

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішенням Правління**  
**АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ»**  
**від «30» жовтня 2023 року**  
**Протокол № 2023-15**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ**  
**УСТАНОВИ**

---

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  
**«БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ»**

**ЗМІСТ**

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	5
3	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ	11
4	ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ, ПРИЙМАННЯ ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ	12
5	ПЕРЕЛІК ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЩОДО ЯКИХ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДІЯЛЬНІСТЬ	13
6	ПЕРЕЛІК ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОДАТКОВИХ ПОСЛУГ, ЩО ВИКОНУЮТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНОЮ УСТАНОВОЮ ТА ЇХ ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК	13
6.1	Адміністративні операції	13
6.2	Облікові операції	15
6.3	Інформаційні операції	26
6.4	Порядок обслуговування корпоративних операцій емітента	27
6.5	Виплата доходів за цінними паперами та/або погашення цінних паперів.	28
6.6	Операції з розміщення випуску цінних паперів емітента	29
6.7	Операції емітента щодо викупу-продажу викуплених ним цінних паперів	30
6.8	Порядок надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства	31
6.9	Порядок надання послуги щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства	33
6.10	Порядок направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України	34
6.11	Особливості проведення переказу коштів інвесторам, що повертаються емітентом через депозитарну систему, та списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів у разі скасування реєстрації випуску цінних паперів	38
6.12	Особливості проведення депозитарних операцій з цінними паперами іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України	39
6.13	Особливості проведення депозитарних операцій, пов'язаних з переведенням прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника вимоги відповідно до статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства»	40
6.14	Особливості депозитарного обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача	40
7	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ І ДОКУМЕНТІВ ВІД ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ПРИЙМАННІ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ДО ВИКОНАННЯ	41
8	ПЕРЕЛІК ТА ФОРМИ ВХІДНИХ ТА ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ	53
9	ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ВІДКРИТТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ	53
9.1	Перелік документів, для відкриття рахунку в цінних паперах	54
9.2	Порядок відкриття рахунку в цінних паперах	83
9.3	Порядок закриття рахунків в цінних паперах	90
9.4	Підстави для відмови у відкриття рахунків у цінних паперах	91
10	ПОРЯДОК НАДАННЯ ДЕПОНЕНТАМ, НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧАМ ВИПІСОК, ДОВІДОК ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ОБМІНУ ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ, НОМІНАЛЬНИМИ УТРИМУВАЧАМИ	92
11	ПЕРЕЛІК, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОБЛІКОВИХ РЕГІСТРІВ	93
12	СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ	94
13	СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТА ЗВІТНОСТІ	95
14	ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЄТЬСЯ ДЕПОНЕНТАМ	95
15	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	96
16	ПОВ'ЯЗАНІ ДОКУМЕНТИ	96

### 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» (далі – Положення) є внутрішньобанківським документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» (далі – Банк), який встановлює порядок провадження Банком (далі - Депозитарна установа) професійної діяльності на ринку капіталу.
- 1.2. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність на підставі Ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Банку.
- 1.3. Метою створення цього Положення є забезпечення надійності та безпечності депозитарної діяльності відповідно до законодавства України.
- 1.4. Депозитарна установа провадить такі види депозитарної діяльності :
- депозитарну діяльність депозитарної установи.
- 1.5. Це Положення визначає порядок надання фінансових послуг та містить:
- організаційно-функціональну схему депозитарної установи;
  - порядок приймання депонентів, номінальних утримувачів;
  - перелік депозитарних операцій, що виконуються депозитарною установою, та загальний порядок їх проведення;
  - перелік та форми вхідних та вихідних документів;
  - порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів, номінальних утримувачів;
  - підстави для відмови у прийманні розпоряджень до виконання;
  - порядок надання депонентам, номінальним утримувачам виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами, номінальними утримувачами;
  - умови і порядок відкриття та закриття рахунку в цінних паперах;
  - підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах.
- 1.6. Положення розроблене на підставі та з урахуванням вимог:
- Законів України «Про депозитарну систему України», «Про акціонерні товариства», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», «Про банки і банківську діяльність», «Про господарські товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», «Про електронні довірчі послуги» та «Про електронні документи та електронний документообіг», «Цивільного кодексу України», «Податкового кодексу України»;
  - Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23.04.2013 № 735(надалі – Положення №735);
  - Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності, затверджених Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 10.02.2022 № 114;
  - Порядку видачі, зупинення дії та анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 21.10.2021 № 982;

- Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів в електронній формі, затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.01.2014 № 47;
  - Порядку направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07.03.2017 № 148 (у редакції рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 15.07.2021 № 499 (далі –Порядок НКЦПФР № 148));
  - Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затверджене постановою Правління Національного банку України від 19.05.2020 № 65;
  - Положення про порядок атестації фахівців з питань ринків капіталу та організованих товарних ринків, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 25.06.2020 №319;
  - Вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, затверджених Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 06.08.2013 № 1412;
  - Порядку виплати акціонерним товариством дивідентів, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 12.04.2016 № 391;
  - Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 27.12.2013 № 2996 (надалі – Порядок №2996);
  - Вимог до договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.12.2018 № 866;
  - Порядку направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 07.03.2017 № 148 (у редакції рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 15 липня 2021 року № 499);
  - Положення про порядок забезпечення існування іменних цінних паперів в електронній формі, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.01.2014 № 47;
  - Положення про порядок звітування депозитарними установами до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.06.2013 № 992;
  - Положення про провадження депозитарної і клірингової діяльності та забезпечення здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів Національним банком України, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 21.12.2017 № 140;
  - Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку « Щодо впорядкування провадження професійної діяльності на ринках капіталу та організованих товарних ринках у період дії воєнного стану», зі змінами та доповненнями від 04.08.2022 № 1053;
  - Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку «Щодо порядку виплати акціонерним товариством дивідендів» від 28.04.2023 № 475;
  - Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку « Щодо змін до Положення про провадження депозитарної діяльності» від 26.05.2023 №570.
- Інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, внутрішньобанківських документів Банку.

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

1.8. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, емітентів, клієнтів з якими Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах, договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, власників(ам) в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим цінних паперам, власників цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства, про внесення змін до цього Положення, затвердження нової редакції Положення шляхом розміщення нової редакції Положення на веб-сайті Депозитарної установи у мережі Інтернет [www.tc-bank.com](http://www.tc-bank.com)

1.9. Вимоги цього Положення є обов'язковими до виконання Відділом депозитарної діяльності.

## 2.ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

2.1. У цьому Положенні, терміни вживаються в таких значеннях:

- **Агрегований рахунок** – рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) Депозитарній установі для здійснення узагальненого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать депонентам Депозитарної установи (крім обліку цінних паперів, що належать Депозитарній установі як власнику), власникам цінних паперів, що не мають статусу депонента, відповідному кредиторів - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача або клієнтам (клієнтам клієнта) депозитарію-кореспондента відповідно.
- **Адреса електронної пошти для направлення повідомлень або іншої інформації** - адреса електронної пошти, яка зазначена депозитарною установою в анкеті рахунку в цінних паперах у Центральному депозитарії цінних паперів (далі - Центральний депозитарій) як така, з якої Депозитарна установа забезпечує направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України, та розміщена на вебсайті Центрального депозитарію відповідно до його внутрішніх документів;
- **Безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах** – списання, зарахування або переказ цінних паперів, прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах клієнта Центрального депозитарію, власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери, номінального утримувача без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку зі зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України.
- **Безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій у системі депозитарного обліку з цінними паперами окремого випуску окремого емітента (далі – безумовна операція щодо обмеження здійснення операцій)** – встановлення обмеження на здійснення облікових операцій з усіма цінними паперами окремого випуску, наявними у системі депозитарного обліку Центрального депозитарію та його клієнтів, яке здійснюється на визначений строк або до настання певної події відповідно до внутрішніх документів Центрального депозитарію та внутрішніх документів депозитарних установ із забезпеченням збереження стану рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, рішення НКЦПФР, розпорядження/постанови уповноваженої особи НКЦПФР та на інших підставах, установлених законом.
- **Встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами** - облікова операція, яка не призводить до переходу прав на цінні папери та пов'язана, зокрема, з встановленням або зняттям обмежень щодо відчуження цінних паперів або обмежень прав за цінними паперами. При її здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери та/або права за цінними паперами, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

- **Відділ депозитарної діяльності** – депозитарний відділ Банку, який безпосередньо займається депозитарною діяльністю Депозитарної установи.
- **Відокремлений рахунок** – рахунок у цінних паперах депонента, власника цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнта, який відкривається Депозитарною установою для здійснення обліку прав на цінні папери, що відповідно належать депоненту такої Депозитарної установи, у тому числі самій Депозитарній установі як власнику цінних паперів, відповідному кредиторі - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса, власнику цінних паперів, що не має статусу депонента, або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача, та інформація на якому відповідає інформації на певному сегрегованому рахунку Депозитарної установи в Центральному депозитарії.
- **Виписка з рахунку в цінних паперах депонента** – це документальне підтвердження наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса – відповідного кредитора), що надається Депозитарною установою на вимогу депонента або в інших випадках, установлених законодавством та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.
- **Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача** – є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається Депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.
- **Власник рахунку в цінних паперах** – особа, якій у Депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах.
- **Дата обліку** - дата, що призначається уповноваженим органом емітента або особою (особами), яка (які) призначає(ють) позачергові загальні збори емітента, або державним органом, якщо законами України їм надано відповідні повноваження, станом на яку Центральному депозитарію необхідно скласти реєстр власників іменних цінних паперів певного випуску, а депозитарію-кореспонденту та депозитарній установі надати Центральному депозитарію інформацію, яка формується ними відповідно до записів на рахунках у цінних паперах їх клієнтів, депонентів у вигляді облікового реєстру власників іменних цінних паперів цього випуску, відповідно до вимог Положення № 735.
- **Депозитарна діяльність** – діяльність професійних учасників депозитарної системи України та НБУ щодо надання послуг із зберігання та обліку цінних паперів, обліку і обслуговування набуття, припинення та переходу прав на цінні папери і прав за цінними паперами та обмежень прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депозитарних установ, емітентів, депозитаріїв-кореспондентів, осіб, які провадять клірингову діяльність, Розрахункового центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі – Розрахунковий центр), депонентів, номінальних утримувачів, а також надання інших послуг, які, відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України», мають право надавати професійні учасники депозитарної системи України.
- **Депозитарна операція** – сукупність дій Центрального депозитарію/НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ), Депозитарної установи, Розрахункового центру або клірингової установи у разі провадження ними депозитарної діяльності депозитарної установи щодо здійснення ними депозитарної діяльності відповідно до законодавства України.
- **Депозитарна установа** – АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ», яке в установленому порядку отримало ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи.
- **Депозитарний відділ** – відділ Депозитарної діяльності, на який покладені функції виконання депозитарної діяльності Депозитарної установи АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ».
- **Депонент** – власник цінних паперів, співвласники цінних паперів, нотаріус, на депозит якого внесено цінні папери, яким рахунувласником у цінних паперах відкривається Депозитарною

- установою на підставі відповідного договору про обслуговування рахунка в цінних паперах, а також Депозитарна установа, яка відкриває собі рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника цієї Депозитарної установи. Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між депонентом та Депозитарною установою, відповідно до якого Депозитарна установа в установленому Комісією порядку на рахунку у цінних паперах веде облік цінних паперів, що належать власникові, співвласникам цінних паперів, у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідному кредиторів, а також облік прав зазначених осіб на цінні папери, що обліковуються на певному рахунку у цінних паперах, та обмеження таких прав.
- **Заявник** - розуміється власник цінних паперів, якому Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі Договору.
  - **Ініціатор депозитарної операції** – особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію, депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції можуть бути депонент, клієнт, керуючий рахунком у цінних паперах, заставодержатель.
  - **Ініціатор депозитарної операції** – особа, за розпорядженням чи іншою вимогою якої в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію, депозитарної установи виконуються депозитарні операції. Ініціатором депозитарної операції можуть бути депонент, клієнт, керуючий рахунком у цінних паперах, заставодержатель, Центральний депозитарій, Депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законом.
  - **Емітент** – юридична особа, у тому числі ФГВФО (Фонд гарантування вкладів фізичних осіб), Автономна Республіка Крим або міська рада, а також держава в особі уповноважених нею органів державної влади чи міжнародна фінансова організація, які від свого імені розміщують емісійні цінні папери та беруть на себе зобов'язання за ними перед їх власниками.
  - **Керівник Депозитарної установи** – Голова Правління Банку, або інша особа, яка згідно з організаційною структурою Банку та відповідним наказом Голови Правління Банку виконує обов'язки Голови Правління Банку в разі його тимчасові відсутності.
  - **Керівник депозитарного відділу** – особа, яка згідно з організаційною структурою Банку та відповідним наказом Голови Правління Банку виконує обов'язки начальника відділу депозитарної діяльності.
  - **Працівник Депозитарної установи** - сертифікований працівник Відділу депозитарної діяльності Банку, який виконує свої обов'язки відповідно до посадової інструкції.
  - **Керуючий рахунком у цінних паперах** (далі - керуючий рахунком) - особа, якій депонентом, номінальним утримувачем надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, або Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд) чи Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, отриманими від корупційних та інших злочинів (далі - АРМА) / визначена АРМА особа у випадках та порядку, встановлених законодавством, або суб'єкт управління об'єктами державної/комунальної власності, який відповідно до законодавства України виконує функції з управління цінними паперами, корпоративними правами за цінними паперами, які є об'єктами державної/комунальної власності, належать державі / територіальній (територіальним) громаді (громадам) та права на які обліковуються на такому рахунку в цінних паперах, або в Центральному депозитарії - юридична особа, якій емітентом, депозитарієм-кореспондентом надані повноваження щодо управління його рахунком у цінних паперах, обсяг повноважень керуючого рахунком встановлюється відповідним правочином або відповідно до актів цивільного законодавства.
  - **Клієнти Депозитарної установи** – депоненти Депозитарної установи та емітенти, з якими Депозитарна установа уклала відповідні договори, а також номінальний утримувач, якому Депозитарна установа на підставі договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача відкриває рахунок у цінних паперах.
  - **Представник власника цінних паперів на зборах** - особа, якій власником (співвласниками) цінних паперів, а саме власником акцій / акцій корпоративного інвестиційного фонду / облігацій в установленому законодавством порядку надано повноваження щодо участі відповідно у

загальних зборах акціонерів / загальних зборах учасників корпоративного інвестиційного фонду / зборах власників облігацій (далі - збори власників цінних паперів);

- **Програмний модуль** - спеціалізований програмний продукт, у тому числі розміщений в апаратнопрограмному середовищі бездротового електронного пристрою депонента, який виконує функцію засобу ідентифікації та використовується в системах дистанційного обслуговування депонентів і відповідає нормативно-правовому акту Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, який визначає вимоги до програмних продуктів, що використовуються на ринках капіталу та організованих товарних ринках, а також включений до переліку програмних продуктів на ринках капіталу та організованих товарних ринках, що ведеться Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку згідно з нормативно-правовим актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку щодо порядку ведення обліку програмних продуктів на ринках капіталу та організованих товарних ринках, за допомогою якого може бути укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах та здійснюються операції за рахунком у цінних паперах депонента відповідно до вимог цього Положення та в порядку, встановленому внутрішніми документами такої депозитарної установи.

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

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

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

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

- **Оператор рахунку** - уповноважена особа депозитарної установи, яка в рамках провадження депозитарної діяльності надає/отримує розпорядження/повідомлення щодо здійснення облікових операцій на агрегованому та/або сегрегованому рахунку депозитарної установи в Центральному депозитарії. Інформація про оператора (операторів) рахунку надається депозитарною установою Центральному депозитарію відповідно до внутрішніх документів Центрального депозитарію;

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

- **Операційний день Депозитарної установи** – визначений цим Положенням строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності.
- **Операційний день Центрального депозитарію, НБУ** (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ) – визначений Правилами Центрального депозитарію та внутрішніми документами депозитаріїв строк їх роботи, протягом якого вони провадять операції з депозитарної діяльності та/або клірингової діяльності.
- **Операція щодо цінних паперів** – дія учасника фондового ринку, яка призводить до набуття чи припинення прав на цінні папери або обмеження обігу цінних паперів та/або реалізації прав за цінними паперами. Особою з інвалідністю є особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєдіяльності, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист (стаття 2 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»).
- **Печатка Депозитарної установи** – гербова печатка АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ».
- **Рахунки у цінних паперах** – рахунки, що ведуться Депозитарною установою для власників цінних паперів та нотаріусів, які після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах і відкриття рахунку набувають статусу депонента.
- **Центральний депозитарій** - Депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законом.
- **Реєстр власників іменних цінних паперів** (далі – реєстр власників) – перелік власників іменних цінних паперів, складений відповідно до вимог законодавства Центральним депозитарієм на певну дату із зазначенням кількості іменних цінних паперів, належних зазначеним власникам на праві власності, номінальної вартості і виду таких цінних паперів та іншої інформації, визначеної Положенням Комісії № 735.
- **Розпорядження(наказ)** – документ, що містить вимогу до Депозитарної установи виконати одну чи декілька взаємопов'язаних депозитарних операцій.
- **Розпорядник рахунку в цінних паперах** - фізична особа, яка має повноваження підписувати розпорядження або надавати іншим чином, передбаченим цим Положенням, внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи або відповідними договорами, укладеними з Центральним депозитарієм, депозитарною установою, оформлені вимоги щодо виконання операцій в системі депозитарного обліку.
- Реквізити власника цінних паперів, представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів (реквізити особи) - ім'я фізичної особи або найменування юридичної особи, які вживаються в розумінні, наведеному в Цивільному кодексі України, або зазначення, що власником цінних паперів є держава або територіальна (територіальні) громада (громади) (із зазначенням назви адміністративно-територіальної одиниці), з наведенням найменування суб'єкта управління об'єктами державної власності / комунальної власності, назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний контролюючий орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта) або ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (далі - код за ЄДРПОУ) (для держави / територіальної (територіальних) громади (громад) - суб'єкта управління об'єктами державної/комунальної власності) / ідентифікаційний код з торговельного, банківського або судового реєстру або інформація про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, реєстраційний код за Єдиним державним реєстром інститутів спільного інвестування (далі - ЄДРІСІ) (для пайового інвестиційного фонду);
- **Сегрегований рахунок** – рахунок у цінних паперах, що відкривається Центральним депозитарієм Депозитарній установі для здійснення відокремленого обліку цінних паперів, права на які та права за якими належать окремому депоненту такої Депозитарної установи, власнику

цінних паперів, що не має статусу депонента, Депозитарній установі як власнику, відповідному кредиторів - у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса або клієнтам (клієнтам клієнта) номінального утримувача.

