установа визначає перелік Акціонерів, яким необхідно направити повідомлення.

5.3.5.3. Депозитарна установа повинна:

5.3.5.3.1. Розмістити інформацію на веб – сайті Депозитарної установи в такому порядку:

Строки	Для кого інформація	Дії Депозитарної установи	Договір, на підставі якого обслуговуються рахунки Акціонерів
Не пізніше наступного робочого дня після отримання документів від Центрального депозитарію, які передбачені п.5.3.5.1. цього Положення	Всім Акціонерам	Розмістити на власній веб-сторінці або веб-сайті посилання на копію повідомлення на веб-сторінку на веб-сайті Центрального депозитарію	Договір з емітентом або договір з Депонентом
Не пізніше наступного робочого дня після отримання документів від Центрального депозитарію, які передбачені п.5.3.5.1. цього Положення	Для обмеженого кола Акціонерів (окремі Акціонери)	Розмістити на власному веб-сайті інформацію про направлення Акціонерним товариством повідомлення через Депозитарну систему України окремим Акціонерам <sup>8</sup>	Договір з емітентом

<sup>8</sup> Обов'язково зазначається найменування Акціонерного товариства, його код за ЄДРПОУ, вид повідомлення та інформація про те, що копію повідомлення Акціонери відповідного Акціонерного

5.3.5.3.2. Направити персональне повідомлення Акціонерам в такому порядку:

Строки	Для кого інформація	Дії Депозитарної установи	Договір, яким врегульований порядок відправлення повідомлення
Не пізніше трьох робочих днів після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених п.5.3.5.1. цього Положення	Для обмеженого кола Акціонерів (окремі Акціонери) або для всіх Акціонерів	Направити <sup>9</sup> в електронному вигляді з ФПС custody.operations@aval.ua на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти Депонента копію <sup>10</sup> повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію	Договір з Депонентом
Не пізніше наступного робочого дня після отримання Депозитарною установою запиту, оформленого у довільній формі, від Акціонера про надання копії повідомлення Акціонерного товариства, проходження ідентифікації та верифікації Акціонера та його представника (у разі наявності) та наявності попередньої оплати за депозитарну	Для обмеженого кола Акціонерів (окремі Акціонери) або для всіх Акціонерів	Надати Акціонеру копію повідомлення емітента, яке направляється Акціонерам через Депозитарну систему України. Копія повідомлення повинна бути засвідчена підписом уповноваженої особи Депозитарної установи та завірена печаткою.	Договір з емітентом

товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі Договору з емітентом, можуть отримати за місцезнаходженням Депозитарної установи (із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактних номерів телефону Депозитарної установи).

<sup>9</sup> Повідомлення Депозитарною установою направляються Депонентам лише у разі наявності відповідних умов в договорі з Депонентом та інформації про адресу електронної пошти в анкеті рахунку в цінних паперах.

<sup>10</sup> У випадках, передбачених договором про використання ЕЦП, укладеним між Депозитарною установою та Депонентом, копія повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, направляється Депозитарною установою Депоненту у формі електронного документа із використанням ЕЦП, прирівняного до власноручного підпису, що накладається за допомогою особистого ключа ЕЦП уповноваженої особи Депозитарної установи, та Електронною печаткою Депозитарної установи, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

послугу			
---------	--	--	--

5.3.5.4. 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 пунктом 5.3.5. підрозділу 5.3. розділу 5. цього Положення.

5.3.5.5. Депозитарна установа не відповідає за достовірність та відповідність вимогам законодавства України та статуту Акціонерного товариства повідомлення, що направляється таким Акціонерним товариством Акціонерам через Депозитарну систему України.

5.3.5.6. Депозитарна установа не має права вносити зміни до повідомлення, що направляється Акціонерам Акціонерним товариством через Депозитарну систему України.

5.3.5.7. Депозитарна установа забезпечує зберігання на власному веб-сайті копії отриманого від Акціонерного товариства повідомлення або Посилання на копію повідомлення, відповідно до вимог цього Положення, протягом одного року з дати направлення такого повідомлення.

5.3.5.8. Повідомлення, які направляються Депонентам Депозитарною установою, реєструються в Журналі депозитарних операцій (ведеться в електронному вигляді в Декра Зберігач 2015).

#### **5.4. Порядок виплати доходів за цінними паперами**

Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів за цінними паперами) своїм Депонентам, відповідно до умов Договорів про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах.

Виплата доходів за цінними паперами особам, рахунки для яких були відкриті Депозитарною установою на підставі Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників (надалі – Договір з емітентом), здійснюється Депозитарною установою при наявності відповідних умов у договорі, які регламентують надання зазначеної послуги.

Депозитарій разом з грошовими коштами, які належать до виплати власникам цінних паперів або їх спадкоємцям ( правонаступникам) направляє Депозитарній установі Розпорядження про виплату доходів за цінними паперами із зазначенням загальної суми нарахованих доходів, розміру нарахованих доходів на один цінний папір та інформацію про осіб, яким має бути здійснена виплата, із зазначенням розміру коштів, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб (у разі надання зазначеної інформації емітентом Депозитарію).

Всі процедури та терміни виконання операцій, пов'язаних з виплатою доходів за цінними паперами, здійснюються у відповідності до вимог цього Положення, якщо інше не зазначено у відповідному договорі.

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

Комісія за виплату доходів за цінними паперами нараховується Депозитарною установою у відповідності до діючих тарифів. Якщо виплата здійснюється Депозитарною установою на підставі Договору з емітентом, комісія за послугу сплачується емітентом.

Здійснення платежу Депозитарною установою на рахунок власника, правонаступника, Центрального депозитарія або для виплати через Аваль-Експрес вважається виконанням Депозитарною установою зобов'язань щодо строків виплати доходів, зазначених у цьому Положенні.

Якщо грошові кошти для виплати (за відповідними цінними паперами, належних відповідним власникам) не були переказані Депозитарієм/Емітентом Депозитарній установи та/або відсутності відповідних умов у Договорі з емітентом Депозитарна установа не здійснює виплату доходів за цінними паперами.

#### 5.4.1. Умови виплати дивідендів через депозитарну систему

Виплата дивідендів через депозитарну систему здійснюється у наступних випадках:

- при прийнятті рішення загальними зборами акціонерів про виплату дивідендів через депозитарну систему України;
- при прийнятті рішення загальними зборами акціонерів про виплату дивідендів безпосередньо акціонерам та у разі повернення грошових коштів емітенту після направлення останнім їх на грошові рахунки та/або шляхом поштових переказів на адреси акціонерів.

#### 5.4.2. Виплата доходів за цінними паперами Депонентам, з якими укладені Договори про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах

Виплата грошових коштів здійснюється Депозитарною установою лише тим особам, які пройшли ідентифікацію у визначені законодавством України строки.

Депозитарна установа при здійсненні виплати грошових коштів, які надійшли на користь власника цінних паперів, має право утримати суму у розмірі заборгованості Клієнта за надані раніше послуги, за зазначену операцію та за облік цінних паперів, що здійснюється у періоді (місяці) у якому була здійснена виплата.

У певних випадках при виплаті доходів за цінними паперами Депозитарна установа згідно вимог податкового законодавства України виконує функції податкового агента.

Доходи за цінними паперами Депонента у грошових коштах направляються на поточний рахунок Депонента протягом 5 робочих днів з моменту отримання їх Депозитарною установою, якщо інший термін не визначений у договорі з Депонентом, та Депонентом повідомлений рахунок для отримання грошових коштів (дивідендів, відсотків, сум від погашення та ін.) за цінними паперами. Якщо фізична особа не повідомила про рахунок для отримання коштів за цінними паперами, то Депозитарна установа здійснює виплату грошових коштів через Аваль-Експрес. Виплата здійснюється у разі наявності попередньої оплати за цю послугу або у разі достатньої кількості коштів для утримання з них комісії.

Для юридичних осіб виплата грошових коштів через Аваль-Експрес не здійснюється.

У разі повернення грошових коштів на рахунок Депозитарної установи у зв'язку із закриттям рахунку або помилкою в наданій Клієнтом інформації, Депозитарна установа на наступний робочий день після повернення коштів на банківський рахунок Депозитарної установи, направляє Клієнту лист з проханням надати додаткову інформацію з актуальними реквізитами рахунку для можливості здійснення виплати.

Після здійснення виплати на рахунки Клієнтів грошових коштів, які надходять на користь Депонентів, Депозитарна установа оформляє, реєструє та направляє Клієнтам

інформаційні повідомлення із зазначенням інформації про платіж та утримані суми (у разі їх наявності). Для можливості відстеження повернення грошових коштів та надання коректної інформації Клієнту, повідомлення Депозитарною установою оформлюється протягом 5-и робочих днів після здійснення платежу. У разі повернення грошових коштів Депозитарній установі після відправлення повідомлення Клієнту, Депозитарна установа не пізніше наступного Операційного дня оформляє, реєструє та направляє Клієнтам інформаційні повідомлення із зазначенням відповідної інформації.

У разі повернення на рахунок Депозитарної установи грошових коштів, які були направлені Депоненту, або у разі відсутності певних умов для їх виплати власнику, грошові кошти залишаються на рахунку Депозитарної установи до моменту звернення зазначеної особи або її правонаступника/-ків.

#### 5.4.3. Виплата доходів за цінними паперами на підставі Договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників

Виплата дивідендів у грошових коштах, які підлягають виплаті власникам цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі Договору з емітентом, здійснюється в установленому законодавством України порядку згідно з умовами відповідного договору.

Якщо Договір з емітентом, містить умови щодо виплати доходів за цінними паперами власникам цінних паперів, що не уклали Договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах з Депозитарною установою, Депозитарна установа здійснює виплату лише тим власникам цінних паперів, які пройшли процедуру ідентифікації та верифікації або встановлення особи (у відповідності до вимог законодавства України).

Для отримання доходів за цінними паперами власник цінних паперів, його представник (довірена особа) або спадкоємець повинен особисто звернутись до Депозитарної установи з документами для ідентифікації власника цінних паперів та його представника (у разі його наявності). Разом з документами особа повинна надати Заяву на виплату доходів за цінними паперами у відповідності до Додатка 24 до цього Положення.

Виплата доходів на поточний рахунок власника цінних паперів або перерахування доходів на рахунок для виплати через Аваль-Експрес здійснюється Депозитарною установою протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту проходження власником цінних паперів ідентифікації та верифікації або встановлення Депозитарною установою особи, та подання Депозитарній установі Заяви на виплату доходів за цінними паперами у відповідності до Додатка 24 до цього Положення.

#### 5.4.3.1. Особливості Ідентифікації фізичних осіб, яким здійснюється виплата доходів на підставі Договору з емітентом

Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів дорівнює або більше 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень	Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів менше ніж 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень
Фізична особа пред'являє документи щодо ідентифікації та оформлює Опитувальник та Згоду на розкриття банківської таємниці та обробку персональних даних або Згоду	Фізична особа пред'являє документи щодо ідентифікації. Під документами по ідентифікації маються

на обробку персональних даних (у відповідності до Додатків 47 та 48 до цього Положення). Під документами по ідентифікації маються на увазі документи, передбачені пунктами 6-10 Додатка 30 до цього Положення.	на увазі документи, передбачені пунктом 10 Додатка 30 до цього Положення.
---	---

#### 5.4.3.2. Особливості ідентифікації юридичних осіб, яким здійснюється виплата доходів на підставі Договору з емітентом

Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів дорівнює або більше 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень	Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів менше ніж 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень
Юридична особа надає Депозитарній установі документи щодо ідентифікації у відповідності до пунктів 1-5 та 10-16 Додатка 31 до цього Положення або пунктів 1-5 та 10-15 Додатка 32 до цього Положення.	Юридична особа надає Депозитарній установі документи щодо ідентифікації у відповідності до пунктів 2-5, 10 та 13 Додатка 31 або пунктів 2-5, 10 та 14 Додатка 32 до цього Положення.

#### 5.4.3.3. Особливості ідентифікації осіб, яким здійснюється виплата доходів на підставі Договору з емітентом та які спільно володіють цінними паперами.

Ідентифікація осіб здійснюється у відповідності до переліку документів відповідної категорії Клієнта, які викладені у підпунктах 5.4.3.1. та 5.4.3.2. пункту 5.4.3. підрозділу 5.4. розділу 5. цього Положення.

#### 5.4.4. Виплата доходів цінними паперами

Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, після надходження до Центрального депозитарію таких доходів (цінних паперів), Центральний депозитарій проводить операції щодо переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи, яка обслуговує власників цінних паперів, які мають отримати цей дохід у цінних паперах. Депозитарна установа зобов'язана в установленій у Договорі про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах та/або анкеті рахунку в цінних паперах строк зарахувати зазначені права на цінні папери на рахунки в цінних паперах їх власників.

#### 5.4.5. Виплата доходів за цінними паперами, що розміщені за межами України

Для отримання коштів за цінними паперами, що розміщені за межами України, Депозитарна установа повинна здійснити всі необхідні дії у строки, передбачені внутрішніми документами Центрального депозитарію. Центральний депозитарій не здійснює виплату коштів за цінними паперами, що розміщені за межами України у разі невиконання Депозитарною установою вимог внутрішніх документів Центрального депозитарію.

Якщо кошти за цінними паперами, що розміщені за межами України, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарія, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені Депозитарній установі у разі невчинення Депозитарною установою необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, такі доходи залишаються на рахунок Центрального депозитарію (повертаються на рахунок Центрального депозитарію) до вчинення Депозитарною установою необхідних дій.

Якщо виплата доходів за цінними паперами, що обліковуються (обліковувались) на рахунок 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.

#### 5.4.6. Виплата доходів за цінними паперами правонаступнику (спадкоємцю)

Депозитарна установа здійснює виплату доходів за цінними паперами іншим особам, що мають право на отримання дивідендів, за умови отримання оригіналів або належним чином засвідчених копій документів (за необхідності), які підтверджують право такої особи на отримання доходів (свідоцтво про право на спадщину, рішення суду, документи, що підтверджують правонаступництво тощо) та проходження особою процедури ідентифікації та верифікації або встановлення Депозитарною установою особи (у відповідності до вимог законодавства України).

Якщо кошти, які надійшли на рахунок Депозитарної установи, належать до виплати особі-спадкодавцю, то Депозитарна установа здійснює виплату коштів спадкоємцю/ правонаступнику лише у тому разі, якщо документи, які були надані Депозитарній установі, містять посилання на право наслідування зазначених коштів.

У разі виплати доходів за цінними паперами через систему Аваль-Експрес працівниками Депозитарної установи здійснюється коригування інформації щодо особи, яка отримує доходи за цінними паперами, а саме: замість інформації про власника цінних паперів зазначається особа – правонаступник. Дохід за цінними паперами виплачується безпосередньо спадкоємцю, у тому числі, якщо у переліку осіб, за яким належить виплатити кошти, наданому емітентом, міститься інформація про спадкодавця.

Виплата дивідендів правонаступникам здійснюється Депозитарною установою протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту звернення правонаступника та надання останнім всіх необхідних документів.

#### 5.4.7. Особливості виплати доходів Депонентам, з якими припинений Договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах

При отриманні Депозитарною установою доходу за цінними паперами, що обліковувались на рахунок особи, з якою припинений Договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, Депозитарна установа повинна не пізніше ніж 5 (п'ять) робочих днів направити письмове інформаційне повідомлення особі, на ім'я якої були отримані кошти.



Депозитарна установа здійснює виплату доходів відповідній особі за її зверненням та наданням документів, які свідчать про право особи на отримання зазначених доходів, та документів щодо її ідентифікації або проходження процедури встановлення особи Депозитарною установою (у відповідності до вимог законодавства України).

Виплата доходів за цінними паперами особі, з якою припинений Договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах здійснюється Депозитарною установою протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати отримання всіх документів та проведення верифікації особи.

#### 5.4.8. Умови повернення доходів за цінними паперами Центральному депозитарію

Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, обліковуються на рахунок депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів, крім випадків:

- припинення професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;

- припинення дії Договору з емітентом (в тому числі дострокового припинення), та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи / передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства України (умова діє для виплати дивідендів);

- якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Депозитарної установи не виплачені безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення власником, емітентом, Центральним депозитарієм або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання власником, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію, Депозитарної установи, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача Банком, такі кошти повертаються на рахунок Центрального депозитарію до вчинення Клієнтами Центрального депозитарію або власником необхідних дій. До таких дій може бути віднесено уточнення емітентом суми податку, який утримується з доходу зі цінними паперами власника; донарахування та сплата податку; подання власником документів обслуговуючому Банку для підтвердження права на отримання таких коштів та ін.;

- відсутність відповідних умов щодо виплати грошових коштів власникам цінних паперів у Договорі з емітентом.

5.4.9. У разі припинення дії Договору з емітентом (в тому числі дострокового припинення), та обрання акціонерним товариством нової депозитарної установи / передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства України здійснюються наступні дії:

№ п/п	Строк	НДУ	Попередня депозитарна установа	Депозитарна установа- правонаступник
1	3 робочих дні		Переказ невиплачених грошових коштів Центральному депозитарію	
2	У порядку, визначеному		Складання в електронній	

	Центральни м депозитаріє м		формі переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів <sup>11</sup>	
3	У порядку, визначеному Центральни м депозитаріє м		Складання акту приймання-передачі переліку власників, яким не було здійснення виплату дивідендів (3 примірники для депозитарних установ та емітента). Акт підписується обома депозитарними установами.	
4	У порядку, визначеному Центральни м депозитаріє м		Передача попередньою депозитарною установою переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, Депозитарній установі - правонаступнику	
5			Складання для емітента акту приймання – передачі переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, та акту приймання- передачі, який підписувався між обома депозитарними установами	
6			Передача емітенту одного примірника акту приймання- передачі, який підписувався між обома депозитарними установами, та переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів	
6	У порядку, визначеному Центральни	Складання акту приймання-передачі переліку власників, яким не було здійснення виплату дивідендів (2		

<sup>11</sup> Перелік власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, створюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з депозитарною установою. Перелік осіб складається у двох примірниках по одному примірнику для емітента та нової депозитарної установи або Центрального депозитарію.

	м депозитарієм	примірники). Акт підписується депозитарною установою та Центральним депозитарієм	
7	У порядку, визначеному Центральним депозитарієм	Передача попередньою депозитарною установою переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, Центральному депозитарію	
8	З робочих днів після отримання від емітента всіх необхідних документів та Розпорядження	Переказ невиплачених грошових коштів Центральним депозитарієм новій депозитарній установі для виплати власникам цінних паперів	

5.4.10. Отримання дивідендів від Центрального депозитарія у разі припинення попередньою депозитарною установою професійної діяльності

№ п/п	Умови	Необхідність подання Розпорядження Депозитарній установі	Особа, яка подає Розпорядження Центральному депозитарію на переказ грошових коштів
1	Депозитарна установа обрана власником самостійно (укладений Договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах)	Депонент подає Депозитарній установі Розпорядження на отримання грошових коштів (у довільному форматі із зазначенням необхідної інформації для отримання дивідендів)	Депозитарна установа
2	Депозитарна установа- правонаступник	Розпорядження Депозитарній установі – правонаступнику не подається	Депозитарна установа
3	Укладений Договір з емітентом між	Розпорядження новій Депозитарній	Емітент

	емітентом та новою Депозитарною установою	установі подається	не	
--	---	-----------------------	----	--

## 6. Особливості обслуговування деяких категорій Клієнтів

### 6.1. Особливості обслуговування емітентів цінних паперів

Депозитарна установа, з якою емітентом укладений Договір з емітентом відповідно до нормативно-правових актів щодо порядку забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, 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, у відповідності до вимог Положення №47.