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

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

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

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

- **Кваліфікований сертифікат відкритого ключа** - сертифікат відкритого ключа, який видається кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг, засвідчувальним центром або центральним засвідчувальним органом і відповідає вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги».

- **Номер телефону для направлення повідомлень або іншої інформації** - номер телефону, зазначений депозитарною установою в анкеті рахунку в цінних паперах у Центральному депозитарії як такий, з якого Депозитарна установа забезпечує направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України, та/або як такий, який зазначається в текстовому повідомленні, що направляється депозитарною установою на номер контактного мобільного телефону депонента згідно з Порядком НКЦПФР №148, та розміщений на вебсайті Центрального депозитарію відповідно до його внутрішніх документів.

**Терміни "ідентифікаційні дані", "кінцевий бенефіціарний власник",** вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", терміни "нерезидент", "підзвітний рахунок", "резидент", "статус податкового резидентства", - у значеннях, наведених у Податковому кодексі України.

2.2 У цьому Положенні наведені нижче скорочення та терміни вживаються у такому значенні:  
АРМА - Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

НКЦПФР - Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку

ПАРД - Професійна Асоціація учасників Ринків капіталу та деривативів

ФОН - Фонд операцій з нерухомістю

ПІФ – пайовий інвестиційний фонд

ПФ - Пенсійний фонд

КІФ – корпоративний інвестиційний фонд Накопичувальний фонд - Накопичувальний пенсійний фонд

ФБУ - фонд банківського управління.

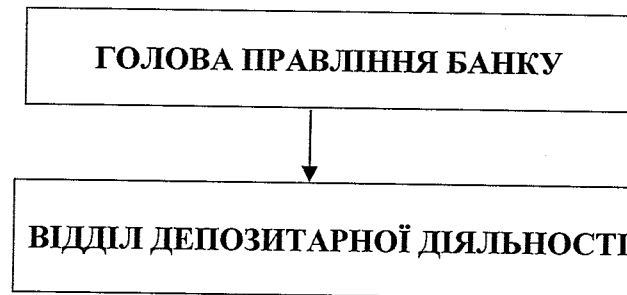
Центральний Депозитарій – Публічне акціонерне товариство «Національний депозитарій України»

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

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ДЕПОЗИТАРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Для здійснення депозитарної діяльності в АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» (надалі – Банк) створено Відділ депозитарної діяльності.

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



3.2. Відділ безпосередньо підпорядковується Голові Правління Банку, який згідно з розподілом обов'язків відповідно до внутрішньобанківських документів Депозитарної установи відповідає за здійснення нею депозитарної діяльності.

3.3. Відділ очолює начальник Відділу, який здійснює керівництво і організовує роботу Відділу та призначається і звільняється з посади наказом Голови Правління Банку.

3.4. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з роботи наказом Голови Правління Банку за поданням начальника Відділу.

3.5. Діяльність працівників Відділу регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями, які затверджує Голова Правління Банку.

3.6. Керівник та працівники Депозитарної установи, що безпосередньо залучені до депозитарної діяльності, повинні мати кваліфікацію фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами.

3.7. Кваліфікація фахівця з депозитарної діяльності з цінними паперами підтверджується сертифікатом установленого зразка, який видається Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі - Комісія) в установленому нею порядку.

3.8. Повний перелік кваліфікаційних вимог та функціональних обов'язків, компетенції, необхідних для виконання відповідних депозитарних операцій працівників Відділу визначений в посадових інструкціях за кожною посадою згідно зі штатним розписом Банку.

3.9. Метою створення Відділу є здійснення депозитарної діяльності Банком, як Депозитарної установи.

3.10. Основними завданнями Відділу при здійсненні депозитарної діяльності є:

-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;

інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законом.

3.11. Відповідно до основних завдань та, виходячи з вимог чинного законодавства України, внутрішніх документів Банку, Депозитарна установа виконує такі **основні функції**:

- Відкриття рахунків у цінних паперах;

- Надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;

- Надання послуг емітентам на підставі договору про обслуговування рахунків в цінних паперах власників, договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральному депозитарію цінних паперів (далі – Центральний депозитарій) чи інших послуг, що передбачені відповідними договорами з емітентами та не заборонені законодавством;

- Інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства;
- Надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, посвідчення довіреностей від фізичних осіб – депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства;
- складання та подання до Комісії адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;
- Складання та подання інформації до Комісії згідно з ліцензійними умовами провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
- Складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегулювальної організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа;
- Здійснення інших завдань, що покладені законодавством на Депозитарну установу. Відділ депозитарної діяльності відокремлений від інших відділів Депозитарної установи. Приміщення обладнане охороною, пожежною сигналізацією, забезпечене цілодобовою охороною. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Усі працівники Депозитарної установи додержуються вимог конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку.

3.12. Виконання заходів з фінансового моніторингу під час здійснення функцій Депозитарною установою регулюється внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу з урахуванням вимог цього Положення.

Розголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, яку за своїм правовим режимом віднесено до інформації з обмеженим доступом, здійснюється з урахуванням вимог статей 24-26 Закону про депозитарну систему України.

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

Захист інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, при її обробці в інформаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (надалі - ІТС) Депозитарної установи, забезпечується шляхом створення комплексних систем захисту інформації з підтвердженою відповідністю у встановленому законодавством України порядку.

#### **4. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ, ПРИЙМАННЯ ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ**

4.1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9.00 та закінчується о 18.00 з перервою між 13.00 та 13.45. В п'ятницю до 16.45. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.

4.2. Приймання осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, надання депозитарних послуг, а також прийом розпоряджень (наказів, заяв, запитів), інших документів щодо здійснення депозитарних операцій, надання депозитарних послуг здійснюється Депозитарною установою з 9.00 до 16.00 кожного робочого дня.

4.3. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється кожного робочого дня з 14.00 по 16.00.

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

Операційний день Депозитарної установи починається о 9.00 та закінчується о 16.00.

У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути подовжено

## **5. ПЕРЕЛІК ЦІННИХ ПАПЕРІВ ЩОДО ЯКИХ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДЕПОЗИТАРНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

- 5.1. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким присвоєний міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN) (далі - код цінних паперів).
- 5.2. Забороняється здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.
- 5.3. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України здійснюється за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.
- 5.4. Порядок обліку цінних паперів у депозитарії іноземної держави або міжнародній депозитарнокліринговій установі та підтвердження прав на цінні папери українських емітентів, щодо яких виданий дозвіл на розміщення та/або обіг їх за межами України відповідно до прийнятого НКЦПФР рішення, які обліковуються на їх рахунках у цінних паперах у Центральному депозитарії, встановлюється законодавством країни місцезнаходження депозитарію іноземної держави або міжнародної депозитарно- клірингової установи відповідно.
- 5.5. Забороняється здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в електронній формі або переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.
- 5.6. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами, обслуговування рахунку в цінних паперах Національного банку України у Центральному депозитарії, у тому числі особливості його функціонування, обліку цінних паперів на ньому та проведення операцій за ним, здійснюються відповідно до особливостей діяльності Національного банку України на ринку цінних паперів, затверджених НКЦПФР та погоджених Національним банком України.

## **6. ПЕРЕЛІК ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ЇХ ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ**

### **6.1. Адміністративні операції.**

- 6.1.1. До адміністративних операцій відносяться такі депозитарні операції: відкриття рахунку в цінних паперах;  
-внесення змін до анкети рахунку;  
-закриття рахунку в цінних паперах;  
-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.
- 6.1.2. Адміністративні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються Депозитарною установою не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах.
- 6.1.3. Відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарною установою здійснюється після укладання відповідного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з депонентом, на підставі наданих Депозитарній установі документів.
- 6.1.4. У разі потреби внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та/або анкети керуючого рахунком у цінних паперах та/або інших документів, що подавались Депозитарній установі для відкриття та ведення рахунку в цінних паперах, до Депозитарної установи необхідно надати розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку)

та документи, які підтверджують відповідні зміни. За результатом проведення такої операції Депозитарна установа повертає ініціатору депозитарної операції другий примірник розпорядження на проведення адміністративної операції (щодо внесення змін до анкети рахунку) з відміткою Депозитарної установи про його виконання, що є звітним документом Депозитарної установи.

6.1.5. Адміністративна операція (щодо внесення змін до анкети рахунку) ініціюється, зокрема, у таких випадках:

- призначення нового розпорядника рахунку в цінних паперах;
- внесення змін до інформації про розпорядника рахунку в цінних паперах (подовження терміну дії повноважень розпорядника рахунку, зміна прізвища розпорядника рахунку тощо);
- призначення власником керуючого рахунком (після відкриття рахунку в цінних паперах);
- внесення змін до інформації про керуючого рахунком;
- призначення нового керівника юридичної особи (якщо керівник не є розпорядником рахунку);
- внесення змін до інформації про керівника юридичної особи ;
- внесення змін до інформації про фізичну особу (власника рахунку в цінних паперах, керуючого рахунком);
- зміни організаційно-правової форми юридичної особи / найменування юридичної особи;
- зміни місцезнаходження юридичної особи;
- зміни місця проживання фізичної особи;
- внесення змін до установчих документів юридичної особи;
- зміни поштової адреси;
- зміни банківського рахунку для отримання доходів за цінними паперами;
- внесення інформації про інвестиційну фірму, обраного депонентом, до системи депозитарного обліку Центрального депозитарію, Національного банку України, зміна інформації, анулювання внесеної інформації;
- внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників – спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів (у разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку в цінних паперах цих співвласників у Депозитарній установі).

6.1.6. Якщо в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про розпорядника рахунку в цінних паперах, яка міститься в картці із зразками підпису цього розпорядника рахунку, або у випадку зміни розпорядника рахунку до розпорядження щодо внесення змін до відповідної анкети та документів, що підтверджують зміну інформації про розпорядника рахунку, додається картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах .

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

6.1.8. 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 належить до адміністративних операцій Депозитарної установи. За результатом проведення такої операції Депозитарна установа видає обом суб'єктам управління виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб'єктів управління

6.1.9. Всі документи, які стосуються відкриття/закриття рахунку в цінних паперах, внесення змін до анкет рахунку зберігаються у юридичній справі депонента, власника цінних паперів.

## 6.2. Облікові операції.

6.2.1. Обслуговування операцій щодо прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою шляхом проведення по рахунках у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів, власників цінних паперів облікових операцій. 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.

6.2.2. Зарахування – облікова операція, яка відображає введення 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.

6.2.3. Списання – облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах депонента, на таку саму кількість. Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.

6.2.4. Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів (прав на цінні папери та прав за цінними паперами) відповідного випуску з одного рахунку в цінних паперах на інший рахунок у цінних паперах, при якому обсяг депозитарного активу за цим випуском не змінюється.

6.2.5. Облікові операції виконуються протягом не більше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття розпорядження (за наявності зустрічного розпорядження) та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, якщо розпорядженням депонента не встановлений інший (більший) строк його виконання.

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

6.2.7. Облікові операції по рахунку в цінних паперах конкретного власника проводяться Депозитарною установою на підставі:

6.2.8. Розпорядження та/або повідомлення (інформації), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору, у разі вчинення правочину на організованому ринку капіталу або поза ним щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої законодавством України, веде Центральний депозитарій, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»;

6.2.9. Розпорядження та/або повідомлення (інформації), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору, у разі вчинення правочину на організованому ринку капіталу щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Центральний депозитарій, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;

6.2.10. Інформації від Центрального депозитарію, у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпорядження депонента, керуючого рахунком у цінних паперах депонента для виставлення цінних паперів на продаж на організованому ринку капіталу або поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;

- 6.2.11. Розпорядження та/або повідомлення, що подається Національним банком України в установленому ним порядку, у разі вчинення правочину на організованому ринку капіталу або поза ним щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої цим Законом, веде Національний банк України, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»;
- 6.2.12. Розпорядження, що подається кожним депонентом, номінальним утримувачем, за рахунками яких на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючими їх рахунками (якщо рахунки таких депонентів, номінальних утримувачів відкрито в Депозитарній установі) – у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза організованими ринками капіталу без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати», у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі;
- 6.2.13. Розпорядження, що подається депонентом або номінальним утримувачем, за рахунком якого на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України) (якщо рахунки депонентів, номінальних утримувачів, за якими мають бути проведені депозитарні операції, відкриті в різних депозитарних установах) – у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза організованими ринками капіталу без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати», у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі;
- 6.2.14. Розпорядження депонента чи керуючого рахунком депонента. До розпорядження додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж) – у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонента;
- 6.2.15. 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;
- 6.2.16. Документів, визначених НКЦПФР, у разі спадкування, правонаступництва чи в інших установлених НКЦПФР випадках;
- 6.2.17. Рішення суду або уповноваженого законом органу або його посадової особи;
- 6.2.18. Розпорядження, що подається власником (співвласником)/нотаріусом чи керуючим його рахунком, у разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується Депозитарною установою/іншою депозитарною установою, на рахунок у цінних паперах цього ж власника (співвласників) / нотаріуса, що обслуговується іншою депозитарною установою/Депозитарною установою. До розпорядження депонента, яке надається Депозитарній установі, може додаватися копія договору, укладеного між депонентом та депозитарною установою, від/до якої переводяться права на цінні папери, разом з копією довідки/листа про відкриття рахунку в цінних паперах в цій депозитарній установі, якщо договір не містить реквізитів рахунку в цінних паперах депонента. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку в цінних паперах депонента іншої депозитарної установи з метою їх зарахування на рахунок в цінних паперах цього депонента в Депозитарній установі до розпорядження на зарахування Депозитарною установою прав на такі цінні папери, також додаються копії документів, що були підставою для встановлення депозитарною установою таких обмежень у системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи. Передача документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, здійснюється згідно з розпорядженням Депозитарної установи, в якій на рахунок в цінних паперах депонента обліковуються права на

цінні папери, що підлягають списанню, з оформленням акта приймання–передавання копій документів, який підписується уповноваженими представниками депозитарних установ та депонентом або його уповноваженою особою/ представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб у 3 (трьох) примірниках по одному примірнику для кожної із сторін. Обов'язок щодо складання акта приймання–передавання копій 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;

6.2.19. Розпоряджень, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм. До розпорядження, що подається депонентом чи керуючим його рахунком, додається копія договору купівлі-продажу акцій неплатоспроможного банку, та розпорядження Центрального депозитарію (у разі зарахування на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до частини сьомої статті 41 або частини четвертої статті 411 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб");

6.2.20. Розпорядження Центрального депозитарію (у разі переказу з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до частини сьомої статті 41 або частини четвертої статті 411 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб").

6.2.21. Розпорядження депонента – заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства відповідно до статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства» (далі – заявник вимоги), яке надається Депозитарній установі разом із копією публічної безвідкличної вимоги про придбання заявником вимоги акцій у всіх власників акцій товариства, або копією конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу, та розпорядження та/або повідомлення Центрального депозитарію про перерахування заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання (ескроу), бенефіціарами якого є акціонери цього товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства України мають право на отримання коштів) (далі – повідомлення про перерахування коштів), – у разі переведення прав на акції акціонерного товариства з рахунків у цінних паперах власників акцій акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника вимоги, відкритий в Депозитарній установі;

6.2.22. Розпорядження та/або повідомлення Центрального депозитарію – у разі переведення прав на акції акціонерного товариства з рахунків у цінних паперах, відкритих в Депозитарній установі власникам акцій акціонерного товариства, в яких заявником вимоги придбаваються відповідні акції, на рахунок у цінних паперах заявника вимоги;

6.2.23. Розпорядження, що подається заставодержателем Депозитарній установі (за умови належної перевірки заставодержателя відповідно до законодавства України та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб) якщо в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів – заставодавця обліковуються права на заставлені цінні папери згідно з умовами відповідного договору між депонентом – заставодавцем, заставодержателем та Депозитарною установою щодо стягнення на предмет застави або на підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) документів, визначених цим Положенням, – у разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідного положення в договорі застави);

6.2.24. Розпорядження депонента або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою – у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі;

6.2.25. Розпорядження депонента чи керуючого його рахунком, на рахунок якого зараховуються визначені у судовому рішенні цінні папери – у разі набрання законної сили судовим рішенням,

яким визнано право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою (зберігачем цінних паперів), якщо така Депозитарна установа (зберігач цінних паперів) не виконали вимоги нормативно-правового акта щодо припинення провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи.

6.2.26. На підставі відповідних документів (розпоряджень, тощо), що підтверджують настання підстав, зазначених у договорі рахунку ескроу в цінних паперах, за результатом здійснення нею перевірки настання таких підстав, якщо договором рахунку ескроу на депозитарну установу покладений обов'язок щодо такої перевірки, або отриманих від іншої особи, на яку покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів, або за розпорядженням власника чи керуючого його рахунком або бенефіціара - якщо відповідні положення передбачені договором рахунку ескроу в цінних паперах - у разі настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, права на які обліковуються депозитарною установою на рахунку ескроу в цінних паперах, бенефіціару або вказаній ним особі, або власнику на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та за умови відсутності у депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявності іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара.

6.2.27. У разі настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, права на які обліковуються депозитарною установою на рахунку ескроу в цінних паперах, бенефіціару або вказаній ним особі, або власнику на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та за умови наявності у депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявності іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара, виконання такого переказу відкладається до зняття відповідного обтяження:

- щодо всіх прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо таке обтяження стосується всіх прав;
- щодо частини прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо таке обтяження стосується частини таких прав.

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

6.2.29. Облікова операція зарахування/списання/переказу (щодо переказу прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента на рахунок у цінних паперах іншого депонента, відкритих у Депозитарній установі) може здійснюватися зокрема за наслідком:

- вчинення правочинів щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу;
- вчинення правочинів щодо цінних паперів поза організованим ринком капіталу;
- заміни власником цінних паперів, співвласниками цінних паперів, нотаріусом депозитарної установи, якою ведеться депозитарний облік прав на цінні папери;
- винесення постанов державними виконавцями;
- винесення судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадовими особами;

спадкування;

- правонаступництва;
- проведення емітентами корпоративних операцій з власними випусками цінних паперів; - винесення постанов уповноваженими особами НКЦПФР;
- накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- винесення розпоряджень уповноваженими особами 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);

- винесення рішень НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного емітента чи певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття.

Облікова операція переказу (щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента), може здійснюватися за наслідком:

-застави цінних паперів;

-виставлення цінних паперів на продаж;

-створення системи управління ризиками та гарантій з виконання зобов'язань за договорами щодо цінних паперів (клірингового забезпечення для гарантування проведення розрахунків тощо);

-виконання договорів, гарантованих цінними паперами;

-інших обмежень щодо обігу цінних паперів, передбачених законодавством України; -виконання безумовної операції щодо цінних паперів.