6.1.1. Порядок обслуговування емітентів при дематеріалізації або переходу на обслуговування емітента від іншої депозитарної установи.

У разі прийняття емітентом рішення про:

- переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску або
- припинення договірних відносин з попередньою депозитарною установою, укладення Договору з емітентом та передачу облікового реєстру іншій депозитарній установі.

Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами/власниками у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття/припинення реєстру, складеного у відповідності до вимог законодавства України або, у випадках, передбачених законодавством України, Інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованій Центральним депозитарієм цінних паперів, на підставі укладеного Договору з емітентом відповідно до Положення №47, яким встановлений порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення.

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 (іншого) акціонерних (акціонерного) товариств (товариства), акціонерне (ні) товариство (ва) – правонаступник (ки) цього емітента для забезпечення подальшого обслуговування на таких рахунках прав на конвертовані Акції (Акції новоствореного акціонерного товариства) мають (є) укласти з Депозитарною установою Договір з емітентом або передати обслуговування цих рахунків у цінних паперах власників до іншої депозитарної установи.

Ідентифікація Депозитарною установою емітента, з яким він має намір укласти Договір з емітентом, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів відповідно до законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та фінансуванню тероризму. Перелік документів для юридичної особи-емітента, визначений у Додатку 38 до цього Положення. Для емітента пакет документів містить Анкету керуючого рахунком (юридична особа-емітент) замість анкети рахунку у цінних паперах (юридична особа).

Реєстр власників дематеріалізованого випуску, документи про обтяження цінних паперів (за наявності) та перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів (доходів за цінними паперами) (у разі наявності невиконаних коштів), приймається Депозитарною установою на підставі акту приймання - передачі.

Депозитарна установа зобов'язана відкрити рахунки в цінних паперах власникам, які зареєстровані у реєстрі власників іменних цінних паперів емітента, та зарахувати на них Акції на підставі Договору з емітентом та переданого Депозитарній установі реєстру власників іменних цінних паперів протягом 30 робочих днів з дати отримання всіх необхідних документів, перелічених у Додатку 38 до цього Положення.

Ідентифікація емітента Депозитарною установою здійснюється до укладення Договору з емітентом.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі Договору з емітентом, здійснюється відповідальним працівником Депозитарної установи при укладанні Договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Депозитарною установою або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150 000 гривень, або суму еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

Для власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі Договору з емітентом, Депозитарною установою здійснюється встановлення особи власника при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150 000 гривень, або суму еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

Всі рахунки, які відкриваються Депозитарною установою на підставі реєстру, мають обмеження щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента. Обмеження встановлюються Депозитарною установою відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників.

Для зарахування дематеріалізованих Акцій на рахунки у цінних паперах власників у Депозитарній установі емітент повинен не пізніше 1 робочого дня з дати передачі реєстру або не пізніше 1 робочого дня з дати приймання Центральним депозитарієм Розпорядження про депонування глобального сертифіката надати Депозитарній установі Заяву на відкриття рахунків в цінних паперах та Розпорядження про зарахування дематеріалізованих Акцій на рахунки у цінних паперах власників згідно з отриманим Депозитарною установою реєстром власників іменних цінних паперів/інформаційною довідкою.

Зарахування дематеріалізованих Акцій на рахунки у цінних паперах власників здійснюється Депозитарною установою відповідно до інформації про кількість належних цим власникам Акцій та інформації про обтяження Акцій зобов'язаннями, що міститься в отриманому ним реєстрі власників іменних цінних паперів, та копій документів, що є підставою для таких обтяжень (за наявності).

До укладення власником із Депозитарною установою Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику емітентом відповідно до Договору з емітентом, здійснює:

- депозитарний облік цінних паперів, випуск яких був переведений у бездокументарну форму, на рахунок в цінних паперах власника;
- надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до інформації про особу власника (тільки стосовно акціонерів, що є власниками дематеріалізованих Акцій, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян);
- безумовні операції з управління рахунком у цінних паперах;
- переведення Акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за Договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах власника, відкритий у іншій депозитарній установі, або на рахунок у цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення дематеріалізації Акцій, та наступне закриття рахунку власника, відкритого за Договором з емітентом.

У разі відмови емітента здійснювати оплату за депозитарну послугу переведення прав на цінні папери з рахунку власника цінних паперів, відкритого емітентом, на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до переведення цінних паперів у бездокументарну форму Депозитарна установа має право відмовити власнику цінних паперів у проведенні відповідної операції. Емітент повинен здійснити оплату за зазначені депозитарні послуги до проведення депозитарної операції (депозитарна операція здійснюється депозитарною установою на умовах попередньої оплати).

Після виконання Депозитарною установою операцій з відкриття рахунків в цінних паперах, зарахування Акцій дематеріалізованого випуску Депозитарна установа формує та передає емітенту інформаційний лист-звіт про виконання операцій. У разі необхідності отримання виписок після зарахування цінних паперів на рахунки власників, емітент повідомляє про це Депозитарну установу у письмовій формі.

Внесення змін до інформації про особу власника емітентом здійснюється на підставі наступних документів:

- Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах;
- нотаріально засвідчені копії документів, які визначені у п. 10 Додатка 30 до цього Положення, та копії документів, які підтверджують необхідність внесення змін до інформації про особу власника, засвідчені підписом Розпорядника рахунком та печаткою емітента (у разі її використання).

Переведення Акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за Договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах власника, відкритий у іншій депозитарній установі, здійснюється Депозитарною установою на підставі наступних документів:

- Розпорядження на виконання облікової операції;
- анкети рахунку в цінних паперах;
- документів, які дозволяють належним чином відповідно до законодавства України ідентифікувати цього власника або встановити особу (у відповідності до розміру сумарної номінальної вартості цінних паперів, які обліковуються на рахунку власника);
- документ, що підтверджує наявність відкритого рахунку в іншій депозитарній установі;
- Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах.

Звітом після виконання Депозитарною установою операцій з внесення змін до інформації про особу власника та переведення Акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за Договором з емітентом, на рахунок у цінних паперах власника, відкритий у іншій

депозитарної установи, вважається рахунок – фактура, створений Депозитарною установою після завершення календарного місяця у якому надані зазначені послуги та який містить повний перелік послуг, наданих емітенту Депозитарною установою у звітному періоді. Рахунок – фактура оформлюється Депозитарною установою у строки визначені Договором з емітентом.

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, оплату послуг Депозитарної установи здійснює емітент.

6.1.2. Порядок обслуговування емітентів Депозитарною установою при розірванні Договору з емітентом за ініціативою емітента або Депозитарної установи.

Емітент та/або Депозитарна установа мають право розірвати Договір з емітентом. Процедура розірвання Договору з емітентом має бути визначена у відповідному договорі.

Припинення Договору з емітентом відбувається шляхом ініціювання інформаційного повідомлення однією із сторін Договору з емітентом.

Після отримання Депозитарною установою письмового повідомлення від емітента про розірвання Договору з емітентом або після отримання емітентом такого письмового повідомлення від Депозитарної установи, Депозитарною установою припиняється виконання операцій за рахунками власників, які обслуговуються відповідно до Договору з емітентом та включені до облікового реєстру після дати обліку (дата обліку – дата на яку попередня депозитарна установа має скласти обліковий реєстр власників, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються нею відповідно до Договору з емітентом, який припиняє дію), в тому числі припиняється виплата дивідендів (доходів) за цінними паперами відповідним особам.

Усі дії щодо передання обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів від Депозитарної установи до нової депозитарної установи мають бути завершені до дати припинення дії Договору з емітентом. У разі необхідності, дата припинення дії Договору з емітентом і дата обліку можуть бути перенесені за згодою між Депозитарною установою та емітентом. Перенесення дати припинення дії Договору з емітентом і дати обліку оформлюється письмово та погоджується обома сторонами.

Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати обліку Депозитарна установа з якою припиняється Договір з емітентом повинна скласти та передати емітенту:

- обліковий реєстр (до цього реєстру включаються лише власники, яким відкриті рахунки на підставі Договору з емітентом та які не уклали самостійно договір з Депозитарною установою, або не перевели належні їм цінні папери цього емітента на обслуговування до обраної ними депозитарної установи);
- у разі наявності обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи, що були підставою для такого обтяження, які при переведенні випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму були передані попередній депозитарній установі (зберігачу цінних паперів) та зберігалися в ній (нього). Депозитарна установа до передання цих документів емітенту робить копії у паперовій формі та забезпечує їх подальше зберігання відповідно до законодавства України, в т.ч. вимог Положення №47;
- перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів (доходів за цінними паперами), що надійшли до Депозитарної установи та не були нею виплачені до дати обліку, із зазначенням інформації, необхідної для ідентифікації цих осіб, розміру коштів щодо кожної особи та загальної суми коштів за відповідним випуском цінних паперів (за наявності невиплачених коштів).

Обліковий реєстр складається у формі електронного документа у 2 (двох) примірниках (по одному примірнику емітенту та новій депозитарній установі) та передається на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості). Передання емітенту облікового реєстру та документів щодо обтяження цінних паперів зобов'язаннями оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками емітента та попередньої депозитарної установи, засвідчується печатками емітента та попередньої депозитарної установи (у разі їх використання).

Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати підписання акту приймання-передачі з попередньою депозитарною установою емітент повинен:

- надати попередній депозитарній установі Розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників, які були вказані в переданому емітенту обліковому реєстрі, для їх подальшого зарахування на рахунки цих власників у новій депозитарній установі та закриття цих рахунків;
- передати новій депозитарній установі отримані від попередньої депозитарної установи обліковий реєстр у формі електронного документа на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості) та документи, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями. Передання оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками емітента та нової депозитарної установи, засвідчується печатками емітента та нової депозитарної установи (у разі її використання).

Переказ Акцій з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи у Депозитарії здійснюється Депозитарієм протягом 1 (одного) робочого дня з дня отримання від депозитарних установ відповідних Розпоряджень на переказ Акцій, які мають бути ними надані не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Розпоряджень емітента на списання, зарахування Акцій на рахунки / з рахунків власників. Якщо Акції були обтяжені зобов'язаннями, їх переказ на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи здійснюється із забезпеченням того самого режиму обтяження зобов'язаннями.

Попередня депозитарна установа здійснює списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників протягом Операційного дня виконання у Центральному депозитарії переказу цінних паперів з її рахунку в цінних паперах у Центральному депозитарії на рахунок в цінних паперах нової депозитарної установи.

У випадку розірвання Депозитарною установою Договору з емітентом в односторонньому порядку та необрання емітентом до дати припинення дії Договору нової депозитарної установи облік прав на цінні папери власників, рахунки яких обслуговувались на підставі Договору з емітентом, здійснюється Депозитарною установою, яка розірвала Договір з емітентом, до моменту укладення власником Договору про обслуговування рахунку в цінних паперах із відповідною депозитарною установою або повторного укладення Договору з емітентом. До зазначеного моменту на рахунках у цінних паперах власників, які обслуговувались на підставі Договору з емітентом, проводяться виключно безумовні операції, а також операції переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку).

У такому разі Депозитарна установа повинна не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня припинення дії Договору з емітентом скласти обліковий реєстр станом на дату припинення дії Договору з емітентом у формі паперового документа в 1 (одному) примірнику та у формі електронного документа в 1 (одному) примірнику та передати цей реєстр у формі



електронного документа разом з повідомленням про розірвання Депозитарною установою Договору з емітентом, із зазначенням дати припинення дії договору в Центральній депозитарій.

У разі проведення Депозитарною установою на рахунках у цінних паперах власників, які обслуговувались на підставі Договору з емітентом, що був розірваний в односторонньому порядку, безумовних операцій, а також операцій переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі Депозитарна установа повинна не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення кожної такої операції скласти обліковий реєстр станом на дату її проведення у формі паперового документа в 1 (одному) примірнику та у формі електронного документа в 1 (одному) примірнику та передати цей реєстр у формі електронного документа із зазначенням дати та підстави проведення такої операції в Центральній депозитарій.

6.1.3. Порядок дій емітента та Депозитарної установи у разі припинення Депозитарною установою професійної діяльності на фондовому ринку

6.1.3.1. Якщо емітент обрав нову депозитарну установу

Відповідно до вимог Положення №431 та Положення №47, якщо депозитарна установа, з якою емітент уклав Договір з емітентом, припиняє провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме - депозитарної діяльності депозитарної установи (надалі - Діяльність депозитарної установи), депозитарна установа повинна протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати початку припинення діяльності - діяльності депозитарної установи, повідомити емітента зі зворотним письмовим повідомленням про отримання про припинення Діяльності депозитарної установи та щодо необхідності обрання нової депозитарної установи для укладення з нею Договору з емітентом і закриття рахунків у цінних паперах власників, що обслуговуються депозитарною установою відповідно до Договору з емітентом, із зазначенням попередження, що у разі не закриття емітентом цих рахунків протягом 60 календарних днів з дати початку припинення Діяльності депозитарної установи (у разі прийняття уповноваженим органом депозитарної установи рішення про припинення депозитарною установою провадження Діяльності депозитарної установи або припинення як юридичної особи - протягом строку, встановленого уповноваженим органом депозитарної установи) належні власникам права на цінні папери, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах, будуть надалі обліковуватися (у випадках, встановлених Положенням про припинення) у Центральному депозитарії або у депозитарній установі- правонаступника - у разі передання депозитарною установою своїх повноважень іншій депозитарній установі.

Зазначені права на цінні папери на відповідних рахунках будуть обмежені в обігу (заблоковані) до дати переказу у встановленому законодавством України порядку належних власникам прав на цінні папери до обраної ними або емітентом депозитарної установи або укладення відповідного договору із депозитарною установою- правонаступником.

у разі укладення емітентом Договору з емітентом з новою депозитарною установою та отримання від емітента відповідних Розпоряджень здійснюється процедура, яка передбачена при припиненні дії Договору з емітентом.

Емітент протягом 60 календарних днів з дати початку припинення Діяльності депозитарної установи (у разі прийняття уповноваженим органом депозитарної установи рішення про припинення депозитарною установою провадження Діяльності депозитарної установи або припинення як юридичної особи - протягом строку, встановленого уповноваженим органом

депозитарної установи) повинен здійснити необхідні дії для передачі реєстру, переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невивчених коштів) та документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями, іншій депозитарній установі у відповідності до вимог Положення №47.

Інші процедури здійснюються у відповідності до положень, визначених у цьому пункті 6.1.3.1. Положення.

#### 6.1.3.2. Якщо емітент не обрав нову депозитарну установу

Якщо емітент не обрав нову депозитарну установу та не здійснив дій щодо переведення до нової депозитарної установи цінних паперів власників, рахунки яких обслуговувала попередня депозитарна установа на підставі укладеного з ним Договору з емітентом, попередня депозитарна установа повинна у порядку та строки, визначені Положенням про припинення, передати депозитарній установі- правонаступнику або уповноваженому на зберігання, крім баз даних, архівів баз даних та документів, визначених Положенням про припинення, сформований на кінець Операційного дня, що передує даті припинення Діяльності депозитарної установи, обліковий реєстр власників цінних паперів, рахунки яких обслуговуються депозитарною установою відповідно до Договору з емітентом, у формі електронного документа у 2 примірниках на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості).

Передача облікового реєстру, бази даних, архіву баз даних та документів відповідно до Положення про припинення оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками попередньої депозитарної установи та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання, засвідчується печатками попередньої депозитарної установи та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання (у разі її використання).

#### 6.1.3.3. У разі передання облікового реєстру бази даних, архіву бази даних та документів уповноваженому на зберігання

У разі передання попередньою депозитарною установою належних власникам цінних паперів, права на які обліковувалися у неї на їхніх рахунках у цінних паперах відповідно до Договору з емітентом, для обліку до депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання емітент повинен укласти з депозитарною установою- правонаступником Договір з емітентом або обрати нову депозитарну установу і укласти з нею Договір з емітентом.

Емітент після укладення Договору з емітентом з новою депозитарною установою повинен надати депозитарній установі- правонаступнику або уповноваженому на зберігання такі документи:

- копію рішення уповноваженого органу про обрання нової депозитарної установи для укладення Договору з емітентом;
- копію Договору з емітентом з новою депозитарною установою.

Депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання не пізніше 3 (трьох) робочих днів після отримання від емітента копії рішення про обрання нової депозитарної установи для укладення Договору з емітентом та копії Договору з емітентом з новою депозитарною установою повинна/ повинен надати емітенту:

- отриманий від попередньої депозитарної установи обліковий реєстр власників цінних паперів, рахунки яких обслуговувалися цією депозитарною установою відповідно до

Договору з емітентом, у формі електронного документа у 2 (двох) примірниках на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними та Перелік осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиконаних коштів). Якщо від дати передачі попередньою депозитарною установою депозитарній установі- правонаступнику або уповноваженому на зберігання облікового реєстру до дати звернення емітента депозитарна установка- правонаступник або уповноважений на зберігання здійснив операцію (операції) переведення належних власникам цінних паперів до обраної ними депозитарної установи та/або виплату дивідендів (доходів) за цінними паперами або власники уклали Договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах із депозитарною установою- правонаступником, то депозитарна установка- правонаступник або уповноважений на зберігання додає до отриманого від попередньої депозитарної установи облікового реєстру власників цінних паперів, рахунки у цінних паперах яких обслуговувалися депозитарною установою, що припинила свою діяльність, та Переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиконаних коштів), засвідчені депозитарною установою- правонаступником або уповноваженим на зберігання копії документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних власникам цінних паперів до обраної ними депозитарної установи/ документів, на підставі яких було здійснено виплату дивідендів (доходів) за цінними паперами, та/або документ, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником Договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах;

- у разі обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи, що були підставою для такого обтяження. Депозитарна установка- правонаступник або уповноважений на зберігання до передання цих документів емітенту має зробити їх копії у паперовій формі для забезпечення їх подальшого зберігання відповідно до законодавства.

У випадках, передбачених чинним законодавством, Центральний депозитарій як уповноважений на зберігання може надати емітенту інформаційну довідку про власників цінних паперів, на рахунках яких обліковувалися права на дематеріалізовані цінні папери на підставі укладеного Договору з емітентом, із зазначенням відомостей про власників та належні їм цінні папери (інформаційна довідка про власників цінних паперів) у формі електронного документа у 2 (двох) примірниках на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними.

Передача облікового реєстру/інформаційної довідки про власників цінних паперів, Переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиконаних коштів), документів, що були підставою для обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності), копій документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних власникам цінних паперів та прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності)/ документів, на підставі яких було здійснено виплату дивідендів (доходів) за цінними паперами (за наявності), та/або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником Договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, оформлюється актом приймання- передачі, який підписується уповноваженими представниками емітента та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання, засвідчується печатками емітента та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання (у разі їх використання).

Емітент, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів, після отримання від депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання облікового реєстру власників цінних паперів/інформаційної довідки про власників цінних паперів, Переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиконаних коштів), документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями (за наявності), копій документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних

власникам прав на цінні папери (за наявності), та/або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником Договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, повинен надати депозитарній установі- правонаступнику Розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників та закриття цих рахунків або надати уповноваженому на зберігання Розпорядження про переказ цінних паперів, а також Розпорядження про переказ коштів (за наявності невиплачених коштів) з рахунку Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі на рахунок нової депозитарної установи.