6.2.30. Якщо списання, зарахування або переказ прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів, нотаріуса, на депозит якого зараховано цінні папери здійснюється без його розпорядження (під час проведення емітентом операцій з цінними паперами (у випадках, передбачених законодавством), а також у зв'язку із зміною дієздатності (обмеження дієздатності або визнання особи недієздатною), внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та в інших випадках, які передбачені законодавством України) така операція називається безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах.

6.2.31. Безумовні операції щодо прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або копій:

- судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження;

-свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);

-свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;

документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);

розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного

-товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи);

-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;

-документів, що підтверджують настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, зазначених у договорі рахунку ескроу в цінних паперах;

-документу, що підтверджує звернення стягнення на право вимоги власника або бенефіціара;

-вимоги про проведення зборів власників облігацій, наданої відповідним (відповідними) власником (власниками) облігацій;

-повідомлення Центрального депозитарію про завершення голосування з питань порядку денного відповідних зборів власників облігацій;

інших документів, визначених законодавством України;

6.2.32. Безумовні операції, які здійснюються Центральним депозитарієм на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених чинним законодавством України, під час здійснення виконавчого

провадження щодо операцій з цінними паперами на сегрегованому (сегрегованих) рахунку (рахунках) Депозитарної установи, виконуються з відображенням відповідних операцій щодо таких цінних паперів на відповідних відокремлених рахунках депонентів, клієнтів та/або відокремлених рахунках Депозитарної установи.

6.2.33. 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 України та цього Положення особи (осіб) спадкоємця(ів), який (які) повинен(ні) мати рахунок у цінних паперах, що обслуговується обраною ним(и) депозитарною установою, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:

- копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;
- копії договору (правочину) про поділ спадкового майна (у разі наявності). У такому разі Депозитарна установа проводить депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі;

- документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства України і внутрішніх документів Депозитарної установи;

- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у разі, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, що обслуговується Депозитарною установою, яка обслуговувала спадкодавця);

- розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах спадкоємця, що обслуговується Депозитарною установою або іншою депозитарною установою, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників, відкритого в Депозитарній установі (у разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі).

6.2.34. Для проведення Депозитарною установою безумовної операції щодо цінних паперів, пов'язаної з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах що обслуговується обраною ним депозитарною установою, повинен подати Депозитарній установі, яка обліковує права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства України і внутрішніх документів Депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво.

6.2.35. 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);

- відступлення права вимоги;

- переведення боргу.

6.2.36. До безумовної операції віднесено операцію списання прав на цінні папери за рахунком у цінних паперах держави, пов'язану з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритому в 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, що здійснюється Депозитарною установою 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.

6.2.37. Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків у цінних паперах депонентів є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється

Депозитарною установою на підставі відповідного розпорядження (повідомлення) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів.

6.2.38. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів можуть здійснюватись:

- з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- без дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати».

6.2.39. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованому ринку капіталу, здійснюються з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", крім випадків, встановлених законодавством, у строк – не пізніше третього робочого дня з дня вчинення відповідного правочину, якщо правочином не встановлений інший (більший) строк його виконання. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими поза організованими ринками капіталу, можуть проводитися як з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», так і без дотримання зазначеного принципу.

6.2.40. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції здійснює Центральний депозитарій, укладеними на організованих ринках капіталу та поза ним з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", вважаються завершеними після здійснення:

-Центральним депозитарієм відповідних переказів цінних паперів за рахунками у цінних паперах депозитарних установ - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ;

Центральним депозитарієм направлення розпорядження та/або повідомлення (інформації) про вчинені правочини щодо цінних паперів депозитарним установам для проведення ними відповідних переказів прав на цінні папери за рахунками у цінних паперах власників цінних паперів та/або номінальних утримувачів - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами не потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" вважаються завершеними після здійснення:

-Центральним депозитарієм відповідних переказів цінних паперів за рахунками у цінних паперах депозитарних установ - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ;

-депозитарними установами відповідних переказів прав на цінні папери за рахунками у цінних паперах власників цінних паперів та/або номінальних утримувачів - у разі якщо проведення розрахунків за правочинами не потребує здійснення депозитарних операцій на рахунках депозитарних установ. Центральний депозитарій повідомляє відповідну особу, яка провадить клірингову діяльність, про факт завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів у порядку та строки, встановлені Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до законодавства України та/або договором про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу, укладеним з такою особою (крім випадку провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм), але не пізніше початку операційного дня, наступного за днем проведення розрахунків. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на організованих ринках капіталу, проводяться за принципом "поставка цінних паперів проти оплати" не пізніше третього робочого дня з дня вчинення відповідного правочину, якщо правочином не встановлений інший (більший) строк його виконання.

6.2.41. Депозитарний облік цінних паперів, який здійснюється Центральним депозитарієм та Депозитарною установою, а саме: облік прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів у Депозитарній установі, пов'язаний з обліком цінних паперів на рахунках у цінних паперах клієнтів у Центральному депозитарії, повинен супроводжуватися виконанням комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій.

6.2.42. За наслідком виконання Центральним депозитарієм та Депозитарною установою комплексних, пов'язаних між собою депозитарних облікових операцій випуску з рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає своїм депонентам тільки після

підтвердження/повідомлення про проведення операції та/або одержання довідки з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи від Центрального депозитарію.

6.2.43. Облікова операція переказу (щодо блокування/розблокування) прав на цінні папери за наслідком застави цінних паперів та порядок її проведення.

6.2.44. Для проведення облікової 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 щодо блокування прав на цінні папери Депозитарній установі надаються нижче зазначені документи з урахуванням випадків, передбачених цим підпунктом:

-анкета заставодержателя;

-картка із зразком підпису фізичної особи заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа;

-картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи заставодержателя, та відбитком, що затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою юридичної особи – заставодержателя, у випадку, якщо заставодержателем є юридична особа). Картка має бути засвідчена нотаріально;

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

-письмова згода попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

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

6.2.46. У випадку зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, до Депозитарної установи разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подаються копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, а також картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя, оформлена в порядку, встановленому підпунктом 6.2.44

6.2.47. Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку в цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів, можуть бути списані з рахунку в цінних паперах такого депонента, відкритого в Депозитарній установі, з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього самого 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, зразок підпису якого(якої) зазначено у відповідній картці заставодержателя, 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 депонента, відкритий в іншій депозитарній установі, здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

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

6.2.49. У разі звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідного положення в договорі застави) Депозитарна установа проводить облікові операції за розпорядженням, що подається заставодержателем Депозитарній установі (за умови належної перевірки заставодержателя відповідно до законодавства України та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки зі зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб), якщо в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах власника цінних паперів – заставодавця обліковуються права на заставлені цінні папери:

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

-або на підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) таких документів: договору застави;

-повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі статтею 27 Закону України "Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень";

-розрахункового документа щодо надання послуг поштового зв'язку (касовий чек, розрахункова квитанція або довідка підприємства зв'язку) або іншого документа, що підтверджує надсилання зазначеного у попередньому абзаці повідомлення заставодавцю;

-витягу з ЄДР щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент – юридична особа або фізична особа – підприємець);

-документа, що свідчить про реєстрацію відомостей щодо звернення стягнення на заставлені цінні папери в Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, за умови завершення 30-денного строку з моменту такої реєстрації;

-договору купівлі-продажу цінних паперів, укладеного заставодержателем в установленому законодавством порядку від імені заставодавця та третьою особою (у разі звернення стягнення на цінні папери шляхом продажу предмета застави третій особі);

-довідки заставодержателя, складеної у довільній формі станом на дату подання розпорядження, щодо підтвердження того, що заборгованість за правочином, зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, непогашена, а правочин, на підставі якого виникло обтяження та зобов'язання за яким забезпечені заставою цінних паперів, є чинним та не визнаний недійсним в судовому порядку.

6.2.50. Кожна облікова операція закінчується складанням звіту та/або повідомленням про її виконання. Звітом Депозитарної установи про проведення по рахунку в цінних паперах депонента облікової(их) операції(й) є виписка про стан рахунку в цінних паперах депонента.

6.2.51. Облікові операції, які були ініційовані депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом одного року з дати прийняття до виконання розпорядження на проведення відповідної облікової операції за підстав відсутності зустрічного розпорядження, відхиляються (скасовуються) Центральним депозитарієм, крім випадку подовження кінцевого строку виконання операції на підставі відповідного звернення депозитарної установи, що ініціювала операцію, в порядку, визначеному Правилами та/або іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

6.2.52. Депозитарна установа здійснює безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах щодо зняття обмеження (розблокування) прав на відповідні облігації на рахунку (рахунках) в цінних паперах власника (власників), який (які) ініціював (ініціювали) проведення зборів власників облігацій / на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого ініціював проведення зборів власників облігацій, не пізніше наступного робочого дня після отримання від Центрального депозитарію повідомлення про завершення голосування з питань порядку денного відповідних зборів власників облігацій. Відповідне повідомлення про завершення голосування направляється Центральним депозитарієм у порядку, передбаченому його внутрішніми документами, депозитарним установам, на рахунках яких обліковувались облігації відповідного випуску станом на дату складення переліку власників облігацій, які мають право на участь у зборах власників облігацій.

6.2.53. У разі проведення зборів власників (співласників) облігацій на вимогу власника (співласника) облігацій або декількох власників (співласників) облігацій, який (які) є депонентом (депонентами) депозитарної установи, або клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа, Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 6.2.55 після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій від депонента (депонентів) або номінального утримувача, якому така вимога була подана його клієнтом (клієнтами), здійснює наступні дії: перевіряє, що на рахунку депонента (депонентів), який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій / на рахунку номінального утримувача, клієнт (клієнти) (клієнт (клієнти) клієнта) якого є власником (власниками) облігацій і подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій, обліковуються (у тому числі в сукупності за рахунками в цінних паперах відповідних депонентів) облігації відповідного випуску емітента в кількості, заявленій у вимозі, яка відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій. У разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента (депонентів) / номінального утримувача, клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) якого є власник (власники) облігацій, який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій; здійснює за рахунком (рахунками) у цінних паперах депонента (депонентів) / номінального утримувача, зазначеного (зазначених) в абзаці першому цього пункту, безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації (у разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій); забезпечує направлення вимоги про проведення зборів власників облігацій разом із документами, які до неї додаються, через депозитарну систему України в порядку, встановленому Комісією.

6.2.54. У разі наявності обмеження (блокування) прав на облігації власника облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, встановленого за розпорядженням власника облігацій для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, Депозитарна установа відкладає проведення безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах такого власника до наступного операційного дня. У такому разі Депозитарна установа подає до Центрального депозитарію інформацію про отримання нею вимоги про проведення зборів власників облігацій та необхідності встановлення обмеження прав на облігації відповідного власника облігацій після відображення депозитарною установою в системі депозитарного обліку переходу прав власності на облігації та прав за облігаціями за результатами завершення всіх розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, здійснених/забезпечених особою, яка провадить клірингову діяльність, протягом того самого операційного дня, коли отримано таке рішення. У разі якщо за результатами проведених розрахунків та зняття обмеження (розблокування) прав на облігації певного власника облігацій, щодо яких у системі клірингового обліку відсутні обмеження, встановлені для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, кількість таких облігацій дорівнює нулю або становить кількість, що відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента/номінального утримувача.

6.2.55. У разі, якщо проведення зборів власників облігацій ініціює декілька власників облігацій, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються різними депозитарними установами або облігації

яких обліковуються на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів у різних депозитарних установах, вимога про проведення зборів власників облігацій може бути подана одним із власників облігацій визначеній за домовленістю між ними депозитарній установі (далі - визначена власниками Депозитарна установа). При цьому власник (власники) облігацій, рахунок (рахунки) у цінних паперах якого (яких) обслуговуються іншою (іншими) депозитарною установою (депозитарними установами) / номінальний утримувач зобов'язаний (зобов'язані) надати депозитарній установі, яка обслуговує цей (ці) рахунок (рахунки), розпорядження про проведення депозитарної операції щодо встановлення обмеження (блокування) прав на відповідні облігації, належні власнику (власникам) облігацій, що ініціює (ініціюють) проведення зборів власників облігацій із зазначенням інформації про визначену власниками облігацій депозитарну установу. Зазначені депозитарні установи після проведення депозитарної операції, передбаченої цим пунктом, забезпечують направлення через депозитарну систему України в порядку, встановленому Комісією, визначеній власниками облігацій депозитарій установі:

- виписки (виписок) з рахунка (рахунків) в цінних паперах власника (власників) облігацій, що підтверджує (підтверджують) наявність станом на кінець робочого дня, що передує дню подання вимоги, прав на облігації відповідного випуску в кількості, на яку посилається власник (власники) облігацій для проведення зборів;

- інформації щодо обмеження (блокування) прав на облігації на такому (таких) рахунку (рахунках) в цінних паперах. Визначена власниками Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 10 цієї глави) після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій, а також документів та інформації, передбачених абзацами третім та четвертим цього пункту, здійснює наступні дії:

- перевіряє, що на рахунку власника (власників) облігацій, який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій / на рахунку номінального утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого є власником облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, обліковуються (у тому числі в сукупності за рахунками в цінних паперах відповідних осіб) облігації відповідного випуску емітента в кількості, заявленій у вимозі, яка відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій.

У разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента / номінального утримувача, клієнтом (клієнтом клієнта) якого є власник облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій; здійснює безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах відповідної особи, що передбачає обмеження (блокування) прав на відповідні облігації на рахунку в цінних паперах такого (таких) власника (власників) / номінального утримувача, клієнт (клієнт клієнта) якого є власником облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій (у разі якщо за результатами проведеної перевірки депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій);

- забезпечує направлення вимоги про проведення зборів власників облігацій разом із документами, які до неї додаються, через депозитарну систему України в порядку, встановленому Комісією.

-

### 6.3. Інформаційні операції

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

- виписок з рахунку в цінних паперах;

- інформаційних довідок;

- Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;

- Депозитарною установою акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;
- депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру; 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.

6.3.2. До інформаційних операцій Депозитарної установи також належать депозитарні операції щодо направлення: - інформації щодо корпоративних операцій емітента; - інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства; - Виписки з рахунку в цінних паперах номінального утримувача, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

6.3.3. Інформаційні операції виконуються Депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадків, коли у розпорядженні або у відповідному договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, договорі рахунку ескроу в цінних паперах встановлений інший (пізніший) строк його виконання, та у разі надання виписок на вимогу депонента.

6.3.4. Виписка з рахунку в цінних паперах депонента надається Депозитарною установою:

- за умов здійснення хоча б однієї облікової операції по рахунку в цінних паперах депонента;
- періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (щомісяця, щоквартально, щороку, інший строк);
- за розпорядженням депонента, керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження, не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження.

6.3.5. Інформаційні довідки щодо рахунку в цінних паперах депонента надаються Депозитарною установою:

- у випадках та в строк, передбачені договором про обслуговування рахунку в цінних паперах; на запит депонента, керуючого рахунком або іншої особи, яка має відповідні повноваження.

6.3.6. Надання Депозитарною установою інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо) здійснюється відповідно до договору обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з депонентом, та підпункту 6.10. цього Положення.

6.3.7. Надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру здійснюється відповідно до депозитарного договору.

6.3.8. Надання емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів здійснюється відповідно до договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів.

6.3.9. Надання клієнту Депозитарною установою 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 здійснюється за умов укладення з ним договору про надання цих послуг.

6.3.10. Для одержання у Депозитарній установі виписок з рахунку в цінних паперах депонента, інформаційних довідок на запит Депозитарній установі необхідно надати розпорядження на проведення інформаційної операції. За результатом проведення такої операції Депозитарна установа повертає ініціатору депозитарної операції другий примірник розпорядження на проведення інформаційної операції з відміткою Депозитарної установи про його виконання та

підготовлену виписку або довідку згідно з запитом запитувача, які є звітними документами Депозитарної установи.

6.3.11. Депозитарна установа при внесенні змін до системи депозитарного обліку щодо зарахування акцій, що є об'єктом приватизації, на рахунок у цінних паперах депонента, що придбав їх на підставі договору купівлі–продажу згідно з вимогами законодавства України про приватизацію державного та комунального майна, зобов'язана на письмову вимогу органу приватизації надати йому інформацію про такого власника. Інформація про такого власника та зараховані на його рахунок цінні папери, що є об'єктом приватизації, надається у довільній формі.

6.3.12. Вимоги до порядку складання та заповнення розпорядження наведені в пункті 10 цього Положення.

6.3.13. Порядок надання депонентам, керуючим рахунками або іншим особам, які мають відповідні повноваження, виписок, довідок та іншої інформації, а також порядок обміну повідомленнями з депонентами зазначається в розділі 12 цього Положення.

#### 6.4 Порядок обслуговування корпоративних операцій емітента

6.4.1. Обслуговування корпоративних операцій емітента Депозитарна установа здійснює згідно з вимогами законодавства України, Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, умовами депозитарного договору на підставі інформації від Центрального депозитарію, розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень депонентів, номінальних утримувачів (у визначених Положенням НКЦПФР №735 випадках) та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення депозитарних операцій на рахунках у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів.

6.4.2. При обслуговуванні корпоративних операцій емітента Депозитарна установа виконує депозитарні операції на рахунках у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів за наслідками таких корпоративних операцій емітента:

**розміщення цінних паперів** – відчуження цінних паперів у процесі їх емісії у порядку, встановленому законодавством, та з урахуванням положень проспекту цінних паперів;

**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 України;

**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 та власників цінних паперів, що пов'язані із виконанням емітентом зобов'язань за борговими емісійними та іншими емісійними цінними паперами в установлених законом випадках, та скасування реєстрації випуску цінних паперів;

**дематеріалізація** – сукупність дій щодо переведення випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, до набрання чинності Законом України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки", в електронну 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, перетворенням та в результаті ліквідації акціонерних товариств;**

Інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства України до функції обслуговування корпоративних операцій емітента.

## **6.5 Виплата доходів за цінними паперами та/або погашення цінних паперів**

6.5.1. Депозитарна установа здійснює переказ коштів за доходами за цінними паперами та/або погашення цінних паперів, виплату дивідендів, отриманих на грошовий рахунок Депозитарної установи від Центрального депозитарію/Національного банку України:

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

власникам цінних паперів відповідно до умов договорів про відкриття/ обслуговування рахунків у цінних паперах власників, укладених з емітентами цінних паперів;

іншим особам (крім депонентів, власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, номінальних утримувачів), що мають право на отримання доходів за цінними паперами та/або погашення цінних паперів, дивідендів відповідно до законодавства України та у строки та порядку, визначені цим пунктом Положення.