Надати новій депозитарній установі:

- отримані від депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання обліковий реєстр власників цінних паперів/інформаційну довідку про власників цінних паперів у формі електронного документа на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості), документи, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями (за наявності), Перелік осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів), копії документів, на підставі яких було здійснено операцію (операції) переведення належних власникам прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності), та/або документ, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником Договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах;
- заяву на відкриття рахунків у цінних паперах власникам, вказаним у переданому(ій) обліковому реєстрі власників цінних паперів/інформаційній довідці про власників цінних паперів, та Розпорядження на зарахування прав на цінні папери на ці рахунки відповідно до інформації, що міститься в обліковому реєстрі власників цінних паперів/інформаційній довідці про власників цінних паперів, з урахуванням здійснених операцій переведення належних власникам прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності) та/або інформації про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником Договори про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах.

Передача всіх документів оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками емітента та нової депозитарної установи, засвідчується печатками емітента та нової депозитарної установи (у разі їх використання).

6.1.4. Скасування обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента

Скасування обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента здійснюється Депозитарною установою у наступних випадках:

- перед переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі, з якою власником укладений Договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах;
- перед проведенням безумовної операції списання цінних паперів на рахунок спадкоємця;
- після укладення Договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

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 відкриття/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 150 000 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 150 000 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 підтверджують особу та дають можливість встановити таку особу як власника цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі.

У випадку, якщо інформація про власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для переведення прав на цінні папери до іншої депозитарної установи має право вимагати:

- внесення змін до інформації про особу власника за Розпорядженням емітента - стосовно власників, що є власниками цінних паперів, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;
- укладення із власником Договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками цінних паперів, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

Депозитарна установа формує та надає першу виписку з рахунку власнику при його зверненні до Депозитарної установи та проходженні ним процедури ідентифікації. Оплата зазначеної послуги Депозитарної установи здійснюється емітентом. У разі виявлення неспівпадання ідентифікаційних даних, які містяться у системі депозитарного обліку, з ідентифікаційними даними власника Депозитарна установа надає первинну виписку власнику після внесення змін до системи депозитарного обліку. Внесення змін Депозитарною установою здійснюється для власників, що володіють цінними паперами емітента, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, на підставі Розпорядження емітента, оформленого у відповідності до вимог нормативних документів Депозитарної установи з додаванням ідентифікаційних документів особи по рахунку якої проводиться операція.

У випадку розірвання Договору з емітентом Депозитарною установою в односторонньому порядку та необрання емітентом до дати припинення дії Договору з емітентом нової депозитарної установи облік цінних паперів, прав на цінні папери, рахунки яких обслуговувались на підставі цього Договору з емітентом, здійснюється:

- Депозитарною установою до моменту укладення власником Договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах із депозитарною установою або укладення емітентом Договору з емітентом із депозитарною установою. До вказаного моменту на рахунках, які обслуговувались на підставі Договору з емітентом, проводяться виключно безумовні операції, а також операції переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі (крім випадку, коли інформація про особу власника не відповідає інформації, яка міститься в системі депозитарного обліку);

- Центральним депозитарієм як уповноваженим на зберігання у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, до моменту переведення власником належних йому цінних паперів на власний рахунок у цінних паперах у обраній ним депозитарній установі або переведення емітентом цінних паперів власників, які не уклали Договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах із депозитарною установою, на рахунки відповідних власників, відкриті обраною емітентом депозитарною установою.

Депозитарна установа має право відмовити у прийнятті Розпорядження власника цінних паперів до виконання (включаючи Розпорядження щодо переведення цінних паперів на власний рахунок, відкритий у іншій депозитарній установі) у разі наявності заборгованості емітента та його відмови здійснити оплату за зазначену послугу.

#### 6.1.5. Порядок надання Депозитарною установою додаткових послуг емітентам

Депозитарна установа, на підставі Договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, має право надавати емітенту цінних паперів наступні послуги та:

- виконувати функції реєстраційної комісії або лічильної комісії, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства;
- здійснювати підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів;
- консультувати з питань обліку та/або обігу цінних паперів;
- надавати послуги щодо управління його рахунком у Центральному депозитарії чи інші послуги, не заборонені законодавством України, щодо цінних паперів, випущених емітентом.

#### 6.1.6. Умови та порядок внесення змін до системи депозитарного обліку Депозитарною установою при обслуговуванні корпоративних операцій емітента

Цей п. 6.1.6. Положення регламентує умови та порядок внесення змін до системи депозитарного обліку при обслуговуванні наступних корпоративних операцій емітента, а саме:

- випуск бездокументарних цінних паперів емітента;
- викуп випущених емітентом цінних паперів бездокументарної форми існування;
- консолідація або дроблення випуску цінних паперів;
- анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР;
- погашення боргових цінних паперів;
- злиття, приєднання, поділу, виділу емітента;
- переведення всього випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі, у бездокументарну форму;
- виплата доходів за цінними паперами.

##### 6.1.6.1. Щодо випуску бездокументарних цінних паперів емітента:

1. У разі розміщення Акцій при створенні акціонерного товариства засновники повинні до реєстрації випуску Акцій мати відкриті рахунки у цінних паперах в Депозитарній установі.

Особи, які придбавають цінні папери, повинні до укладення договору щодо придбання цінних паперів мати відкриті рахунки в цінних паперах в Депозитарній установі.

2. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах Депонентів – перших власників здійснюється Депозитарною установою на підставі документів, визначених в п.5.2.1. цього Положення.

3. Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах Депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством України на цьому етапі заборонено їх обіг, мають блокуватися на рахунках Депонентів до дня початку обігу цінних паперів цього випуску відповідно Положення 735 та Регламенту Центрального депозитарію.

4. У разі розміщення випуску сертифікатів ФОН Центральний депозитарій після зарахування цінних паперів випуску на рахунок у цінних паперах емітента за Розпорядженням емітента може переказати всі сертифікати ФОН випуску на рахунок у цінних паперах Депозитарній установі без надання емітентом переліку власників. Депозитарна установа після укладення 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 законодавства України та Правил Центрального депозитарію та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію інформацію для відповідного відображення проведеного розміщення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.

5. Права на цінні папери, придбані під час їх розміщення, виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника в Депозитарній установі.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах Депонента на дату зарахування складається виписка з рахунку у цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах Депоненту визначаються Договором про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, у Анкеті рахунку в цінних паперах або у відповідному Розпорядженні.

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) протягом десяти робочих днів з дня початку обігу Акцій у спосіб, передбачений Договором про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах або Анкеті рахунку. У разі відсутності такої інформації у зазначених документах, виписка з рахунку в цінних паперах надсилається Депоненту рекомендованим листом.

6. При скасуванні реєстрації випуску цінних паперів, емісія яких визнана недійсною, списання прав на цінні папери з рахунків Депонентів здійснюється Депозитарною установою за відповідним Розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.

6.1.6.2. Щодо викупу випущених емітентом цінних паперів бездокументарної форми існування:

1. Обслуговування Депозитарною установою виконання договору про викуп цінних паперів емітентом у власника здійснюється за умови отримання Депозитарною установою Розпорядження Депонента або Керуючого рахунком Депонента про списання прав на викуплені емітентом цінні папери з його рахунку в цінних паперах при виконанні договорів, укладених поза ФБ, без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

2. Обслуговування Депозитарною установою виконання договору про викуп цінних паперів емітентом у власника здійснюється за умови отримання Депозитарною установою Розпорядження Центрального депозитарію про списання прав на викуплені емітентом цінні папери з його рахунку в цінних паперах при виконанні договорів, укладених на ФБ.

6.1.6.3. Щодо консолідації або дроблення випуску цінних паперів:

1. Дата обліку – наступний день за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання Розпорядження емітента про деномінацію.

З початку наступного за датою обліку Операційного дня Депозитарна установа зобов'язана призупинити проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, та повідомити своїх Депонентів про підготовку проведення деномінації. В інформаційному повідомленні мають вказуватись реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації (консолідація), коефіцієнт деномінації.

2. З дати отримання інформаційного повідомлення про припинення проведення деномінації Депозитарна установа має право проводити депозитарні операції з цінними паперами цього випуску.

3. З дати отримання інформаційного повідомлення про проведення деномінації та до закінчення проведення деномінації всього випуску Депозитарна установа зобов'язана призупинити проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації, та повідомити Депонентів про проведення деномінації.

#### 6.1.6.4. Щодо анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР:

Анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду тощо, здійснюється Депозитарною установою шляхом списання цінних паперів такого випуску з рахунків Депонентів на підставі копії Розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів згідно з цим Положенням. Списання прав на цінні папери з рахунків Депонентів здійснюється Депозитарною установою за відповідним Розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.

#### 6.1.6.5. Щодо погашення боргових цінних паперів:

Погашення цінних паперів коштами здійснюється Центральним депозитарієм та його клієнтами відповідно до Правил Центрального депозитарію та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію і внутрішніх документів клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних емітентом (депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі – при погашенні цінних паперів, які розміщені за межами України) на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у 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). Такі кошти не є власністю або доходами Центрального депозитарію, Розрахункового центру, депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів.

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 кошти залишаються на рахунку (повертаються на рахунок) Центрального депозитарію до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

#### 6.1.6.6. Щодо злиття, приєднання, поділу, виділу емітента:

При відображенні Депозитарною установою операцій за наслідками реорганізації емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу Депозитарна установа виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки Депонентів у



відповідності з отриманими від Депонентів Розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи Розпорядженнями від Центрального депозитарію.

6.1.6.7. Щодо переведення всього випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі, у бездокументарну форму.

Переведення всього випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі, у бездокументарну, здійснюється відповідно до Положення №47 та п.4.9.1. цього Положення.

6.1.6.8. Щодо виплати доходів за цінними паперами

Депозитарні установи зобов'язані в установленій у Договорах про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах строк зарахувати доходи (права на цінні папери) на рахунки в цінних паперах їх власників. Умови зарахування грошових коштів на рахунки власників цінних паперах визначені п. 5.4. цього Положення.

## **6.2. Особливості обслуговування активів інституційних інвесторів**

6.2.1. Порядок провадження діяльності із зберігання активів ІСІ

Депозитарна установа провадить діяльність із зберігання активів ІСІ відповідно до законодавства на підставі статуту та договору про обслуговування активів ІСІ, укладеного з КІФ або з КУА ПІФ.

Депозитарна установа здійснює обслуговування активів ІСІ з дотриманням регламенту ІСІ та проспекту емісії цінних паперів ІСІ.

Депозитарна установа не має права використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій.

При провадженні діяльності із обслуговування активів ІСІ Депозитарна установа виконує такі обов'язки:

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунку в цінних паперах;
- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною системою, грошових коштів ІСІ у разі відкриття поточного рахунку в Депозитарній установі, а також документів (копій документів, засвідчених в установленому законодавством порядку), які підтверджують право власності на активи ІСІ в інших формах, у порядку передбаченому договором про обслуговування активів ІСІ;
- здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором про обслуговування активів ІСІ, нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;
- надання наглядовій раді КІФ або КУА ПІФ повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та/або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Депозитарною установою своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ;
- повідомлення за результатом аналізу наданих КУА ІСІ даних наглядовій раді КІФ або КУА ПІФ про будь-які виявлені дії КУА, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти НКЦПФР, які регулюють діяльність ІСІ;
- повідомлення НКЦПФР за результатом аналізу наданих КУА ІСІ даних про будь-які виявлені дії КУА, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту ІСІ чи нормативно-правових актів НКЦПФР, які регулюють діяльність ІСІ;
- участь представника Депозитарної установи у складі ліквідаційної комісії ІСІ;

- забезпечення збереження конфіденційності інформації стосовно активів ІСІ та операцій з ними крім випадків, передбачених законодавством;
- виконання інших обов'язків, що покладені законодавством на Депозитарну установу щодо обслуговування ІСІ.

Відкриття та ведення рахунку в цінних паперах для ІСІ здійснюється Депозитарною установою на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є невід'ємним додатком до договору про обслуговування активів ІСІ, у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням.

Для КІФ договір про обслуговування активів ІСІ та договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між наглядовою радою КІФ та Депозитарною установою. Такий договір затверджується загальними зборами КІФ та погоджується КУА КІФ.

Договір про обслуговування активів КІФ укладається на строк, визначений сторонами договору, і його дія може бути продовжена за рішенням загальних зборів учасників КІФ та за наявності письмової згоди Депозитарної установи щодо подовження строку дії договору.

КУА КІФ виступає представником КІФ у взаємовідносинах із Депозитарною установою згідно з договором про обслуговування активів ІСІ на підставі Закону про ІСІ та договору про управління активами ІСІ, виконуючи функції Керуючого рахунком у цінних паперах КІФ.

Рахунок у цінних паперах КІФ відкривається на ім'я КІФ. Для відкриття рахунку в цінних паперів КІФ до Депозитарної установи мають бути надані документи, визначені в Додатку 34 до цього Положення.

Для ПІФ договір про обслуговування активів ІСІ та договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між КУА такого ІСІ та Депозитарною установою.

Рахунок у цінних паперах ПІФ відкривається на ім'я КУА такого ІСІ. Для відкриття рахунку КУА ПІФ до Депозитарної установи мають бути надані документи, визначені в Додатку 35 до цього Положення. У разі відкриття в Депозитарній установі на ім'я КУА другого та кожного наступного рахунку в цінних паперах для обліку цінних паперів належних створеному цією КУА пайовим інвестиційним фондам подання копії зареєстрованих установчих документів КУА, засвідчених органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, не є обов'язковим. У такому випадку КУА може подаватись зареєстрована копія установчих документів, засвідчена у порядку, передбаченому цим Положенням.

КУА, що управляє рахунком у цінних паперах ІСІ, надає Розпорядження та отримує звіти за таким рахунком у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та відповідно до вимог, визначених законодавством.

Цінні папери, що становлять активи ІСІ, які не обслуговуються депозитарною системою та зберігання яких не супроводжується їх обліком на рахунках у цінних паперах ІСІ (далі – Сертифікати цінних паперів), можуть зберігатися у сховищі Депозитарної установи.

Приймання Сертифікатів цінних паперів на зберігання здійснюється Депозитарною установою на підставі акта приймання-передачі з обов'язковою звіркою реквізитів сертифікатів цінних паперів з реквізитами, зазначеними в акті приймання-передачі. Акт приймання-передачі складається у двох примірниках (по одному для Депозитарної установи та для КУА відповідного ІСІ).

Подані Сертифікати цінних паперів повинні відповідати вимогам, встановленим на дату реєстрації випуску цінних паперів.

Депозитарна установа відмовляє в прийманні Сертифікатів цінних паперів на зберігання у разі виявлення розбіжностей чи виявлення ознак підробки Сертифікатів цінних паперів.

Вилучення та видача Сертифікатів цінних паперів із сховища Депозитарної установи здійснюється за письмовою вимогою щодо вилучення та переліком Сертифікатів цінних паперів, що запитуються до видачі.

Видача Сертифікатів цінних паперів уповноваженій особі КУА ІСІ здійснюється на підставі акта приймання-передачі, що складається у двох примірних (по одному для Депозитарної установи та для КУА відповідного ІСІ).

Депозитарна установа здійснює нагляд за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

Для цього КУА ІСІ повідомляє Депозитарну устанovu про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, крім активів, облік яких веде Депозитарна установа, не пізніше трьох робочих днів з дня проведення операції.

Відповідне повідомлення оформлюється листом КУА ІСІ на бланку КУА ІСІ за підписом та печаткою уповноваженої особи (у разі її використання) з доданням належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують проведення відповідної операції.

Зазначені документи передаються КУА ІСІ Депозитарній установі шляхом:

- особисто уповноваженими особами;
- поштою у паперовій формі листом з описом вкладеного на адресу Депозитарної установи;
- у формі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг".

Депозитарна установа здійснює аналіз повідомлення КУА ІСІ на предмет відповідності цільового призначення операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

КУА ІСІ не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним, а за останній місяць року – не пізніше 01 квітня року, наступного за звітним, надає Депозитарній установі дані щодо складу та структури активів ІСІ.

Відповідні дані надаються КУА ІСІ Депозитарній установі особисто через уповноважених осіб або надсилаються у паперовій формі листом з описом вкладеного або у форматі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг". Депозитарна установа протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання необхідних для здійснення нагляду документів здійснює їх аналіз на предмет дотримання встановлених регламентом, проспектом емісії цінних паперів ІСІ та законодавством вимог до складу та структури активів ІСІ на підставі наданого КУА розрахунку вартості чистих активів ІСІ.

Депозитарна установа перевіряє правильність здійснення оцінки активів ІСІ згідно облікової політики ІСІ, наданої КУА ІСІ, яка згідно діючого законодавства України повинна містити опис методів оцінки активів.

Депозитарна установа має право за необхідності витребувати від КУА ІСІ додаткові документи, що необхідні їй для здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству шляхом направлення запиту електронною поштою.

КУА ІСІ зобов'язана надати вказані документи на вимогу Депозитарної установи у порядку та строки, встановлені договором про обслуговування активів ІСІ.

У випадку ненадання таких документів, Депозитарна установа повідомляє НКЦПФР про цей факт та про неможливість здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

За результатом аналізу даних щодо складу та структури активів ІСІ, які надаються КУА ІСІ, Депозитарна установа інформує про будь-які виявлені дії КУА щодо операцій з активами ІСІ, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти НКЦПФР та про неподання або несвоєчасне подання КУА ІСІ повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, крім активів, облік яких веде Депозитарна установа протягом трьох робочих днів з дня виявлення порушення:

- наглядову раду КІФ або КУА ПІФ;
- НКЦПФР.

З дати прийняття рішення про ліквідацію ІСІ вимоги щодо здійснення Депозитарною установою нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству, а також щодо надання КУА ІСІ інформації, передбаченої цим пунктом, не застосовуються.

Депозитарна установа при розірванні договору про обслуговування активів ІСІ здійснює виконання своїх обов'язків в частині здійснення нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству до моменту списання всіх прав на цінні папери, що належали ІСІ та обслуговувалися Депозитарною установою, та передачі документів, які підтверджують право власності на активи ІСІ (за наявності).

Передача документів, які підтверджують право власності на активи ІСІ (за наявності), оформляється трьохстороннім актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками Депозитарної установи, нового зберігача активів ІСІ, КУА ІСІ та засвідчується їх печатками (у разі її використання).

У разі дострокового розірвання договору в односторонньому порядку з боку Депозитарної установи КІФ або КУА ПІФ зобов'язана обрати нового зберігача активів ІСІ не пізніше ніж через 2 місяці після отримання повідомлення від Депозитарної установи про дострокове розірвання договору (якщо більший строк не встановлено договором).

Депозитарна установа несе відповідальність за неподання, несвоєчасне подання або подання недостовірної інформації до НКЦПФР відповідно до законодавства.

Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням, у разі неукладення з Депозитарною установою договору на обслуговування активів ІСІ можуть обліковуватися на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з КІФ або КУА ПІФ, у Депозитарній установі незалежно від факту наявності чи відсутності в неї ліцензії на провадження депозитарної діяльності, а саме діяльності із зберігання активів ІСІ. Депозитарна установа може здійснювати операції з поточного обслуговування рахунків ІСІ та збереження його активів у грошовій формі.