6.5.2. Кошти, зараховані на грошовий рахунок Депозитарної установи як доходи, отримані за цінними паперами емітентів, від погашення цінних паперів, не є власністю або доходами Депозитарної установи. На дивіденди (у формі грошових коштів) не може бути звернено стягнення відповідно до норм чинного законодавства України.

6.5.3. Кошти, призначені для виплати доходів за цінними паперами, обліковуються на окремому грошовому рахунку депозитарної установи у банку, який відкрито виключно для забезпечення виплат доходів за цінними паперами, погашення боргових цінних паперів та інших виплат, передбачених абзацом першим частини п'ятої статті 20 Закону України "Про депозитарну систему України" до моменту їх виплати особі, що має право на отримання цих доходів, крім випадку:

припинення професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи.

припинення дії договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників цінних паперів, укладеного з емітентом цінних паперів, та обрання ним нової депозитарної установи/передання ведення обліку прав на цінні папери до Центрального депозитарію відповідно до законодавства України.

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

6.5.5. Звернення особи (не власника рахунку), яка має право на отримання таких виплат, до Депозитарної установи оформлюється у письмовій формі та має обов'язково містити банківські реквізити рахунку, відомості про отримувача коштів та дату звернення.

6.5.6. Звернення фізичної особи (не власника рахунку) або її уповноваженої особи складається у присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріально. Фізична особа має пред'явити уповноваженому працівнику Депозитарної установи документ, що посвідчує особу, та документи, що підтверджують право особи на отримання цих доходів (якщо кошти отримує інша особа, яка має право на отримання таких виплат), а також документ, що посвідчує повноваження уповноваженої особи (якщо звернення складає уповноважена особа).

6.5.7. Звернення юридичної особи (не власника рахунку) підписується керівником юридичної особи або уповноваженою особою та скріплюється відбитком печатки юридичної особи, або

засвідчується нотаріально, якщо у юридичної особи печатка відсутня. Додатково до звернення юридичної особи повинні додаватися документи, що підтверджують право особи на отримання цих доходів (якщо кошти отримує інша особа, яка має право на отримання таких виплат) та документи, що посвідчують повноваження уповноваженої особи (якщо звернення підписується уповноваженою особою).

6.5.8. У разі, якщо інформація про осіб, яким має бути здійснено виплату, отримана від Центрального депозитарію, не відповідає інформації, яка є у Депозитарній установі, така особа має підтвердити ці зміни Депозитарній установі шляхом надання необхідних документів.

6.5.9. Послуга щодо переказу коштів на користь такої особи надається Депозитарною установою лише після перевірки актуальності інформації/документів щодо такої особи, яка є в Депозитарній установі.

6.5.10. Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів іншим особам, що мають право на отримання дивідендів, за умови отримання документів, які підтверджують право такої особи на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо), які мають бути надані в оригіналі або, у визначених законом випадках, належним чином завірених копії.

6.5.11. Депозитарна установа переказує кошти, отримані від Центрального депозитарію, **не пізніше 3 (трьох) робочих днів** з дня отримання письмового звернення.

## 6.6 Операції з розміщення випуску цінних паперів емітента

6.6.1. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів – перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється за розпорядженням депонентів – перших власників, або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням / повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

6.6.2. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованому ринку капіталу або поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється депозитарними установами за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність, або у випадку провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм - від оператора організованого ринку капіталу у разі вчинення правочину на цього ринку капіталу, або від клієнтів - у разі вчинення правочину поза організованим ринком капіталу, після здійснення особою, яка провадить клірингову діяльність, грошових розрахунків.

6.6.3. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованому ринку капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів – перших власників або номінальних утримувачів, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є перші власники, здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням / повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації від оператора організованого ринку капіталу.

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

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

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

6.6.4.3. Права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають обліковуватися з відповідним обмеженням до дня початку обігу цінних паперів цього випуску відповідно до законодавства України.

6.6.4.4. Депозитні сертифікати банку, що зараховуються на рахунки в цінних паперах клієнтів, депонентів на етапі розміщення випуску, обліковуються з відповідним обмеженням обігу на період до реєстрації випуску депозитних сертифікатів банку Центральним депозитарієм та депонування глобального сертифіката. Депозитарна установа здійснює зняття обмежень щодо обігу депозитних сертифікатів банку, права на які обліковуються на рахунках депонентів - перших власників, номінальних утримувачів, клієнтом яких або клієнтом клієнта яких є перший власник, на підставі отриманої від Центрального депозитарію інформації про зняття обмежень щодо обігу депозитних сертифікатів банку.

6.6.4.5. У разі прийняття уповноваженим органом (особою) емітента рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску, обслуговування такої корпоративної операції емітента здійснюється Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію за розпорядженням емітента або керуючого його рахунком на підставі рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску. За наслідками рішення про збільшення кількості депозитних сертифікатів банку у випуску емітент переоформлює глобальний сертифікат випуску.

## **6.7 Операції емітента щодо викупу-продажу викуплених ним цінних паперів.**

6.7.1. За договорами, укладеними поза організованим ринком капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», операції по рахунку в цінних паперах депонента, клієнта у зв'язку з викупом/продажем викуплених емітентом цінних паперів здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження депонента, номінального утримувача або керуючого рахунком депонента, номінального утримувача про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.

6.7.2. За договорами, укладеними на організованому ринку капіталу чи поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», операції по рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача у зв'язку з викупом/продажем викуплених емітентом цінних паперів здійснюються Депозитарною установою за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

6.7.3. За договорами, укладеними на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», операції по рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача у зв'язку з викупом/продажем викуплених емітентом цінних паперів

здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію.

### **6.8 Порядок надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства**

6.8.1. Надання Депозитарною установою послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства здійснюється відповідно до укладеного з емітентом або з акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору:

- з **емітентом**: договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру);

- з **акціонерами** (акціонером), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, які є депонентами Депозитарної установи: договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства.

6.8.2. У разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) – депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, відповідного договору Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору.

6.8.3. Депозитарна установа може приймати від емітента або акціонерів (акціонера) – депонентів (депонента) Депозитарної установи, які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства на підставі відповідного договору з ними такі розпорядження:

**6.8.3.1. Від акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, які є депонентами Депозитарної установи:**

а) розпорядження на надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення скликання загальних зборів акціонерного товариств, а саме: забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, підписані всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою або іншою особою, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах. До такого розпорядження мають додаватися:

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

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

- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства або акціонерів про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої

виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло **більше 20 робочих днів**;

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

б) копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої акціонерами особи або іншої особи, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах .

в) розпорядження на надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення скликання загальних зборів акціонерного товариств, а саме: надання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, підписані всіма акціонерами, які подавали вимогу, або іншою особою, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах. До такого розпорядження мають додаватися:

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

копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;

копія рішення наглядової ради акціонерного товариства або акціонерів про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);

копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства при проведенні очних або дистанційних загальних зборів акціонерів);

копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої акціонерами особи або іншої особи, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах.

#### **6.8.3.2. від емітента:**

а) розпорядження на надання послуги щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариств, а саме: надання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства/ переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства/ переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами/ реєстру власників іменних цінних паперів/інформації про власників значних пакетів (5 відсотків і більше) акцій, підписані уповноваженою посадовою особою емітента та скріплені відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

б) розпорядження на надання інформаційної послуги, а саме: забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства підписані уповноваженою посадовою особою емітента та скріплені відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, до якого додаються повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний.

6.8.4. У випадку, якщо розпорядження емітента або акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, яке подається Депозитарній установі, стосується складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних

паперів, таке розпорядження має надаватися Депозитарній установі заздалегідь (**мінімум за один робочий день**) до терміну, встановленого розділом VI Положення НКЦПФР №735.

6.8.5. Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) – депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір забезпечує повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства у порядку, передбаченому відповідним договором.

6.8.6. Депозитарна установа **має право відмовити** в узятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, якщо:

розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, передбачених Положенням НКЦПФР №735;

розпорядження, яке надане емітентом, підписане особою, строк повноважень якої закінчився; розпорядження подане з порушенням строків, встановлених цим Положенням, Положення НКЦПФР №735 для його надання;

зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена Положенням НКЦПФР №735;

не надане повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

6.8.7. У разі отримання Депозитарною установою реєстру/переліку власників іменних цінних паперів від Центрального депозитарію, Депозитарна установа надає його емітенту в порядку, встановленому договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів. У разі подання емітенту реєстру/переліку власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується печаткою та підписом уповноваженої особи Депозитарної установи. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів нумеруються та прошиваються.

## **6.9 Порядок надання послуги щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства**

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

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

6.9.3. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути чітко визначені юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені).

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

6.9.5. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства мають бути зазначені:

місце і дата її видачі;

прізвище, ім'я, по батькові довірителя;

реквізити документа, що посвідчує особу довірителя, а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків

(вказується для резидентів за наявності). Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;

місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);

прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) або повне найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів)/країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (для нерезидентів) (для юридичної особи) повіреного;

реквізити документа, що посвідчує особу повіреного (для фізичної особи), а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується для резидентів за наявності);

місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;

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

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

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

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

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

6.9.9. При посвідченні довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа вчиняє на відповідній довіреності посвідчувальний напис.

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

6.9.11. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, що ведеться відповідною Депозитарною установою.

## **6.10 Порядок направлення повідомлень та інформації через депозитарну систему України**

6.10.1. Депозитарна установа надає депоненту послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України відповідно з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148 та умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з таким депонентом, який є особою, яка направляє (якій направляється) повідомлення або інша інформація.

6.10.2. Депозитарна установа надає послуги щодо направлення повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України відповідно з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148 та умов договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача у разі, коли особа, яка направляє (якій направляється) повідомлення або інша

інформація, є власником цінних паперів, який є клієнтом (клієнтом клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа.

6.10.3. Депозитарна установа не відповідає за достовірність та відповідність вимогам законодавства, установчим або іншим документам, передбаченим законодавством, повідомлення або іншої інформації, що направляється особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України відповідно з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148, а також не відповідає за правильність зазначення особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, інформації про особу (осіб), якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація через депозитарну систему України (далі - особа (особи), якій (яким) направляється повідомлення або інша інформація).

6.10.4. Депозитарна установа не має права вносити зміни до повідомлення або іншої інформації, що направляється через депозитарну систему України та/або інформації про особу (осіб), якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація, яка зазначена особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України. У разі внесення особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, виправлень/змін до таких повідомлень або іншої інформації, що направлені відповідно до вимог Порядку НКЦПФР №148 через депозитарну систему України (далі - зміни до повідомлення або іншої інформації), відповідна особа забезпечує направлення змін до повідомлення або іншої інформації в порядку, передбаченому Порядком НКЦПФР №148 для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України, із зазначенням у розпорядженні про направлення повідомлення або іншої інформації позначки "зміни до повідомлення або іншої інформації".

6.10.5. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148, забезпечує направлення копії повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, отриманих від Центрального депозитарію, депонентам, що є власниками цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, одним із таких способів:

в електронній формі з адреси електронної пошти для направлення повідомлень або іншої інформації на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента;

шляхом направлення з номера телефону для направлення повідомлень або іншої інформації текстового повідомлення, що містить порядок ознайомлення з копією повідомлення, на номер контактної мобільного телефону депонента, якому направляється повідомлення або інша інформація, що зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах.

6.10.6. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148, забезпечує направлення копії повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, отриманих від Центрального депозитарію, номінальним утримувачам, клієнтами яких або клієнтами клієнтів яких є власники цінних паперів, яким направляється повідомлення або інша інформація, в електронній формі з адреси електронної пошти для направлення повідомлень на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах або договорі про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти депонента. Номінальний утримувач забезпечує направлення копії повідомлення або іншої інформації, отриманої від депозитарної установи, власникам цінних паперів, яким направляються такі повідомлення або інша інформація, в порядку, передбаченому договором між ними.

6.10.7. У разі, якщо повідомлення або інша інформація направляється всім особам, які є власниками цінних паперів емітента на певну дату, крім випадку, коли повідомлення або інша інформація направляється власником цінних паперів, який має відповідний договір з Центральним депозитарієм, Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після

отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148, забезпечує розміщення посилання на копію повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, на власному вебсайті [www.tc-bank.com](http://www.tc-bank.com).

6.10.8. У разі, якщо повідомлення або інша інформація направляється окремим власникам цінних паперів, серед яких є такі, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються Депозитарною установою на підставі договору з акціонерним товариством про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, відповідна Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після отримання від Центрального депозитарію документів та/або інформації, визначених з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148, розміщує на власному вебсайті [www.tc-bank.com.com.ua](http://www.tc-bank.com.com.ua) інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення або іншої інформації окремим власникам цінних паперів із зазначенням найменування акціонерного товариства, його коду за ЄДРПОУ, коду цінних паперів випуску цінних паперів емітента, власнику (власникам) цінних паперів якого направляється повідомлення або інша інформація, виду повідомлення та інформації про те, що копію повідомлення або іншої інформації, яка направляється, власники цінних паперів можуть отримати за місцезнаходженням Депозитарної установи (із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактного номера телефону депозитарної установи).

6.10.9. Положенням Депозитарної установи, договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача можуть бути передбачені будь-які додаткові способи направлення депозитарною установою копії повідомлення або іншої інформації, отриманих від Центрального депозитарію, та/або інформації, що міститься в такому повідомленні, та/або інформації стосовно розміщення Депозитарною установою на власному сайті [www.tc-bank.com](http://www.tc-bank.com). посилання на адресу вебсторінки на вебсайті Центрального депозитарію, на якій розміщено копію повідомлення або іншої інформації, отриманих від особи, яка направляє таке повідомлення або іншу інформацію.

6.10.10. У разі направлення Депозитарною установою власнику цінних паперів копії повідомлення або іншої інформації, отриманих від Центрального депозитарію у формі паперового документа, копія повідомлення або іншої інформації засвідчується печаткою (у разі використання особою у своїй діяльності печатки (печаток)) та підписом керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи.

6.10.11. Копія повідомлення або іншої інформації, отриманих від Центрального депозитарію, може направлятися Депозитарною установою депоненту, номінальному утримувачу у формі електронного документа, якщо відповідний спосіб направлення копії повідомлення або іншої інформації передбачено договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача. У такому разі на копію повідомлення або іншої інформації, що направляється у формі електронного документа, накладається кваліфікований електронний підпис керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи.

6.10.12. Датою виконання Депозитарною установою своїх обов'язків щодо забезпечення направлення власникам цінних паперів повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України є дата виконання депозитарною установою обов'язкових дій, визначених цим пунктом, а також направлення повідомлення або іншої інформації додатковими способами, якщо це передбачено внутрішніми документами депозитарної установи та/або договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, та/або договором про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників, або договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача.

6.10.13. Депозитарна установа забезпечує зберігання на власному вебсайті [www.tc-bank.com.ua](http://www.tc-bank.com.ua) копії повідомлення або іншої інформації, отриманих від особи, яка направляє повідомлення або

іншу інформацію власникам цінних паперів, або посилання на копію повідомлення або іншої інформації, направлених через депозитарну систему України відповідно з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148, протягом не менше одного року з дати направлення такого повідомлення або іншої інформації.

6.10.14. Власник цінних паперів для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему особі (особам), якій (яким) направляються повідомлення або інша інформація, надає депозитарній установі, яка обслуговує рахунок у цінних паперах відповідного власника цінних паперів, у порядку та відповідно до вимог, встановлених внутрішніми документами такої депозитарної установи:

розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації із зазначенням коду цінних паперів випуску цінних паперів емітента, власником цінних паперів якого є особа, яка направляє повідомлення або іншу інформацію, виду повідомлення або іншої інформації, яка направляється, та інформації про особу (осіб), яка (які) має (мають) відповідний договір із Центральним депозитарієм, та якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація через депозитарну систему України.

повідомлення або іншу інформацію, яка направляється.

6.10.15. У разі, якщо особою, яка направляє повідомлення або іншу інформацію через депозитарну систему України, є власник цінних паперів, який є клієнтом (клієнтом клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа, така Депозитарна установа отримує від номінального утримувача розпорядження та копію повідомлення, у порядку та спосіб, що передбачені Положенням депозитарної установи.

6.10.16. У разі направлення власником цінних паперів Депозитарній установі повідомлення або іншої інформації у формі паперового документа, відповідне повідомлення або інформація засвідчується підписом депонента або уповноваженої ним особи та печаткою (у разі використання власником цінних паперів, що є юридичною особою, у своїй діяльності печатки (печаток)).

6.10.17. Повідомлення або інша інформація може направлятися депонентом цінних паперів, номінальним утримувачем депозитарній установі у формі електронного документа, якщо відповідний спосіб направлення повідомлення передбачено договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача. У такому разі на повідомлення або іншу інформацію, що направляється у формі електронного документа, накладається кваліфікований електронний підпис власника цінних паперів або уповноваженої ним особи, уповноваженої особи номінального утримувача відповідно.

6.10.18. У разі відмови депозитарною установою у виконанні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України Депозитарна установа не виконує дії, передбачені Порядком НКЦПФР №148 для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України.

6.10.19. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання від власника цінних паперів або номінального утримувача повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, та інших документів, визначених відповідно з дотриманням вимог Порядку НКЦПФР №148 (якщо пізніший строк не встановлено власником цінних паперів), здійснює наступні дії:

перевіряє, що особа, яка звернулась до депозитарної установи, є депонентом/клієнтом такої депозитарної установи та на рахунку в цінних паперах цього депонента/клієнта обліковуються належні йому/його клієнтам (клієнтам клієнтів) цінні папери відповідного емітента, що дає підстави для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України, у загальній кількості, зазначеній у повідомленні або іншій інформації, яка направляється. При цьому, якщо особа не є депонентом/клієнтом депозитарної установи або на рахунку в цінних паперах такого депонента/клієнта не обліковуються належні особі/його клієнтам (клієнтам клієнтів) цінні папери відповідного емітента, така Депозитарна установа

відмовляє у прийманні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України до виконання;

забезпечує надання Центральному депозитарію в електронній формі розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему із зазначенням коду цінних паперів випуску цінних паперів емітента, власником цінних паперів якого є особа, яка направляє повідомлення або іншу інформацію, виду повідомлення або іншої інформації, яка направляється, та інформації про особу (осіб), яка (які) мають відповідний договір з Центральним депозитарієм, та якій (яким) направляється відповідне повідомлення або інша інформація через депозитарну систему України, а також повідомлення або іншу інформацію, яка направляється, у спосіб та порядку, що визначені внутрішніми документами Центрального депозитарію та депозитарним договором (крім випадку відмови у прийманні до виконання розпорядження, передбаченого абзацом другим цього пункту).

6.10.19.1. Датою виконання депозитарною установою своїх обов'язків щодо забезпечення направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України за ініціативою власника цінних паперів є дата виконання депозитарною установою обов'язкових дій, визначених цим пунктом.