Депозитарна установа зберігає повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, а також дані щодо складу та структури активів ІСІ та інші документи, пов'язані із здійсненням нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству, які надаються КУА ІСІ, протягом трьох років з моменту їх отримання.

Копії документів, які надаються Депозитарній установі КУА ІСІ, можуть бути засвідчені КУА ІСІ, якщо інші вимоги щодо порядку засвідчення відповідних документів прямо не встановлені законодавством або договором.

#### 6.2.2. Порядок провадження діяльності із зберігання активів Пенсійного фонду.

Депозитарна установа надає свої послуги на підставі Генерального договору про обслуговування Недержавного пенсійного фонду.

Депозитарна установа не може використовувати активи Пенсійного фонду, які знаходяться на рахунках цього фонду, як кредитні ресурси.

При провадженні діяльності із зберігання активів Пенсійного фонду Депозитарна установа виконує такі обов'язки:

- відкриття та ведення рахунків Пенсійного фонду, зокрема рахунку у цінних паперах та поточного(их) рахунку(ів). Відкриття та ведення поточного(их) рахунку(ів) Пенсійного фонду здійснює уповноважений структурний підрозділ Банку;
- забезпечення зберігання цінних паперів, а також документів (оригіналів або їх копій, засвідчених КУА Пенсійного фонду), які підтверджують право власності на активи Пенсійного фонду в інших формах, документів (оригіналів або їх копій, засвідчених КУА Пенсійного фонду (надалі – КУА ПФ) або адміністратором Пенсійного фонду (надалі – Адміністратор ПФ), пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів, наданих КУА та/або Адміністратором ПФ;
- перевірка підрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, здійсненого адміністратором та особою (особами), що провадить (провадять) діяльність з управління активами ПФ;
- виконання розпоряджень Адміністратора ПФ щодо перерахування пенсійних коштів;
- виконання розпоряджень Адміністратора ПФ щодо перерахування грошових коштів для оплати послуг Адміністратора ПФ, Депозитарної установи, винагороди КУА ПФ, аудитора (аудиторської фірми), оплати послуг осіб, які надають Пенсійному фонду консультаційні та (або) агентські послуги, торговців цінними паперами та інших посередників, здійснення оплати витрат на перереєстрацію прав власності та оплати інших витрат, передбачених Законом про НПФ;
- виконання розпоряджень КУА ПФ згідно з інвестиційною декларацією Пенсійного фонду;
- зберігання копій розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих КУА ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам;
- здійснення обміну інформацією з Адміністратором ПФ, КУА ПФ, НКЦПФР, Національною комісією, що здійснює державне регулювання ринків у сфері фінансових послуг, радою Пенсійного фонду;
- здійснення інших дій, передбачених законодавством, яке регулює діяльність Пенсійного фонду, та договором між радою Пенсійного фонду та Депозитарною установою.

Відкриття та ведення рахунку у цінних паперах Пенсійного фонду здійснюється на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, що є невід'ємним додатком до договору про обслуговування Пенсійного фонду Депозитарною установою.

У випадку укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Пенсійного фонду шляхом приєднання до запропонованого Депозитарною установою договору в цілому відповідна заява ради Пенсійного фонду про приєднання з відміткою Депозитарної установи про її прийняття є невід'ємним додатком до Генерального договору про обслуговування Недержавного пенсійного фонду.

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах та Генеральний договір про обслуговування Недержавного пенсійного фонду укладаються між радою Пенсійного фонду та Депозитарною установою, що має ліцензію на провадження діяльності із зберігання активів Пенсійного фонду, у письмовій формі та засвідчується підписами уповноваженої особи Депозитарної установи, голови ради фонду та їх печатками (у разі їх використання).

КУА ПФ виступає(ють) представником(ами) Пенсійного фонду у взаємовідносинах зі Депозитарною установою згідно з Генеральним договором про обслуговування Недержавного пенсійного фонду на підставі Закону про НПФ та договору(ів) про управління активами Пенсійного фонду, виконуючи функції Керуючого(их) рахунком Пенсійного фонду в межах повноважень, визначених договором.

Невід'ємною частиною Генерального договору про обслуговування Недержавного пенсійного фонду є інвестиційна декларація Пенсійного фонду, відомості про КУА ПФ та Адміністратора ПФ та копії договорів про управління активами та про адміністрування ПФ, укладених з ними.

Для відкриття рахунку в цінних паперах Пенсійного фонду до Депозитарної установи мають бути надані документи, визначені в Додатку 33 до цього Положення (даний список документів містить документи, які надаються КУА, яка виконує функції Керуючого рахунком у цінних паперах Пенсійного фонду.

КУА, що управляє(ють) рахунком у цінних паперах Пенсійного фонду, надає(ють) Розпорядження та отримує(ють) звіти за таким рахунком у цінних паперах в межах наданих повноважень, виконує(ють) інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Пенсійного фонду, відповідно до вимог, визначених законодавством, які регулюють діяльність Пенсійних фондів та цього Положення.

У разі отримання Депозитарною установою від КУА ПФ Розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для Пенсійного фонду, Депозитарна установа протягом одного робочого дня з дати його надходження надає письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причин відмови.

Обслуговування операцій за рахунком у цінних паперах та поточним(и) рахунком(ами), відкритими Депозитарною установою на ім'я Пенсійного фонду, здійснюється Депозитарною установою відповідно до законодавства, цього Положення та Генерального договору про обслуговування Недержавного пенсійного фонду.

Депозитарна установа проводить операції щодо списання коштів, що входять до складу пенсійних активів, з поточних рахунків Пенсійного фонду на підставі Розпорядження (платіжного доручення) адміністратора Пенсійного фонду або КУА ПФ, виходячи з напрямків використання пенсійних активів/коштів.

Депозитарна установа може виконувати платіжні доручення щодо списання коштів Пенсійного фонду, надані Адміністратором ПФ у випадках, передбачених законодавством.

Депозитарна установа може виконувати платіжні доручення, надані КУА ПФ, щодо інвестування пенсійних активів Пенсійного фонду згідно з інвестиційною декларацією Пенсійного фонду, яка відображає основні напрями інвестування пенсійних активів та обмеження інвестиційної діяльності з пенсійними активами, встановлені в межах загальних вимог та обмежень інвестиційної діяльності. При обслуговуванні Пенсійного фонду інвестиційна декларація є обов'язковою для застосування Депозитарною установою. У випадку дотримання зазначених вимог Депозитарна установа виконує отримане платіжне доручення щодо інвестування пенсійних активів Пенсійного фонду.

У разі залучення Пенсійного фонду для управління його активами кількох КУА ПФ порядок (критерії) розподілу активів Пенсійного фонду між такими особами визначається в договорах про управління активами Пенсійного фонду.

Визначений договором про управління активами порядок розподілу активів Пенсійного фонду щодо управління ними КУА ПФ є обов'язковим для виконання Депозитарною установою, що має бути відображено у договорі про обслуговування Пенсійного фонду..

Депозитарна установа здійснює контроль за списанням коштів з поточних рахунків Пенсійного фонду згідно з інвестиційною декларацією Пенсійного фонду.

Для цього Депозитарна установа у разі одержання платіжного доручення перевіряє дотримання Адміністратором ПФ або КУА ПФ інвестиційної декларації Пенсійного фонду щодо:

- напрямів використання пенсійних активів Пенсійного фонду;

- виду пенсійних виплат, які будуть здійснюватися з інвестованих активів;
- переліку об'єктів інвестування пенсійних активів Пенсійного фонду;
- дотримання обмежень діяльності КУА ПФ та обмежень інвестиційної діяльності з пенсійними активами Пенсійного фонду, встановлених Законом про НПФ та договором про управління активами Пенсійного фонду, щодо складу активів.

У випадку, якщо виконання платіжних доручень на списання коштів з поточного рахунку (-ів) Пенсійного фонду призведе до порушення положень інвестиційної декларації Пенсійного фонду щодо основних напрямів використання пенсійних активів Пенсійного фонду та/або обмежень інвестування активів Пенсійного фонду щодо їх складу, Депозитарна установа відмовляє у списанні коштів Пенсійного фонду у формі та строки, встановлені у відповідному договорі.

У разі цільового використання пенсійних коштів Адміністратором ПФ або КУА ПФ Депозитарна установа виконує відповідні операції на поточних рахунках Пенсійного фонду.

Депозитарна установа щомісячно здійснює перевірку правильності розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, виконаних Адміністратором ПФ та КУА ПФ, а також здійснює контроль за структурою активів Пенсійного фонду станом на останній день звітного місяця.

Перевірка розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється Депозитарною установою на підставі документів, визначених законодавством та Генеральним договором про обслуговування Недержавного пенсійного фонду.

Після отримання відповідних документів Депозитарна установа:

- звіряє склад та структуру активів Пенсійного фонду станом на останній день звітного місяця, зазначені в довідці про склад, структуру та вартість активів Пенсійного фонду, зі складом та структурою активів Пенсійного фонду, що зберігаються/обліковуються у Зберігача Пенсійного фонду станом на останній день звітного місяця;
- перевіряє правильність здійснення оцінки активів Пенсійного фонду Адміністратором ПФ та КУА ПФ;
- визначає загальну оцінку вартість активів Пенсійного фонду, що зберігаються/обліковуються у Зберігача НПФ станом на останній день звітного місяця;
- визначає загальну вартість зобов'язань Пенсійного фонду станом на останній день звітного місяця;
- визначає чисту вартість активів Пенсійного фонду станом на останній день звітного місяця;;
- визначає чисту вартість одиниці пенсійних внесків станом на останній день звітного місяця.

Звірка складу та вартості зобов'язань ПФ, зазначених в довідці про склад та вартість зобов'язань ПФ, із статтями балансу (звіту про фінансовий стан) ПФ проводиться щокварталу.