### **6.11 Особливості проведення переказу коштів інвесторам, що повертаються емітентом через депозитарну систему, та списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів у разі скасування реєстрації випуску цінних паперів**

6.11.1. При скасуванні реєстрації випуску цінних паперів, емісію яких визнано недійсною, або у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або прийняття емітентом рішення про відмову від емісії депозитних сертифікатів банку, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, Депозитарна установа відповідно до чинного законодавства України та згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, і цим Положенням забезпечує повернення інвесторам коштів, що надійшли як плата за розміщені цінні папери (далі – кошти, які повертає емітент), після тримання від Центрального депозитарію таких коштів на грошовий рахунок Депозитарної установи з одночасним наданням Депозитарній установі відповідного розпорядження / повідомлення (інформації) про виплату таких коштів відповідним особам та інформації про осіб, яким має бути здійснено виплату, із зазначенням розміру коштів, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб.

6.11.2. Депозитарна установа має здійснити виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів, які повертає емітент:

своїм депонентам, номінальному утримувачу, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є інвестор, відповідно до умов договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах, договорів про надання послуг з обслуговування рахунку номінального утримувача, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в анкеті рахунку в цінних паперах;

іншим (крім депонентів, номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання таких виплат, **не пізніше 3 (трьох) робочих днів** з дати отримання письмового звернення, оформленого із дотриманням вимог, та оригіналів або копій документів (за потреби), що підтверджують право такої особи на отримання цих коштів.

6.11.3. Кошти, які повертає емітент, зараховані Центральним депозитарієм на грошовий рахунок Депозитарної установи, не є власністю або доходами Депозитарної установи.

6.11.3.1. Такі кошти обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення Депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності).

6.11.4. Послуга щодо переказу коштів на користь такої особи надається Депозитарною установою лише після перевірки актуальності інформації/документів щодо такої особи, яка є в Депозитарній установі, в строк, визначений чинним законодавством та/або договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

6.11.5. Депозитарна установа **протягом одного операційного дня** з дня виплати відповідним особам коштів, які повертає емітент, повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

6.11.6. Депозитарна установа здійснює списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах депонентів та номінальних утримувачів за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію **не пізніше одного робочого дня** з дня його отримання.

## **6.12. Особливості проведення депозитарних операцій з цінними паперами іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України**

6.12.1. Права на цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються:

на рахунок у цінних паперах депонента після зарахування цінних паперів у Центральному депозитарії на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи - за відповідними розпорядженнями клієнта, депонента чи керуючого їх рахунками за наслідком зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий у депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким (якою) Центральним депозитарієм встановлені кореспондентські відносини, або в установленому законодавством порядку на підставі депонування тимчасового глобального сертифіката або глобального сертифіката;

на рахунок у цінних паперах депонента - за відповідними розпорядженнями депонента чи керуючого рахунком за наслідком зарахування цінних паперів на рахунок депозитарної установи як номінального утримувача в іноземній фінансовій установі.

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

6.12.2. За цінними паперами відповідного випуску іноземного емітента, що обліковуються в системі депозитарного обліку як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути проведені виключно депозитарні операції, пов'язані зі списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, або зі списанням/переказом цих цінних паперів з рахунку депозитарної установи як номінального утримувача в іноземній фінансовій установі, у тому числі з метою їх зарахування/переказу на рахунок у цінних паперах іншої депозитарної установи як номінального утримувача в цій або іншій іноземній фінансовій установі за правочином щодо цих цінних паперів, вчиненому за межами України, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий іншою депозитарною установою. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

6.12.3. **Не пізніше наступного операційного дня** з дня отримання Центральним депозитарієм рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (але не раніше дати, з якої може здійснюватися обіг цінних паперів іноземного емітента) здійснюється безумовна операція щодо зняття обмеження здійснення операцій з цінними

паперами випуску в порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, депозитарної установи, в якій на рахунок номінального утримувача в іноземній фінансовій установі обліковуються такі цінні папери, з урахуванням особливостей, зазначених у проспекті цінних паперів (або іншому документі, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішенні Комісії про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

### **6.13 Особливості проведення депозитарних операцій, пов'язаних з переведенням прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника вимоги відповідно до статті 95<sup>2</sup> Закону України «Про акціонерні товариства»**

6.13.1. У разі, якщо в Депозитарній установі відкриті рахунки в цінних паперах заявника вимоги та/або власників акцій відповідного товариства, в яких заявником вимоги придбаваються ці акції:

**зарахування прав** на акції на рахунок у цінних паперах заявника вимоги здійснюється на підставі розпорядження заявника вимоги, яке надається разом із копією публічної безвідкличної вимоги про придбання заявником вимоги акцій у всіх власників акцій товариства або копією конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу, засвідченою із дотриманням вимог Положення, та повідомлення про перерахування коштів;

**списання прав** на акції з рахунків у цінних паперах власників акцій здійснюється на підставі розпорядження та/або повідомлення Центрального депозитарію.

6.13.1.1. Розпорядження заявника вимоги має бути оформлене з дотриманням вимог Положення, та має містити наказ про зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги прав тільки на ті акції товариства, що придбаваються заявником вимоги, відомості про контрагента у розпорядженні не зазначаються.

6.13.2. Якщо до початку проведення Депозитарною установою депозитарної операції щодо переведення прав на акції на рахунок у цінних паперах заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок у цінних паперах заявника вимоги здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.

6.13.3. Депозитарна установа у разі отримання від Центрального депозитарію розпорядження на складання облікового реєстру у випадку складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства», якщо на акції товариства, що придбаваються заявником вимоги та інформація про права на які міститься у складеному Депозитарною установою обліковому реєстрі, накладено обмеження (обтяження), **протягом 3 (трьох) робочих днів** з дня отримання розпорядження Центрального депозитарію надає (за наявності) відповідному товариству завірени нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом рекомендованого поштового відправлення з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з товариством.

### **6.14 Особливості депозитарного обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача**

6.14.1. Переказ/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів та/або припинення зобов'язань депонентів, номінальних утримувачів за результатами нетінгу здійснюється після проведення Центральним депозитарієм переказу цінних паперів на рахунок у цінних паперах депонента, номінального утримувача, у порядку, встановленому чинним законодавством України, Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, цим Положенням та умовами депозитарного договору. Переказ/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів здійснюється до завершення операційного дня проведення розрахунків Центральним депозитарієм на рахунках його клієнтів.

6.14.2. У разі якщо відповідні цінні папери обліковуються на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, Депозитарна установа зобов'язана до завершення поточного операційного дня, протягом якого Центральним депозитарієм або Національним банком України були проведені перекази цінних паперів на рахунки клієнтів за правочинами, укладеними на організованому ринку капіталу або поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом "поставка цінних

паперів проти оплати", надати номінальному утримувачу відповідну інформацію про виконані правочини.

6.14.3. Депозитарна установа повідомляє номінального утримувача, на рахунку якого обліковуються цінні папери, що підлягають деномінації, шляхом надсилання інформаційного повідомлення про проведення деномінації та про необхідність відображення проведення деномінації, внесення в порядку, встановленому внутрішніми документами номінального утримувача, відповідних змін на рахунках у цінних паперах клієнтів номінального утримувача, а також клієнтів клієнта номінального утримувача.

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

6.14.5. Облікові реєстри на запит Центрального депозитарію формуються Депозитарною установою протягом операційного дня, наступного за датою обліку, а у разі, якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, – не пізніше 14:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку. Якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах номінального утримувача, Депозитарна установа до закінчення операційного дня отримання розпорядження Центрального депозитарію на складання облікового реєстру надає запит до номінального утримувача щодо надання ним інформації про власників цінних паперів – клієнтів номінального утримувача, клієнтів клієнта номінального утримувача та належні їм цінні папери, яка має містити дані, передбачені абзацами третім, четвертим, шостим – дев'ятим, одинадцятим, дванадцятим, сімнадцятим – двадцятим, двадцять другим пункту 11 розділу VI Положення НКЦПФР №735. Номінальний утримувач не пізніше 12:00 (за київським часом) другого операційного дня, наступного за датою обліку, повинен надати Депозитарній установі зазначену інформацію.

## **7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ І ДОКУМЕНТІВ ВІД ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ПРИЙМАННІ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ДО ВИКОНАННЯ**

7.1. Кожна депозитарна операція (окрім адміністративної операції – відкриття рахунку в цінних паперах), яка ініціюється клієнтом або керуючим рахунком, проводиться Депозитарною установою на підставі розпорядження та документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, у випадках, передбачених цим Положенням, вимоги до яких визначаються чинним законодавством України та цим Положенням.

7.2. Розпорядження клієнта або керуючого рахунком надаються Депозитарній установі у формі: паперового документа.

7.3. Розпорядження, яке складається клієнтом або керуючим рахунком, повинно відповідати таким вимогам:

розпорядження надається Депозитарній установі та має відповідати також додатковим вимогам, передбаченим цим Положенням;

розпорядження обов'язково має містити дату його складання;

інформація, внесена до розпорядження, повинна відповідати інформації, наведеній у документах, що підтверджують наявність підстав для проведення такої депозитарної операції, та які, у випадках, передбачених цим Положенням, додаються до розпорядження.

7.3.1 У разі, якщо розпорядження надається у формі паперового документа, таке розпорядження повинно додатково відповідати таким вимогам:

- розпорядження складається виключно державною мовою;
- розпорядження підписується розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень, на підпис розпорядника рахунку в цінних паперах проставляється відповідний відбиток печатки юридичної особи (клієнта або його керуючого рахунком) з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;
- виправлення в розпорядженні не допускаються;
- спосіб підтвердження справжності підпису на розпорядженні обумовлюється відповідно до вимог законодавства у відповідному договорі зазначеному в підпункті 9.2.3. цього Положення;
- виправлення в розпорядженні не допускаються;
- розпорядження від юридичної особи має мати вихідний реєстраційний номер;
- розпорядження може бути доповнено додатковою інформацією за необхідності.

7.4. Документи, що підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, які подаються разом із розпорядженням клієнта або його керуючого рахунком, є його додатками.

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

7.6. Розпорядження у формі паперового або електронного документа та документи, що підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій, надання яких передбачено цим Положенням, надаються Депозитарній установі у спосіб, що використовується при обміні інформацією між клієнтом та Депозитарною установою, перелік яких визначений цим Положенням, та відповідним договором з Депозитарною установою:

- особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою за місцезнаходженням Депозитарної установи;
- засобами поштового зв'язку;
- кур'єром;
- електронними засобами передачі інформації (електронна пошта) відповідно до Законів України, "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги";

7.7. При прийманні розпоряджень клієнтів або їх керуючих рахунком Депозитарна установа перевіряє справжність підпису(-ів) на розпорядженні та його(їх) достовірність відповідно до карки підписів.

7.8. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому законом порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені на українську мову, їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05.10.1961.

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

**7.10. Порядок засвідчення копій документів, що подаються Депозитарній установі.**

7.10.1 Копії документів, які у випадках, передбачених цим Положенням, подаються Депозитарній установі, можуть засвідчуватися:

нотаріусом;

посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

особою, яка видала оригінал такого документа;

клієнтом, керуючим рахунком (їх уповноваженою особою) із дотриманням вимог цього пункту Положення;

уповноваженим працівником Депозитарної установи із дотриманням вимог цього пункту Положення;

уповноваженим працівником Депозитарної установи та особою – клієнтом, керуючим рахунком із дотриманням вимог цього пункту Положення (стосовно засвідчення копій сторінок паспорта фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства України копії паспорту, та копій документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків).

7.10.2 Копії документів, що оприлюднені на порталі електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, засвідчуються у порядку передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення.

7.10.3 Копії документів, які відповідно до цього Положення подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою, потребують такого засвідчення у разі, коли вимогами чинного законодавства України, установчими документами юридичної особи передбачено обов'язковість використання такою юридичною особою у своїй діяльності печатки, про що зазначається у відповідній анкеті.

7.10.4 Копії документів, якими є Закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства України, подання яких до Депозитарної установи передбачено цим Положенням, що створені шляхом роздрукування з офіційного вебсайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

7.10.5 Замість оригіналів документів, подання яких передбачено цим Положенням, до Депозитарної установи можуть подаватися їх копії, якщо це передбачено цим Положенням, засвідчені з дотриманням вимог пункту підпункту 7.10. цього Положення. При поданні копій таких документів, крім копій документів, засвідчених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), заявниками/клієнтами/керуючими рахунками Депозитарній установі мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально засвідчені копії. Уповноважений працівник Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально засвідченою копією. У разі їх ідентичності, копія документа засвідчується підписом цього працівника, що відповідає оригіналу чи нотаріально засвідченій копії, із зазначенням посади, П.І.Б уповноваженого працівника Депозитарної установи, який засвідчив копію документа, напису «Згідно з оригіналом» та дати проставлення напису. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику/клієнту/керуючому рахунком.

7.10.5.1. Вказаний порядок засвідчення копій документів уповноваженим працівником Депозитарної установи не поширюється на судові документи, виконавчі документи, визначені законом, під час здійснення виконавчого провадження.

7.10.5.2. Вказаний порядок засвідчення копій документів Депозитарною установою не поширюється на засвідчення копій установчих документів юридичних осіб, що не оприлюднені на порталі електронних сервісів

7.10.6 Копії документів можуть засвідчуватися клієнтом, керуючим рахунком (їх уповноваженою особою) у такому порядку:

**7.10.6.1. Якщо копія документа засвідчується уповноваженою особою юридичної особи, яка у своїй діяльності використовує печатку:** на копії документа (якщо копія документа складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії документа або на першій сторінці прошитої та пронумерованої копії документа (якщо копія документа складається більше ніж з одного аркуша) та на останній сторінці прошитої копії документа, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів копії документа, проставляється напис «Копія вірна», дата проставлення напису, посада, П.І.Б., підпис керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати такі документи, та відбиток печатки юридичної особи з урахуванням вимог підпункту 7.19. цього Положення;

**7.10.6.2. Якщо копія документа засвідчується уповноваженою особою юридичної особи, яка у своїй діяльності не використовує печатку:** на копії документа (якщо копія документа складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії документа або на першій сторінці прошитої та пронумерованої копії документа (якщо копія документа складається більше ніж з одного аркуша) та на останній сторінці прошитої копії документа, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів копії документа, проставляється напис «Копія вірна», дата проставлення напису, посада, П.І.Б., підпис керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати такі документи, за умови, якщо зразок підпису такої особи є у картці із зразками підписів розпорядника рахунку в цінних паперах цієї юридичної особи у Депозитарній установі у статусі розпорядника рахунку в цінних паперах, або, копії засвідчуються уповноваженою особою юридичної особи (що підтверджується відповідними документами, наданими до Депозитарної установи) у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи у порядку, передбаченому підпунктом 7.20. цього Положення;

**7.10.6.3. Якщо копія документа засвідчується фізичною особою:** на копії документа (якщо копія документа складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії документа або на першій сторінці прошитої та пронумерованої копії документа (якщо копія документа складається більше ніж з одного аркуша) та на останній сторінці прошитої копії документа, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів копії документа, проставляється напис «Копія вірна», дата проставлення напису, П.І.Б., підпис фізичної особи або особи, уповноваженої нею засвідчувати копії таких документів;

**7.10.6.4. Якщо копія документа засвідчується нотаріусом:** на копії документа (якщо копія документа складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії документа або на першій сторінці прошитої та пронумерованої копії документа (якщо копія документа складається більше ніж з одного аркуша) та на останній сторінці прошитої копії документа, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів копії документа, проставляється напис «Копія вірна», дата проставлення напису, П.І.Б., підпис нотаріуса та відбиток печатки нотаріуса.

**7.10.7** У разі надання Депозитарній установі юридичною особою, яка використовує у своїй діяльності печатку, копії довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виписок/витягів з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім тих, що містяться в електронній формі на порталі електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи), засвідченої клієнтом/керуючим рахунком (їх уповноваженою особою), Депозитарній установі пред'являється оригінал або нотаріально засвідчена копія такого документа.

**7.11. У разі надходження до Депозитарної установи розпорядження та/або документів, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій, працівник Депозитарної установи здійснює:**

**7.11.1.** Приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції, реєстрації розпорядження від ініціатора депозитарної операції в Журналі вхідної кореспонденції та реєстрації розпорядження в Журналі розпоряджень.

**7.11.2.** Перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність вимогам цього Положення, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

до Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи  
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ»

Голова Правління



Петро КРАВЧЕНКО

Заступник Голови Правління



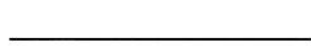
Олександр МЕНЬКОВ

Головний бухгалтер



Оксана МИСНИК

Начальник Управління  
Фінансового моніторингу



Галина СКАКУН

Головний комплаєнс-менеджер (ССО)  
-начальник Управління контролю  
за дотриманням норм (комплаєнс)



Оксана ЧЕРНЕЦЬКА

Головний ризик-менеджер-  
Директор Департаменту ризиків та контролю



Володимир КУЦИНА

Головний юристконсульт  
Юридичного відділу



Максим БОРИСЕНКО

Начальник Відділу депозитарної діяльності



Микола ФЕДИШЕН

Ознайомлені:

Начальник Управління  
внутрішнього аудиту



Інна СОКУР

депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, а також їх підпису відповідно до законодавства України);

7.11.3. У разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, – здійснення заходів відповідно до законодавства України. Якщо Депозитарна установа не надала ініціатору розпорядження вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті розпорядження до виконання, таке розпорядження вважається прийнятим до виконання;

7.11.4. Здійснення дій щодо виконання розпорядження та реєстрації виконаної депозитарної операції у Журналі операцій;

7.11.5. Складання звіту про виконання розпорядження та реєстрації його у Журналі вихідної кореспонденції та/або другого примірника розпорядження з відміткою Депозитарної установи про його виконання;

7.11.6. Передання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;

7.11.7. Тримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту.

**7.12. Підставою для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:**

7.12.1. Розпорядження не відповідає вимогам законодавства України щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;

7.12.2. У розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах відповідного депонента, номінального утримувача Депозитарної установи, скоригований на кількість 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;

7.12.3. Вказані у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента, номінального утримувача заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених чинним законодавством України, цим Положенням);

7.12.4. Надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості 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, або рішенням уповноваженого законом органу чи його посадової особи, рішенням НКЦПФР або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством повноважень;

7.12.5. Надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог статті 95 Закону України «Про акціонерні товариства» або частини одинадцятої статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб";

7.12.6. Несплата депонентом, номінальним утримувачем Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором, зокрема договором про обслуговування рахунку в цінних паперах/договором про відкриття /обслуговування рахунків у цінних паперах власників, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача, договором ескроу в цінних паперах не призведе до позбавлення депонента права голосу за належними йому цінними паперами, крім випадків, встановлених законом;

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

7.12.8. Вказані у розпорядженні на блокування права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на організованому ринку капіталу не допущені до обігу на території України;

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

7.12.10. Ненадання документів (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених чинним законодавством, цим Положенням, що необхідні для проведення депозитарної операції;

7.12.11. У виконанні депозитарної операції у разі не вчинення депонентом необхідних дій для приведення договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності Законом, у відповідність до Вимог НКЦПФР №1412 (крім депозитарних операцій, пов'язаних із переведенням цінних паперів на власний рахунок, відкритий в іншій депозитарній установі (з наступним закриттям рахунку), закриттям рахунку в цінних паперах).

7.12.12. Здійснення заходів на виконання вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму чи фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

**7.13. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені підпунктами 7.12.3. та 7.12.4. цього Положення, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:**

7.13.1. На виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням Депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи;

7.13.2. На виконання операції щодо розблокування цінних паперів / прав на цінні папери, що були заблоковані депозитарними установами на підставі розпоряджень клієнтів, депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів для виставлення цінних паперів на продаж;

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

7.13.4. 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.

**7.14. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені підпунктом 7.12.4. цього Положення, не застосовуються у випадках:**

- 7.14.1. Виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на організованому ринку капіталу;
- 7.14.2. Виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання рішення суду;
- 7.14.3. Виконання операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, – у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР.
- 7.15. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені **підпунктами 7.12.3. та 7.12.4. цього Положення**, застосовуються без винятків, передбачених **підпунктами 7.13.3.-7.14.2.**, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, або рішення НКЦПФР, прийнятого на вимогу уповноваженого законом органу або його посадової особи.
- 7.15.1. Депозитарна установа зобов'язана у разі отримання інформації/встановлення факту щодо порушення визначених законодавством України вимог до номінального утримувача **не пізніше наступного робочого дня** з дня настання такої події **припинити проведення облікових депозитарних операцій** за рахунком у цінних паперах номінального утримувача, крім незавершених операцій, розпорядження та/або документи за якими було отримано до настання такої події, та операцій, пов'язаних з переведенням цінних паперів, прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах іншого номінального утримувача або на рахунок в цінних паперах власника, який відкрито в Депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, до усунення номінальним утримувачем відповідних порушень або закриття його рахунку в цінних паперах в Депозитарній установі, що має бути здійснено номінальним утримувачем **протягом 90 календарних днів** з дня настання зазначеної події.
- 7.16. Якщо розпорядження та підтверджуючі документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа **має право відмовити** у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.
- 7.17. Якщо Депозитарна установа відмовляє клієнту, депоненту або його керуючому рахунком у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, то таке розпорядження Депозитарна установа повертає без виконання ініціатору депозитарної операції. При цьому, на обох примірниках розпорядження працівником депозитарного відділу Депозитарної установи робиться напис про причину повернення розпорядження без виконання з обов'язковим посиланням на пункт Положення, відповідно до якого розпорядження не може бути виконано, та/або на главу/пункт нормативно-правового акта, який порушено, та зазначає дату відмови (такий напис засвідчується підписом працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який здійснив перевірку розпорядження на відповідність вимогам цього Положення та чинного законодавства України, та підписом керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи). Якщо причина повернення розпорядження без виконання викладається Депозитарною установою в окремому листі, який підписується Головою Правління/Членом Правління/начальником відділу депозитарної діяльності, то працівник депозитарного відділу Депозитарної установи робить напис про повернення розпорядження без виконання із посиланням на такий лист, та зазначає дату відмови, яка співпадає з датою цього листа. Напис про відмову на обох примірниках розпорядження засвідчується підписом працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який здійснив перевірку розпорядження на відповідність вимогам цього Положення та чинного законодавства України, та підписом керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи).
- 7.17.1. Перший примірник розпорядження з відповідними відмітками Депозитарної установи та копії документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, залишаються у Депозитарній установі, другий примірник розпорядження разом з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, (оригінали,

нотаріально засвідчені копії, копії документів, засвідчені органом, який їх видав), що надавалися Депозитарній установі для проведення депозитарної операції, повертаються ініціатору депозитарної операції. Копії документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, зроблені Депозитарною установою, які залишаються у Депозитарній установі, засвідчуються підписами працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який приймав розпорядження з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, та копіював такі документи, і керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, та печаткою Депозитарною установи як такі, що відповідають оригіналу, нотаріально засвідченим копіям, копіям документів, засвідчених органом, який їх видав. Якщо Депозитарній установі замість оригіналів документів, у відповідності до вимог **підпункту 7.10. цього Положення**, подавалися їх копії, що засвідчувалися працівниками Депозитарної установи, такі копії документів при поверненні розпорядження без виконання, додатками до якого вони були, ініціатору депозитарної операції не повертаються.

7.18. Ініціатор депозитарної операції може відмінити своє розпорядження, надане Депозитарній установі на проведення депозитарної операції шляхом надання Депозитарній установі письмового розпорядження про відміну (анулювання) попереднього розпорядження на проведення депозитарної операції, далі – **розпорядження про відміну (анулювання)**.

7.18.1. Якщо реквізити розпорядження, зазначені в розпорядженні про відміну (анулювання), збігаються з реквізитами розпорядження, що відміняється, на обох примірниках розпорядження, що відміняється, працівником депозитарного відділу Депозитарної установи робиться напис про відміну (анулювання) розпорядження ініціатором депозитарної операції з обов'язковим посиланням на реквізити розпорядження про відміну (анулювання) та вказується дата відміни розпорядження (такий напис засвідчується підписами працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який перевіряв обидва розпорядження, та керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи).

7.18.2. Перші примірники розпоряджень (розпорядження про відміну (анулювання) та скасованого розпорядження) з відповідними написами Депозитарної установи та копіями документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, залишаються у Депозитарній установі, другі примірники відповідних розпоряджень про відміну(анулювання) та скасованого розпорядження з відповідними написами Депозитарної установи разом з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, (оригіналами, нотаріально засвідченими копіями, копіями документів, засвідчених органом, який їх видав), що надавалися Депозитарній установі для проведення депозитарної операції, повертаються ініціатору депозитарної операції в тому числі у формі електронного документа. Копії документів, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, що залишаються у Депозитарній установі, засвідчуються підписами працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який приймав розпорядження з документами, що підтверджували наявність підстав для проведення депозитарної операції, та копіював документи, і керівника депозитарного відділу Депозитарної установи або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, та печаткою Депозитарної установи як такі, що відповідають оригіналу, нотаріально засвідченим копіям, копіям документів, засвідчених органом, який їх видав. Якщо Депозитарній установі замість оригіналів документів, подання яких передбачено цим Положенням, та у відповідності до вимог **підпункту 7.10. цього Положення**, подавалися їх копії, що засвідчувалися працівниками Депозитарної установи, такі копії документів при поверненні розпорядження, додатками до якого вони були, ініціатору депозитарної операції не повертаються.

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

**використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки** підтверджується відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком у цінних паперах. Факт використання/невикористання емітентом у своїй діяльності печатки підтверджується відповідною інформацією в анкеті емітента, яка надається Депозитарній установі. У разі невикористання печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій. Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, встановлених цим підпунктом. Довіреність **не потребує посвідчення** нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, у випадку підписання довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій картці із зразками підписів розпорядників відповідного рахунку в цінних паперах.

7.20. У присутності працівника Депозитарної установи може бути заповнена картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, для чого працівнику Депозитарної установи, особою, яка проставлятиме зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах у картці, мають бути пред'явлені:

паспорт або інший документ, що посвідчує особу, яка проставлятиме зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах у картці;

оригінал(и) або копія(ї) відповідного(их) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження особи, яка проставлятиме зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах у картці;

7.20.1. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника депозитарного відділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного відділу Депозитарної установи) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи.

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

7.21. На виконання Рішення НКЦПФР від 11.11.2014 № 1512 «Про особливості провадження депозитарної діяльності у зв'язку з тимчасовою окупацією території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя» (далі – **Рішення НКЦПФР 1512**):

7.21.1 Депозитарна установа не приймає до виконання розпорядження депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів стосовно проведення облікової операції за правочином щодо цінних паперів, за яким передбачена оплата грошовими коштами (далі – оплатний правочин) щодо цінних паперів, вчиненим після набрання чинності Законом України «Про створення вільної економічної зони «Крим» та про особливості здійснення економічної діяльності на тимчасово окупованій території України» (далі – ЗУ Про ВЕЗ Крим), (після 27.09.2014) одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована (для юридичних осіб – має місцезнаходження, для фізичних осіб – має місце проживання) на тимчасово окупованій території України, та виконання за яким здійснюється без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;

7.21.2 Розрахунки у цінних паперах за такими правочинами щодо цінних паперів мають виконуватися Депозитарною установою виключно на підставі інформації від Центрального депозитарію або Національного банку України відповідно до компетенції щодо обліку цінних

паперів після проведення особами, які провадять клірингову діяльність грошових розрахунків за ними або на підставі інформації від Центрального депозитарію, сформованої ним на підставі інформації від оператора організованого ринку капіталу, що містить підтвердження оператора щодо повної оплати цих цінних паперів;

7.21.3 Депозитарна установа протягом дії Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» та ЗУ Про ВЕЗ Крим виконує операції, пов'язані з припиненням прав на цінні папери за розпорядженням депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, лише за умови наявності у розпорядженні:

даних щодо місцезнаходження (для юридичних осіб) або місця проживання (для фізичних осіб) особи, яка є одержувачем відповідних цінних паперів;

даних про правочин щодо цінних паперів;

інформації щодо проведення грошових розрахунків за таким правочином (для оплатних правочинів щодо цінних паперів, одержувачем яких є особа, яка на дату вчинення правочину знаходиться або зареєстрована на тимчасово окупованій території України).

10.21.4 Депозитарна установа з дня набрання чинності Рішення НКЦПФР 1512 за рахунками в цінних паперах власників не проводить операції списання прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника в обраній ним депозитарній установі, яка зареєстрована та розташована в межах території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя.

7.22. Депозитарна установа **приймає** копії виписок/витягів із ЄДР, та копії установчих документів юридичних осіб – резидентів, що містяться в електронній формі на порталі електронних сервісів із дотриманням вимог **пункту 7**.

7.23. Копія виписки/витягу із ЄДР, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, приймається Депозитарною установою у формі паперового документа, засвідчена нотаріусом або посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа, або клієнтом/депонентом/ керуючим рахунком (їх уповноваженою особою) у порядку, визначеному цим підпунктом Положення.

7.23.1 Виписка/витяг з ЄДР особи (окрім суб'єктів управління) має бути складена/складений не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати надання Депозитарній установі відповідного пакету документів. Витяг з ЄДР має бути сформований за всіма критеріями пошуку.

7.23.2 Паперова копія виписки/витягу із ЄДР, що міститься на порталі електронних сервісів, засвідчується клієнтом/депонентом/керуючим рахунком (їх уповноваженою особою) у такому порядку:

якщо копія виписки/витягу із ЄДР подається юридичною особою: на копії (якщо копія складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії або на останній сторінці прошитої та пронумерованої копії (якщо копія складається більше ніж з одного аркуша), на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів, проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставлення напису, посада, П.І.Б., підпис керівника юридичної особи або іншої особи, яка має право засвідчувати такі документи, та відбиток печатки юридичної особи з урахуванням вимог підпункту 7.19. цього Положення;

якщо копія виписки/витягу із ЄДР подається фізичною особою – підприємцем: на копії (якщо копія складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії або на останній сторінці прошитої та пронумерованої копії, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів, проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставлення напису, П.І.Б., підпис фізичної особи або особи, уповноваженої нею засвідчувати копії таких документів;

якщо копія виписки/витягу із ЄДР подається нотаріусом: на копії (якщо копія складається із одного аркуша), на кожній сторінці копії або на останній сторінці прошитої копії, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів, проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», дата проставлення напису, П.І.Б., підпис нотаріуса та відбиток печатки нотаріуса.

7.23.3 Засвідчена клієнтом/депонентом/керуючим рахунком (їх уповноваженою особою) копія виписки/витягу із ЄДР надається працівнику депозитарного відділу Депозитарної установи для звірки на автентичність та відповідність з випискою/витягом із ЄДР, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів за кодом доступу до результатів надання адміністративних даних (далі – код доступу), наданим власником інформації.

7.23.4 У разі автентичності інформації, що міститься у копії виписки/витягу з ЄДР, наданої клієнтом/депонентом/керуючим рахунком Депозитарній установі, з випискою/ витягом із ЄДР, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, працівником депозитарного відділу Депозитарної установи, який провів звірку, на кожній сторінці отриманої копії виписки/витягу із ЄДР або на першій сторінці прошитої копії виписки або витягу з ЄДР, проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», зазначається посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який провів звірку, проставляється його підпис та дата проставляння вказаного напису.

7.23.5 У разі, коли інформація, що міститься у копії виписки/витягу з ЄДР, наданої клієнтом/депонентом/керуючим рахунком Депозитарній установі, не відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів, працівник депозитарного відділу Депозитарної установи таку копію виписки/витягу з ЄДР не приймає.

7.24. Копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи – резидента, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, приймається Депозитарною установою у формі паперового документа, засвідчена власником інформації (клієнтом/депонентом/ керуючим рахунком) у порядку, визначеному цим підпунктом Положення, разом із інформацією про код доступу.

7.24.1. Інформація про код доступу надається у оригіналі або копії опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії «Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи» (далі – Опис документів), засвідченої юридичною особою з дотримання вимог підпункту 7.19. цього Положення.

7.24.2. Додатково Депозитарній установі надається інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, підписана керівником юридичної особи або іншої особи, яка має право підписувати такі документи, і скріплена відбитком печатки клієнта/депонента/керуючого рахунком з урахуванням вимог підпункту 7.19. цього Положення.

7.25. Депозитарна установа може за кодом доступу, наданим клієнтом/депонентом/керуючим рахунком, самостійно:

7.25.1. роздрукувати з порталу електронних сервісів копію виписки/витягу із ЄДР фізичної особи – підприємця чи юридичної особи – резидента та/або установчого документа юридичної особи – резидента. Роздрукована уповноваженим працівником депозитарного відділу Депозитарної установи за кодом(ами) доступу копія виписки/витягу з ЄДР фізичної особи – підприємця чи юридичної особи – резидента та/або установчого документа юридичної особи – резидента засвідчується Депозитарною установою в такому порядку: на кожній сторінці проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», зазначається посада, П.І.Б. уповноваженого працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який роздрукував копію за кодом(ами) доступу, проставляється його підпис та дата проставляння вказаного напису. Також уповноважений працівник депозитарного відділу Депозитарної установи може засвідчити таку копію в такому порядку: надрукована копія документа прошивається та нумерується, на останній сторінці прошитої та пронумерованої копії документа, на якій зазначається кількість прошитих та пронумерованих аркушів, проставляється напис «Відповідає інформації, що міститься на порталі електронних сервісів», зазначається посада, прізвище, ім'я, по батькові уповноваженого працівника депозитарного відділу Депозитарної установи, який зробив паперову копію, проставляється його підпис та дата проставляння вказаного напису;

7.26. У випадках, визначених законодавством, що регламентує провадження депозитарної діяльності, Депозитарна установа здійснює встановлення особи, що звертається до неї.

7.26.1. Встановлення фізичної особи здійснюється Депозитарною установою на підставі ідентифікаційного документа, наданого особисто його власником.

7.26.2. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних документа, що посвідчує особу власника цінних паперів, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів. У випадку, якщо дані документа, який посвідчує особу власника цінних паперів, які містяться в системі депозитарного обліку, не відповідають даним наданого особою (її представником) документа, що посвідчує особу, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

7.26.3. Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу правонаступника, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво. У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

7.26.4. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину. У випадку, якщо дані про особу, зазначені в документі, що посвідчує особу спадкоємця цінних паперів, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, Депозитарна установа для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця (копію свідоцтва про одруження, довідку, видану уповноваженим державним органом, яка підтверджує зміну паспортних даних тощо).

7.26.5. Встановлення юридичної особи здійснюється Депозитарною установою на підставі установчих документів, відомостей з ЄДР (для резидентів), витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження (для нерезидентів). Додатково Депозитарна установа встановлює особу та перевіряє повноваження представника юридичної особи, що звертається до Депозитарної установи. Під час встановлення особи власника цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним, що містяться в системі депозитарного обліку Депозитарної установи на рахунку власника цінних паперів. У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи, не відповідають даним, які містяться в системі депозитарного обліку, Депозитарна установа для встановлення особи власника цінних паперів може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи власника цінних паперів. Під час встановлення особи правонаступника Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу правонаступника, зазначеним в наданих Депозитарній установі документах, що підтверджують правонаступництво. У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи правонаступника, не відповідають даним про особу правонаступника, зазначеним в документах, що підтверджують правонаступництво, Депозитарна установа для встановлення особи правонаступника може вимагати надання

додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи правонаступника. Під час встановлення особи спадкоємця цінних паперів Депозитарна установа перевіряє відповідність даних про особу, зазначених в наданих юридичною особою документах, даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину. У випадку, якщо дані про особу, що містяться в документах, наданих юридичною особою для встановлення особи спадкоємця, не відповідають даним про особу спадкоємця, зазначеним в свідоцтві про право на спадщину, Депозитарна установа для встановлення особи спадкоємця може вимагати надання додаткових документів, що дають змогу належним чином встановити відповідність особи спадкоємця.

7.26.6. За результатами заходів встановлення особи Клієнта, у разі виявлення зміни даних, здійснюється уточнення даних належної перевірки Клієнта із отриманням засвідчених копій актуальних документів та відображенням оновлених даних у електронній анкеті Клієнта.

## **8. ПЕРЕЛІК ТА ФОРМИ ВХІДНИХ ТА ВИХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ**

8.1. Вхідні документи оформлюються депонентами та подаються до Депозитарної установи згідно з визначеними Банком зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.

8.2. 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 та Додатками.

8.3. Депозитарною установою та цим Положенням встановлені відповідні форми документів відповідно до Додатків цього Положення.

## **9. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ У ВІДКРИТТІ РАХУНКУ В ЦІННИХ ПАПЕРАХ**

### **9.1. Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку в цінних паперах.**

Належна перевірка клієнтів, які мають намір відкрити рахунок у цінних паперах, здійснюється відповідно до внутрішньобанківського документу з питань фінансового моніторингу, зокрема Програми належної перевірки клієнтів АГ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» (далі - Програма належної перевірки).

Верифікація клієнта - фізичної особи або фізичної особи - представника клієнта здійснюється працівником депозитарної установи на підставі оригіналу ідентифікаційного документа, який отримується безпосередньо від власника у його особистій присутності.