Депозитарна установа перевіряє правильність здійснення оцінки активів Пенсійного фонду згідно облікової політики Пенсійного фонду, наданої Адміністратором ПФ (КУА ПФ), яка згідно діючого законодавства України повинна містити опис методів оцінки активів.

З метою забезпечення виявлення порушень законодавства щодо провадження діяльності з управління активами Пенсійного фонду, вчинених КУА, яка здійснює управління активами Пенсійного фонду, Депозитарна установа щокварталу здійснює перевірку проходження цінних паперами, які становлять активи Пенсійного фонду, процедури лістингу на ФБ.

Перевірка розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється Депозитарною установою протягом 5-х робочих днів (якщо інше не передбачено умовами відповідно договору) після дати отримання документів.

Результати перевірки розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків надаються Депозитарною установою уповноваженій особі Пенсійного фонду не пізніше наступного робочого дня (якщо інше не передбачено умовами відповідного договору) після отримання результатів перевірки.

У разі виявлення Депозитарною установою помилок у здійсненні розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду та/або чистої вартості одиниці пенсійних внесків, Депозитарна установа готує мотивовані зауваження до розрахунку чистої вартості активів фонду та/або чистої вартості одиниці пенсійних внесків. У цьому випадку Адміністратор ПФ та/або КУА ПФ подають до Депозитарної установи необхідні документи та інформацію для узгодження здійсненого розрахунку або вносять виправлення згідно із зауваженнями Депозитарної установи.

Якщо Адміністратор ПФ та/або КУА ПФ не погоджуються із зауваженнями Депозитарної установи, Депозитарна установа підписує довідку про чисту вартість активів Пенсійного фонду та/або чисту вартість одиниці пенсійних внесків із зауваженнями. Зауваження Депозитарної установи мають бути викладені у письмовій формі в довідці про чисту вартість активів Пенсійного фонду або в супровідному листі Депозитарної установи. Копія документа, що містить зауваження Депозитарної установи передається Депозитарною установою адміністратору та КУА ПФ.

У разі зменшення протягом року чистої вартості одиниці пенсійних внесків Пенсійного фонду більш ніж на 20 % Депозитарна установа повідомляє про це раду фонду, НКЦПФР та Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг. Відповідне повідомлення надсилається Депозитарною установою протягом п'яти робочих днів після підписання Зберігачем ПФ довідки про чисту вартість активів ПФ, складеної за останній календарний місяць року.

Депозитарна установа здійснює прийняття на зберігання та видачу (повернення) документів, які підтверджують право власності на пенсійні активи в інших, ніж цінні папери формах, документів, пов'язаних з формуванням та використанням пенсійних активів. Зберігання Документів здійснюється Депозитарною установою у сховищі згідно вимог законодавства України.

Депозитарна установа при засвідченні довідок, звітів, відомостей та інших документів щодо діяльності Пенсійного фонду, встановлених законодавством, підтверджує виключно наявні в неї дані, обов'язок щодо перевірки яких покладено на Депозитарну установу законодавством.

Депозитарна установа зобов'язана зберігати копії розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих КУА ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам, документів, на підставі яких здійснюється перевірка чистої вартості активів ПФ і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, протягом трьох років з моменту їх отримання.

6.2.3. Порядок обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній.

Депозитарна установа надає свої послуги щодо відповідального зберігання активів, обслуговування операцій з активами інвестиційного фонду та обліку руху активів на підставі депозитного договору у відповідності до вимог законодавства.

Активи інвестиційного фонду, які зберігаються в Депозитарній установі, не можуть використовуватися Депозитарною установою як власні кредитні ресурси.

Депозитарна установа виконує такі обов'язки щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній:



- регулярні розрахунки вартості чистих активів інвестиційного фонду чи взаємного фонду інвестиційної компанії;
- підготовка інформації щодо операцій з активами інвестиційних (взаємних) фондів згідно з вимогами законодавства;
- надання звітів щодо операцій з цінними паперами інвестиційного фонду його спостережній раді, а для взаємного фонду інвестиційної компанії – наглядовій раді, якщо інвестиційна компанія – акціонерне товариство, або ревізійній комісії, якщо інвестиційна компанія – товариство з обмеженою відповідальністю;
- здійснення інших завдань, що покладені законодавством на депозитарну установу щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній.

Інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки в одній депозитарній установі. Усі права на цінні папери, що належать інвестиційному (взаємному) фонду, обов'язково повинні зберігатися та обліковуватись в одній депозитарній установі.

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 рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.

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 обліковуються Депозитарною установою на цих рахунках у цінних паперах окремо.

У разі отримання Розпорядження від інвестиційного керуючого (інвестиційної компанії), унаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів, Депозитарна установа надає ініціатору цього Розпорядження письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причини відмови.

### **6.3. Особливості обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я держави, територіальної громади, депозит нотаріуса, призначення особи від Фонду ГВ**

#### **6.3.1. Порядок обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я держави**

Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади та іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об'єктами державної власності» від 21 вересня 2006 року №185-V, які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах у Депозитарній установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який виконує функції з управління відповідними цінними паперами (надалі – суб'єкт управління).

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

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.

Суб'єкт управління, якому відповідно до Законів України «Про управління об'єктами державної власності» від 21 вересня 2006 № 185-V, «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лютого 2014 року № 794-VII, 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 рахунок в цінних паперах держави у Депозитарній установі з набуттям у Депозитарній установі статусу Керуючого рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому Депозитарної установи відповідно до вимог підрозділу 4.10. цього Положення.

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 рахунок 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 Додатку 40 до цього Положення;
- здійснює визначені законодавством та цим Положенням дії, пов'язані з унесенням 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 рахунок в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та цим Положенням дії, пов'язані з унесенням 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.

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 у 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;

2. якщо він ще не має статусу Керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодній депозитарній установі, має здійснити одну з таких 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 у 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 у цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в Депозитарній установі, з

якою ним укладено договір про обслуговування рахунку у цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку у цінних паперах на ім'я держави.

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати Депозитарній установі документи, визначені в Додатку 40 цього Положення.

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 по відношенню до цих цінних паперів.

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.

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 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 Депозитарної установи, в 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 в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, здійснюється згідно з вимогами пункту 5.2.1. цього Положення.

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави, суб'єкт управління подає Депозитарній установі документи, визначені в Додатку 40 до цього Положення.

6.3.2. Порядок обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я територіальної громади.

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

належать ці цінні папери. Може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах для територіальної громади - пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

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

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 в цінних паперах на ім'я територіальної громади суб'єкт управління комунальною власністю подає Депозитарній установі, документи, визначені в Додатку 41 до цього Положення.

6.3.3. Порядок обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса.

Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери кредиторів, що внесені на депозит відповідного нотаріуса, нотаріус подає Депозитарній установі документи, наведені в Додатку 39 до цього Положення. Облік таких цінних паперів, прав на такі цінні папери ведеться Депозитарною установою в розрізі кредиторів.

#### **6.4. Особливості обслуговування рахунків у випадках призначення особи від Фонду ГВ**

У випадках, визначених законодавством України, Фонд ГВ 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 випадках, визначених законодавством України, Фонд ГВ 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.

Набуття Фондом ГВ статусу Керуючого рахунком в цінних паперах не потребує відповідного Розпорядження Депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах Депонента.

Фонд ГВ відповідно до Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» №4452-VI від 23.02.2012 р. та інших нормативних документів, набуває повноваження від імені Депонента розпоряджатися Акціями банку з дня затвердження плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

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 Фондом ГВ плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

Депозитарна установа отримує повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом ГВ плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору. Повідомлення Центральним депозитарієм повинно надсилатись до завершення Операційного дня в день отримання такого повідомлення від Фонду ГВ.

Для внесення змін до системи депозитарного обліку щодо реєстрації уповноваженої особи Фондом ГВ як Керуючого рахунком Депозитарній установі надаються наступні документи:

- анкета Керуючого рахунком;
- копія рішення НБУ про віднесення банку до категорії неплатоспроможних;
- копія рішення виконавчої дирекції Фонду ГВ про призначення уповноваженої особи Фонду ГВ та картка із зразками підписів Розпорядників рахунку та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду ГВ як Керуючого рахунком);
- інші документи, необхідні для реєстрації Керуючого рахунком.

Картка із зразком підпису Розпорядника рахунку, призначеного Фондом ГВ може бути оформлена у присутності працівника Депозитарної установи та засвідчена підписом цього працівника та уповноваженої особи Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи або підпис уповноваженої особи Фонду ГВ на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду ГВ (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду ГВ. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом ГВ рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду ГВ (особи, яка виконує його обов'язки).

## **7. Відповідальність**

Будь-яка причетність працівників Банку до шахрайських дій (як для задоволення власних потреб, так інтересів третіх сторін), навмисні чи повторювані ненавмисні дії, що стали причиною вдалої спроби шахрайства, а також приховування відомої інформації про такі дії, буде розглядатися, як перешкоджання діяльності з протидії шахрайству та бути підставою для ініціювання застосування до задіяних осіб дисциплінарної (в т.ч. звільнення) та кримінальної відповідальності в порядку, передбаченому нормативними документами Банку та законодавством України.

7.4. Працівники задіяних структурних підрозділів Банку несуть персональну відповідальність за неухильне дотримання вимог законодавства України щодо захисту банківської таємниці, конфіденційної інформації Банку та спеціального законодавства України у сфері захисту персональних даних, у тому числі щодо отримання доступу до банківської таємниці, конфіденційної інформації Банку та персональних даних виключно в складі та обсязі, що є обґрунтованими, необхідними та не надмірними, з огляду на необхідність виконання ними покладених обов'язків. Працівники задіяних структурних підрозділів Банку несуть відповідальність за захист, нерозголошення і використання банківської таємниці, конфіденційної інформації Банку та персональних даних, які стали їм відомі, відповідно до нормативних документів Банку та вимог законодавства України.