Якщо ідентифікаційний документ клієнта (представника клієнта), який є резидентом, не містить РНОКПП та відмітки або запису про відмову про прийняття РНОКПП, то додатково отримується довідка про присвоєння РНОКПП.

Факт особистої присутності фізичної особи під час здійснення верифікації документується шляхом:

1) виготовлення паперових копій з оригіналу ідентифікаційного документа (сторінок/сторін, що містять ідентифікаційні дані), які засвідчуються підписами працівника депозитарної установи та фізичної особи - власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення). Факт зчитування ідентифікаційних даних з ID-картки документується шляхом роздрукування отриманої інформації на паперовій копії, яка засвідчується підписами працівника депозитарної установи та фізичної особи - власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення);

2) отримання е-паспорта/е-паспорта для виїзду за кордон, завіреного кваліфікованою електронною печаткою Державного підприємства "ДІЯ" з відповідною кваліфікованою електронною позначкою часу, що відповідатиме даті здійснення депозитарною установою верифікації особи.

### **9.1.1 Відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави.**

**9.1.1.1. Суб'єкт управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами) для відкриття рахунку в цінних паперах подає Депозитарній установі наступні документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах підписану керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплену відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(і) документа(ів), що відповідно до законодавства України підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчені в установленому законодавством порядку, з урахуванням вимог підпункту 7.10.4. цього Положення;

копія виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР;

копія зареєстрованого установчого документа суб'єкта управління, засвідчена нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або копія установчого документа суб'єкта управління, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до якої додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчого документа, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчого документа, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують (юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають);

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності, засвідчені підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 10.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчена підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо розпорядником рахунку є особа, яка перебуває в трудових відносинах із суб'єктом управління;

оригінал або копія договору доручення, укладеного між суб'єктом управління і особою, яка буде розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка

засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо розпорядником рахунку є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із суб'єктом управління;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління, і скріпленої відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, засвідчена нотаріально, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені суб'єкта управління без довіреності. У випадку, якщо суб'єкт управління діє без печатки, – надається довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до Законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, або довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, підписана особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій картці зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах суб'єкта управління;

копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчена підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо керівником суб'єкта управління та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа, (таким документом може бути письмовий документ, створений суб'єктом управління та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності (або його уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення), від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

лист про відсутність змін в установчих документах суб'єкта управління від дати їх останньої реєстрації та в керівництві суб'єкта управління, підписаний керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України.

**9.1.1.2. Суб'єктом управління об'єктами державної власності – Кабінетом Міністрів України (далі – суб'єкт управління) для відкриття рахунку в цінних паперах подаються такі документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах підписану особою, уповноваженою підписувати такі документи;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства України підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчені в установленому законодавством порядку, з урахуванням вимог підпункту 7.10.4. цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності, засвідчені в установленому законодавством порядку (копії документів, якими є Закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства України, що створені шляхом роздрукування з офіційного вебсайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують);

копії розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку, засвідчені в установленому законодавством порядку (копії документів, якими є Закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства України, що створені шляхом роздрукування з офіційного вебсайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують);

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України.

**9.1.1.3. Суб'єкт управління об'єктами державної власності – органом, визначеним Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема: наглядовою радою державного банку України, повноваження якої визначені Законом України «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку, (далі – суб'єкт управління) подає Депозитарній установі наступні документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах підписану керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства України підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчені в установленому законодавством порядку, з урахуванням вимог підпункту 7.10.4. цього Положення;;

копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та склад суб'єкта управління, засвідчену(ї) в установленому законодавством порядку (копії документів, якими є Закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства України, що створені шляхом роздрукування з офіційного вебсайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують);

копію(ї) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчену(ї) підписом керівника державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки державного банку, або витяг(и)/виписка(и) з такого(их) документа(ів), підписаний(і)/підписана(ї)

керівником державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений(і)/скріплена(і) відбитком печатки державного банку;

копію виписки/витягу з ЄДР щодо суб'єкта управління, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені державного банку без довіреності, засвідчені підписом керівника державного банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки державного банку, із зазначенням посади, П.І.Б.особи, яка засвідчила копію документа, та напису "Копія вірна";

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

лист про відсутність змін в установчих документах суб'єкта управління від дати їх останньої реєстрації та в керівництві суб'єкта управління, підписаний керівником державного банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки державного банку;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки державного банку;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України.

## **9.1.2. Відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної (територіальних) громади (громад)**

**9.1.2.1. територіальна (територіальні) громада (громади)** для відкриття рахунку в цінних паперах подає (-ють) наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписану керівником суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства України та в межах наданих повноважень представляє інтереси територіальної (територіальних) громади (громад) та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі – суб'єкт управління) або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунком;

копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства України підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління, засвідчені в установленому законодавством порядку, з урахуванням вимог підпункту 7.10.4. цього Положення;;

копію виписки/витягу з ЄДР щодо суб'єкта управління, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 10.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або

Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР;

копію зареєстрованого установчого документа суб'єкта управління, засвідчену нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або копію установчого документа суб'єкта управління, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до якої додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчого документа, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчого документа, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності, засвідчені підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копію наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчену підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо розпорядником рахунку є особа, яка перебуває в трудових відносинах із суб'єктом управління;**

оригінал або копію договору доручення, укладеного між суб'єктом управління і особою, яка буде розпорядником рахунку, засвідчену підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо розпорядником рахунку є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із суб'єктом управління;**

оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління, і скріпленої відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, засвідчена нотаріально, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені суб'єкта управління без довіреності. У випадку, якщо суб'єкт управління діє без печатки, – надається довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії;

копію дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчена підписом керівника суб'єкта управління або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо керівником суб'єкта управління та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

оригінал документу, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку або його копію, засвідчену нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа, (таким документом може бути письмовий документ, створений

суб'єктом управління та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені суб'єкта управління без довіреності (або його уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

лист про відсутність змін в установчих документах суб'єкта управління від дати їх останньої реєстрації та в керівництві суб'єкта управління, підписаний керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки суб'єкта управління з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником суб'єкта управління або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки державного банку;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України.

### **9.1.3. Відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі–резиденту**

#### **9.1.3.1. Юридична особа –резидент для відкриття рахунку в цінних паперах подає наступні документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписану керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплену відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкету рахунку в цінних паперах;

анкету керуючого рахунку в цінних паперах (надається у разі призначення керуючого);

копію виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР. Виписка/витяг із ЄДР має бути актуальна/актуальним на дату надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;

копію зареєстрованого установчого документа юридичної особи, засвідчену нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до якої додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчого документа, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчого документа, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором

реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення), засвідчених нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або, якщо установчий документ юридичної особи оприлюднений на порталі електронних сервісів – подається копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копію наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчену підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 10.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо розпорядником рахунку є особа, яка перебуває в трудових відносинах із юридичною особою;**

оригінал або копія договору доручення, укладеного між юридичною особою та особою, яка буде розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 10.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо розпорядником рахунку є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із юридичною особою;**

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, засвідчена нотаріально, **якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності.** У випадку, якщо юридична особа діє без печатки, – надається довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії;

копію дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчену підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документу, та напису «Копія вірна», якщо керівником юридичної особи та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку

відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку, (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

**9.1.3.2. У випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати наступні документи документи, в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком:**

**9.1.3.2.1. перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах юридичною особою–резидентом:**

анкета керуючого рахунком у цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком у цінних паперах, засвідчена(і) нотаріально, якщо документи були оформлені на території України. Документи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставляння апостиллю, перекладені на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій). Копії цих документів засвідчуються нотаріально;

копія ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу - діяльності з торгівлі фінансовими інструментами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно інвестиційна фірма або компанія з управління активами засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР. Виписка/витяг із ЄДР має бути актуальна/актуальним на дату

надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;

копія зареєстрованого установчого документа юридичної особи, засвідчена нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до якої додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчого документа, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчого документа, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення), засвідчених нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або, якщо установчий документ юридичної особи оприлюднений на порталі електронних сервісів – подається копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 10.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо розпорядником рахунку є особа, яка перебуває в трудових відносинах із юридичною особою;

оригінал або копія договору доручення, укладеного між юридичною особою та особою, яка буде розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо розпорядником рахунку є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із юридичною особою;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, засвідчена нотаріально. У випадку, якщо юридична особа діє без печатки, – надається довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, або довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, підписана особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій картці зі зразками підписів

розпорядників рахунку в цінних паперах юридичної особи, або довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, яка складається та підписується уповноваженою особою юридичної особи у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи;

копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо керівником юридичної особи та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій

оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

#### **9.1.3.2.2. перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах юридичною особою–нерезидентом:**

анкета керуючого рахунком у цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком у цінних паперах, засвідчена(і) нотаріально, якщо документи були оформлені на території України. Документи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставляння апостилю, перекладені на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій). Копії цих документів засвідчуються нотаріально;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства України країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у

порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю установчого документа юридичної особи, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладених на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчені нотаріально;

копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа – нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа, або Депозитарній установі надається лист про те, що юридична особа – нерезидент в органах державної податкової служби незареєстрована (форма надається Депозитарною установою), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи і скріпленої відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, якщо розпорядником рахунку не є керівник юридичної особи, засвідчена нотаріально, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, надається нотаріально засвідчена копія довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставляння апостилю, перекладеної на українську мову, (її переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій);

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку, або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою – нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання) з урахуванням підпункту 10.19. цього Положення);

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій; опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

#### **9.1.3.2.3. перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах фізичною особою –резидентом :**

анкета керуючого рахунком у цінних паперах підписана фізичною особою;

оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком у цінних паперах, засвідчена(і) нотаріально;

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

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керуючим/розпорядником рахунку;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

**9.1.3.2.4. перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах фізичною особою–нерезидентом:**

анкета керуючого рахунком у цінних паперах підписана фізичною особою;

оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком у цінних паперах, засвідчена(і) нотаріально, якщо документи були оформлені на території України. Документи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставляння апостилю, перекладені на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій). Копії цих документів засвідчуються нотаріально;

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

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керуючим/розпорядником рахунку ;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

**9.1.3.2.5. Перелік документів для набуття статусу керуючого рахунком у цінних паперах Національним агенством України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів:**

анкета керуючого рахунком у цінних паперах підписана Головою АРМА або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки АРМА;

копія відповідної ухвали слідчого судді, суду, засвідчена підписом судді та печаткою суду або у іншому порядку, передбаченому чинним законодавством України, або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА засвідчена підписом Голови АРМА або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки АРМА, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР. Такий документ готується у випадку ідентифікації, верифікації АРМА, уточнення інформації про АРМА;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені АРМА без довіреності, засвідчені підписом Голови АРМА або особи, уповноваженої

засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки АРМА, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах, засвідчена підписом Голови АРМА або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки АРМА, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчена підписом Голови АРМА або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки АРМА, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо Головою АРМА та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, затверджена Головою АРМА (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою АРМА;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником АРМА або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України.

#### **9.1.4. Відкриття рахунку в цінних паперах юридичній особі–нерезиденту.**

9.1.4.1. Юридична особа – нерезидент для відкриття рахунку в цінних паперах подає наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкета рахунку в цінних паперах підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства України країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю установчого документа юридичної особи, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладених на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчені нотаріально;

копія документа, виданого органом Державної податкової служби України, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа – нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа, або лист про те, що юридична особа – нерезидент в органах Державної податкової служби України незареєстрована (форма надається Депозитарною установою), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи і скріпленої відбитком печатки юридичної особи з урахуванням

підпункту 7.19. цього Положення, якщо розпорядником рахунку не є керівник юридичної особи, засвідчена нотаріально, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, надається нотаріально засвідчена копія довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю, перекладеної на українську мову, (її переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій);

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку, або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою – нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення);

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання) засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 10.19. цього Положення;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи, передбачені в підпунктах 9.2.3.1.-9.2.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником АРМА або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

#### **9.1.5. Відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі–резиденту.**

9.1.5.1. Фізична особа – резидент для відкриття рахунку в цінних паперах подає наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

анкета рахунку в цінних паперах (підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником);

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах фізичною особою, на ім'я якої відкривається рахунок, не оформлюється;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи передбачені в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

#### **9.1.6. Відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі–нерезиденту.**

9.1.6.1. Фізична особа –нерезидент для відкриття рахунку в цінних паперах подає наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

анкета рахунку в цінних паперах підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах фізичною особою, на ім'я якої відкривається рахунок, не оформляється;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи.

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи, передбачені в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

#### **9.1.7. Відкриття рахунку в цінних паперах з метою формування статутного фонду юридичної особи, яка перебуває на стадії створення.**

9.1.7.1. До Депозитарної установи подаються наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;

анкета рахунку в цінних паперах, підписана особою, уповноваженою підписувати такі документи;

рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку, або належним чином засвідчена копія;

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

копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

9.1.7.2. Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання Депозитарною установою документів, визначених підпунктом 9.1.7.1. цього Положення, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому законодавством та цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

**9.1.8. Відкриття рахунку в цінних паперах для обліку цінних паперів, що перебувають у спільній власності декількох осіб.**

**9.1.8.1. Відкриття рахунку в цінних паперах, на якому будуть обліковуватись цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, ініціюється одним із співвласників, якому надані повноваження з управління рахунком у цінних паперах як керуючому рахунком у цінних паперах, у тому числі його відкриття (далі – уповноважений співвласник) та надаються наступні документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників: фізичною особою (якщо уповноваженим співвласником є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо уповноваженим співвласником є юридична особа) з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників: фізичною особою (якщо уповноваженим співвласником є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо уповноваженим співвласником є юридична особа) з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

документи щодо всіх співвласників (окрім уповноваженого співвласника), регламентовані:

- в підпункті 9.2.3. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – резидент;
- в підпункті 9.2.4. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент;
- в підпункті 9.2.5. цього Положення, якщо співвласником є фізична особа – резидент;
- в підпункті 9.2.6. цього Положення, якщо співвласником є фізична особа – нерезидент;

окрім заяв, анкет рахунку в цінних паперах, карток із зразками підписів розпорядників рахунку (для співвласників фізичних осіб) та карток із зразками підписів розпорядників рахунку та відбитку печатки (для співвласників юридичних осіб) з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

документи, перелік яких наведено в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення для набуття уповноваженим співвласником статусу керуючого рахунком у цінних паперах (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

інші документи, визначені законодавством України.

**9.1.8.2. Якщо відкриття рахунку в цінних паперах, на якому будуть обліковуватись цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, ініціюється представником співвласників, якому надані повноваження з управління рахунком у цінних паперах як керуючому рахунком у цінних паперах, у тому числі його відкриття (далі – представник співвласників), Депозитарній установі подаються такі документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, загальним їх представником: фізичною особою (якщо представником співвласників є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо представником співвласників є юридична особа) з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкета рахунку в цінних паперах, що містить інформацію щодо всіх співвласників, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, загальним їх представником: фізичною особою (якщо представником співвласників є фізична особа), або керівником юридичної особи або іншою особою, якій цією юридичною особою надані повноваження підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи (якщо представником співвласників є юридична особа) з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

документи щодо всіх співвласників, регламентовані:

- в підпункті 9.1.3. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – резидент;
  - в підпункті 9.1.4. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент;
  - в підпункті 9.1.5. цього Положення, якщо співвласником є фізична особа – резидент;
  - в підпункті 9.1.6. цього Положення, якщо співвласником є фізична особа – нерезидент;
- окрім заяв та анкет рахунку в цінних паперах;

документи, перелік яких наведено в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення для набуття представником співвласників статусу керуючого рахунком у цінних паперах (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

інші документи, визначені законодавством України.

**9.1.8.3. Якщо відкриття рахунку в цінних паперах, на якому будуть обліковуватись цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, ініціюється усіма співвласниками, Депозитарній установі подаються такі документи:**

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками: фізичними особами, якщо серед співвласників є фізичні особи співвласники, керівниками юридичних осіб або іншими особами юридичної особи, уповноваженими підписувати такі документи, підписи яких скріплені відбитками печаток цих юридичних осіб з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, якщо серед співвласників є юридичні особи;

анкета рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками: фізичними особами, якщо серед співвласників є фізичні особи співвласники, керівниками юридичних осіб або іншими особами юридичної особи, уповноваженими підписувати такі документи, підписи яких скріплені відбитками печаток цих юридичних осіб з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, якщо серед співвласників є юридичні особи;

документи щодо всіх співвласників, регламентовані:

- в підпункті 9.1.3. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – резидент;
- в підпункті 9.1.4. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент;
- в підпункті 9.1.5. цього Положення, якщо співвласником є фізична особа – резидент;
- в підпункті 9.1.6. цього Положення, якщо співвласником є фізична особа – нерезидент;

інші документи, визначені законодавством України.

**9.1.9. Відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами фонду банківського управління, створеного уповноваженим банком.**

9.1.9.1. В Депозитарній установі на ім'я уповноваженого банку, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самому уповноваженому банку, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є

паперами створених ним фондів банківського управління, у тому числі тих, які є забезпеченням для проведення розрахунків за припиненими договорами довірчого управління. Депозитарній установі надаються наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки уповноваженого банку; інші документи, визначені законодавством України;

анкета рахунку в цінних паперах, підписана керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком уповноваженого банку;

копія виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР. Виписка/витяг із ЄДР має бути актуальна/актуальним на дату надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;

копії зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку, засвідчені нотаріально або органом, який здійснив їх реєстрацію, або копії установчих документів уповноваженого банку, що містяться в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковуються та засвідчуються в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до яких додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчих документів, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчих документів, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності, засвідчені підписом керівника уповноваженого банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки уповноваженого банку, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчена підписом керівника уповноваженого банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки уповноваженого банку з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо розпорядником рахунку є особа, яка перебуває в трудових відносинах із уповноваженим банком;

оригінал або копія договору доручення, укладеного між уповноваженим банком і особою, яка буде розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника уповноваженого банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки уповноваженого банку з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо розпорядником рахунку є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із уповноваженим банком;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами

уповноваженого банку, і скріпленої відбитком печатки уповноваженого банку з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;

копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчена підписом керівника уповноваженого банку або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки уповноваженого банку, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», якщо керівником уповноваженого банку та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, уповноваженого банку, та номер цього рахунку; або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документу (таким документом може бути письмовий документ, створений уповноваженим банком та підписаний керівником уповноваженого банку);

копія правил Фонду Банківського Управління, засвідчена нотаріально або органом, який здійснив реєстрацію документа;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

лист про відсутність змін в установчих документах уповноваженого банку від дати їх останньої реєстрації та в керівництві уповноваженого банку, підписаний керівником уповноваженого банку або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки уповноваженого банку;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи. Такий документ готується керівником уповноваженого банку та розпорядниками рахунку;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником компанії з управління активами або особою, повноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки компанії з управління активами з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

копія свідоцтва про реєстрацію уповноваженого банку як фінансової установи у Національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, засвідчена нотаріально. Такий документ готується у випадку верифікації належної перевірки уповноваженого банку (ідентифікації, верифікації представника уповноваженого банку), уточнення інформації про уповноважений банк;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

#### **9.1.10. Відкриття рахунку в цінних паперах нотаріусу, на депозит якого внесені цінні папери.**

9.1.10.1. У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторі 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 цими цінними паперами. Для відкриття рахунку в

цінних паперах нотаріусу, на депозит якого внесені цінні папери, Депозитарній установі подаються наступні документи:

- розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана нотаріусом;
- анкета(и) рахунку в цінних паперах підписана(і) нотаріусом. Анкета рахунку в цінних паперах заповнюється на кожний пакет цінних паперів емітента, що вносяться на депозит цього нотаріуса;
- копія свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, засвідчена нотаріально, або особою, яка видала оригінал такого документу;
- довідка з Єдиного реєстру нотаріусів, складена на дату надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;
- копія документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса як платника податків, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документу;
- оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку або копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документу( таким документом може бути письмовий документ, створений нотаріусом );
- лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи. Такий документ готується на нотаріуса ;
- опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта);

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

#### **9.1.11. Відкриття рахунку в цінних паперах власникам іменних цінних паперів їх емітентом.**

9.1.11.1. Для відкриття рахунків у цінних паперах власникам іменних цінних паперів їх емітентом, укладається договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власникам між емітентом і Депозитарною установою, Депозитарній установі подаються наступні документи :

копія рішення уповноваженого органу емітента про обрання Депозитарної установи у якій емітент буде відкривати рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів (акціонерам), засвідчена підписом керівника емітента або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

анкета емітента підписана керівником емітента або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

копія виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР. Виписка/витяг із ЄДР має бути актуальна/актуальним на дату надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладання договору про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;

копія зареєстрованого установчого документа емітента, засвідчена нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або копія установчого документа емітента, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до якої додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчого документа, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчого документа, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо емітента діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про його створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу емітента про перехід на діяльність на підставі модельного статуту, засвідчена підписом керівника емітента або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення), засвідчених нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або, якщо установчий документ емітента оприлюднений на порталі електронних сервісів – подається копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені емітента без довіреності, засвідчені підписом керівника емітента або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копія наказу про призначення на посаду особи, призначеної уповноваженою особою емітента (далі – уповноважена особа), засвідчена підписом керівника емітента або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо уповноваженою особою є особа, яка перебуває в трудових відносинах із емітентом;**

оригінал або копія договору доручення, укладеного між емітентом і уповноваженою особою, засвідчена підписом керівника емітента або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо уповноваженою особою є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із емітентом;**

оригінал або копія довіреності уповноваженої особи, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами емітента, і скріпленої відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, **якщо уповноваженою особою є особа, яка не має права діяти від імені емітента без довіреності.** У випадку, якщо емітент діє без печатки, – надається довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії;

копія дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчена підписом керівника емітента або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка

засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», , якщо керівником емітента та/або уповноваженою особою є іноземець або особа без громадянства;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій ;

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку, або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа (таким документом може бути письмовий документ, створений емітентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені емітента без довіреності (або його представником), що є уповноваженою особою, та засвідчений печаткою емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

лист про відсутність змін в установчих документах емітента від дати їх останньої реєстрації та в керівництві емітента, підписаний керівником емітента або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки емітента з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта);

копія свідоцтва про реєстрацію емітента у Національній комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, засвідчена нотаріально, якщо емітент є фінансовою установою. Такий документ готується у випадку належної перевірки емітента (ідентифікації, верифікації представника емітента), уточнення інформації про емітента;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

#### **9.1.12. Відкриття рахунку в цінних паперах номінальному утримувачу**

9.1.12.1. Депозитарна установа відкриває рахунок в цінних паперах номінальному утримувачу, який після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача набуває статус клієнта. Депозитарна установа може відкрити іноземній фінансовій установі декілька рахунків у цінних паперах номінального утримувача.

На рахунку в цінних паперах номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать номінальному утримувачу.

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

розмір власних коштів іноземної фінансової установи не менше 10 мільйонів євро;

іноземна фінансова установа надає послуги з обліку цінних паперів та реєстрації переходу права власності на цінні папери своїм клієнтам не менше ніж 5 років;

іноземна фінансова установа є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA).

9.1.12.3. Депозитарна установа **не може** відкрити рахунок у цінних паперах номінального утримувача іноземній фінансовій установі та обслуговувати його, якщо така іноземна фінансова установа створена відповідно до законодавства держави, що здійснює збройну агресію проти

України у значенні, наведеному у статті 1 Закону України "Про оборону України", та/або така установа прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави.

Ділові відносини, встановлені депозитарною установою з іноземною фінансовою установою, що є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA), на підставі договору про надання послуг з обслуговування рахунка в цінних паперах номінального утримувача є кореспондентськими відносинами і встановлюються з дозволу Голови Правління Банку.

9.1.12.4. Для відкриття рахунку в цінних паперах номінальному утримувачу до Депозитарної установи подаються наступні документи:

розпорядження на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

анкета рахунку в цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю установчого документа юридичної особи, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

оригінал документа, що підтверджує місцезнаходження юридичної особи – номінального утримувача (якщо відповідна інформація не зазначена у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру), легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю з перекладом його на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій;

інформація про дозвіл/ліцензію/авторизацію (реквізити дозволу/ліцензії/авторизації) на ведення відповідного виду діяльності особи, виданий (видану) в країні реєстрації номінального утримувача, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, з перекладом її на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій;

офіційний документ, легалізований або засвідчений шляхом проставляння апостилю, з перекладом його на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та/або інформація, одержана від клієнта (представника клієнта), з перекладом її на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, або з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), про органи управління та про обрання й призначення посадових осіб виконавчого органу, що представляють юридичну особу (якщо не зазначено у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);

довідка у довільній формі про розмір власних коштів з перекладом її на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій;

копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладених на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчені нотаріально;

копія документа, виданого органом Державної податкової служби України, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа – нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа, або лист про те, що юридична особа – нерезидент в органах Державної податкової служби України незареєстрована (форма надається Депозитарною установою), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи і скріпленої відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, якщо розпорядником рахунку не є керівник юридичної особи, засвідчена нотаріально, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, надається нотаріально засвідчена копія довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю, перекладеної на українську мову, (її переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій);

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку, або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою – нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення);

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

лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи.

Опитувальник, складений відповідно до принципів Вольфсберзької групи, та інші необхідні документи, інформацію, передбачені Програмою належної перевірки при встановленні кореспондентських відносин для вивчення потенційного Клієнта та забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи, передбачені в підпунктах 9.1.3.1.–9.1.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог підпункту.

### **9.1.13. Відкриття рахунку ескроу в цінних паперах**

9.1.13.1. Рахунок ескроу в цінних паперах відкривається депозитарною установою власнику цінних паперів на підставі укладеного договору рахунку ескроу в цінних паперах з ним (або з ним та бенефіціаром).

9.2.13.2. Депозитарна установа на рахунку ескроу в цінних паперах веде облік прав на цінні папери та обмежень прав на та прав за такими цінними паперами та виконує виключно операції переказу цінних паперів бенефіціару або вказаній ним особі, або переказу таких цінних паперів їх власнику на визначений ним рахунок за настання підстав, передбачених таким договором.

9.1.13.3. Договором рахунку ескроу в цінних паперах на депозитарну устанovu може бути покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів бенефіціару або вказаній ним особі або повернення їх власнику цінних паперів шляхом переказу на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.

9.1.13.4. Власник цінних паперів, бенефіціар не мають права розпоряджатися цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо інше не передбачено таким договором.

9.1.13.5. Право вимоги власника цінних паперів, бенефіціара до депозитарної установи на підставі договору рахунку ескроу в цінних паперах (у тому числі право вимоги щодо переказу прав на цінні папери (або їх частини), права на які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, за настання підстав, встановлених таким договором ескроу) (далі - право вимоги власника або бенефіціара), може бути обтяженим на підставі відповідного правочину.

9.1.13.6. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який не є депонентом депозитарної установи, у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою - резидентом подає депозитарній установі:

розпорядження на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах, підписану керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, скріплену відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.13. цього Положення;;

анкету рахунку в цінних паперах;

копію виписки/витягу з ЄДР щодо юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, з інформацією про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду виписки/витягу з ЄДР, або Депозитарній установі повідомляється (письмово) лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою виписки/витягу з ЄДР. Виписка/витяг із ЄДР має бути актуальна/актуальним на дату надання Депозитарній установі відповідного пакету документів для укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах. Витяг із ЄДР має бути оформлений за всіма критеріями пошуку;

копію зареєстрованого установчого документа юридичної особи, засвідчену нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення, до якої додаються інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до перегляду установчого документа, та інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, оформлені з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення, або надається лише інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання Депозитарною установою установчого документа, з інформацією щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа, з дотриманням вимог підпункту 7.23. цього Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного

статуту, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення), засвідчених нотаріально або органом, який здійснив його реєстрацію, або, якщо установчий документ юридичної особи оприлюднений на порталі електронних сервісів – подається копія установчого документа юридичної особи, що міститься в електронній формі на порталі електронних сервісів, що роздруковується та засвідчується в порядку, передбаченому підпунктом 7.23. цього Положення;

копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, та відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна»;

копію наказу про призначення на посаду особи, призначеної розпорядником рахунку в цінних паперах (далі – розпорядник рахунку), засвідчену підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо розпорядником рахунку є особа, яка перебуває в трудових відносинах із юридичною особою;**

оригінал або копія договору доручення, укладеного між юридичною особою та особою, яка буде розпорядником рахунку, засвідчена підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документа, та напису «Копія вірна», **якщо розпорядником рахунку є особа, яка не перебуває в трудових відносинах із юридичною особою;**

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і скріпленої відбитком печатки цієї юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, засвідчена нотаріально, **якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності.** У випадку, якщо юридична особа діє без печатки, – надається довіреність розпорядника рахунку в цінних паперах, вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення відповідної нотаріальної дії;

копію дозволу на застосування праці іноземців чи осіб без громадянства, виданого територіальним органом Державної служби зайнятості, засвідчену підписом керівника юридичної особи або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, із зазначенням посади, П.І.Б. особи, яка засвідчила копію документу, та напису «Копія вірна», якщо керівником юридичної особи та/або розпорядником рахунку є іноземець або особа без громадянства;

картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки, яка підписана в присутності працівника депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;

оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку, (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, цей документ не вимагається;

лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи. Такий документ готується розпорядниками рахунку;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

9.1.13.7. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який не є депонентом депозитарної установи, у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є фізичною особою - резидентом подає депозитарній установі:

розпорядження на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

анкета рахунку в цінних паперах підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах фізичною особою, на ім'я якої відкривається рахунок, не оформлюється;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи передбачені в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

9.1.13.8. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який не є депонентом депозитарної установи, у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є фізичною особою - нерезидентом подає депозитарній установі:

розпорядження на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах, підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

анкета рахунку в цінних паперах підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником;

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах фізичною особою, на ім'я якої відкривається рахунок, не оформляється;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи, передбачені в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

9.1.13.9. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який не є депонентом депозитарної установи, у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою - нерезидентом подає депозитарній установі:

розпорядження на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;;

анкета рахунку в цінних паперах підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства України країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю установчого документа юридичної особи, перекладеного на українську мову, (його переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчена нотаріально;

копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладених на українську мову, (їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій), засвідчені нотаріально;

копія документа, виданого органом Державної податкової служби України, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа – нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа, або лист про те, що юридична особа – нерезидент в органах Державної податкової служби України незареєстрована (форма надається Депозитарною установою), підписаний особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи і скріпленої відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення, якщо розпорядником рахунку не є керівник юридичної особи, засвідчена нотаріально, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, надається нотаріально засвідчена копія довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю, перекладеної на українську мову, (її переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій);

оригінал документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку, або його копія, засвідчена нотаріально або особою, яка видала оригінал такого документа (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою – нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення);

картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до законодавства України має право на вчинення таких нотаріальних дій;;

лист про відсутність змін в установчих документах юридичної особи від дати їх останньої реєстрації та в керівництві юридичної особи, підписаний керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплений відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення;

лист про надання згоди на обробку персональних даних фізичної особи. Такий документ готується розпорядниками рахунку;

опитувальник для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу (форма надається Депозитарною установою згідно форми, передбаченої Програмою належної перевірки для відповідного типу клієнта), підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи та скріплений відбитком печатки юридичної особи при наявності ;

у випадку призначення керуючого рахунком у цінних паперах необхідно додатково надати документи, передбачені в підпунктах 9.1.3.1.-9.1.3.5. цього Положення (в залежності від того, яка особа призначена керуючим рахунком);

у випадку підписання документів та/або засвідчення копій документів, що подаються для відкриття рахунку, уповноваженою особою, що не є керівником суб'єкта управління або розпорядником рахунку, додатково надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи, або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, і здійснюється ідентифікація, верифікація такої особи;

інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3.2</sup> статті 39<sup>3</sup> Податкового кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

9.1.13.10. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який є депонентом депозитарної установи, подає депозитарній установі:

розпорядження на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах;

анкета рахунку в цінних паперах підписана фізичною особою або на підставах, визначених законодавством, її представником у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є фізичною особою – резидентом або нерезидентом;

анкета рахунку в цінних паперах підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки юридичної особи з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою – резидентом або нерезидентом;

9.1.13.11. Документи, які мають подаватися відповідно до пункту 9.1.13.10. депозитарній установі при відкритті рахунку ескроу в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в депозитарній установі в актуальному стані;

9.1.13.12. У разі відкриття депозитарною установою рахунку ескроу в цінних паперах на підставі договору рахунку ескроу в цінних паперах депозитарній установі також мають бути надані документи, необхідні для ідентифікації бенефіціара та іншої вказаної ним особи (якщо таку особу було вказано) відповідно до законодавства, а також інформація щодо відповідної депозитарної установи та реквізитів рахунку в цінних паперах, на який мають бути переказані цінні папери за настанням підстав, передбачених договором рахунку ескроу в цінних паперах.

## **9.2. Порядок відкриття рахунку в цінних паперах**

9.2.1. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів та нотаріусам, які після укладання відповідного договору, зазначеного в підпункті 9.2.3, і відкриття рахунку якщо такі особи відкривають в депозитарній установі рахунок в цінних паперах вперше, набувають статусу депонента, а номінальні утримувачі – статусу клієнта. Депозитарна установа може відкрити власнику декілька рахунків у цінних паперах, рахунків ескроу у цінних паперах.

9.2.2. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація розміщена на офіційному сайті АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» в мережі Інтернет за адресою [www.tc-bank.com](http://www.tc-bank.com).

9.2.3. Для відкриття та обслуговування рахунку(ів) у цінних паперах Депозитарною установою укладається один з наступних договорів:

договір публічної пропозиції обслуговування рахунку в цінних паперах;

договір про обслуговування рахунку в цінних паперах;

договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього;

договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної (територіальних) громади (громад);

договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача;

договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах;

договір рахунку ескроу в цінних паперах.

9.2.4. Загальні вимоги до договорів, перелік яких зазначено в підпункті 9.2.3. цього Положення:

9.2.4.1. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між Депозитарною установою та власником цінних паперів або особою, що має право представляти його інтереси на підставі Законів України, постанов Кабінету Міністрів України та інших визначених законодавством документів (у т.ч. договорів, довіреностей, постанов суду тощо), нотаріусом, та має відповідати таким вимогам:

текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах має відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР, та укладається у типовій формі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ», або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному підпунктом 9.2.5 цього Положення;

має складатися у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки депонента за наявності, якщо депонентом є юридична особа або у формі електронного документа українською мовою.

За згодою депонента договір про обслуговування рахунку в цінних паперах може укладатися шляхом приєднання депонента до запропонованого Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах в цілому відповідно до Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України шляхом підписання депонентом заяви про приєднання до умов договору про обслуговування рахунку в цінних паперах у цілому (далі – Заява про приєднання) типова форма якої розміщується на офіційному сайті АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» в мережі Інтернет за адресою: [www.tc-bank.com](http://www.tc-bank.com). Із текстом договору про обслуговування рахунку в цінних

паперах, до якого можна приєднатися, депонент може ознайомитись на офіційному сайті АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ". Інформування депонентів про всі умови договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, до умов якого можна приєднатися, про порядок припинення дії договору, а також про всі зміни до нього здійснюється Депозитарною установою шляхом розміщення договору та всіх змін до нього на офіційному сайті АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ". Заява про приєднання складається у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки депонента (за наявності, якщо депонентом є юридична особа<sup>3</sup>) або у формі електронного документа<sup>4</sup> українською мовою (для нерезидентів, за домовленістю сторін, Заява про приєднання може бути двомовною: українсько-англійською), але текст заяви про приєднання, викладений українською мовою має переважну силу. Заява про приєднання укладається в двох або більше оригінальних примірниках – за домовленістю сторін, номер присвоюється Депозитарною установою та співпадає з номером рахунку в цінних паперах вважається номером договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного між Депозитарною установою та депонентом шляхом приєднання депонента до запропонованого Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах в цілому.

9.2.4.2. 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 та має відповідати таким вимогам:

текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави має відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР, та укладається у типовій формі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному підпунктом 9.2.5. цього Положення;

має складатися у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки депонента (за наявності, якщо депонентом є юридична особа<sup>5</sup>) або у формі електронного документа<sup>6</sup> українською мовою (для нерезидентів, за домовленістю сторін, договір може бути двомовний: українсько-англійський), але текст договору, викладений українською мовою має переважну силу;

укладається в двох або в більше оригінальних примірниках – за домовленістю сторін договору; номер договору про обслуговування рахунку в цінних паперах присвоюється Депозитарною установою та співпадає з номером рахунку в цінних паперах;

окремо з кожним наступним 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;

текст додаткового договору до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави має містити ті ж самі положення, що і основний договір, за винятком обов'язку Депозитарної установи відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави. Такий додатковий договір укладається в письмовій формі, українською мовою, у двох або більше оригінальних примірниках.

9.2.4.3. Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я територіальної (територіальних) громади (громад), укладається між суб'єктом управління комунальною власністю та Депозитарною установою, та має відповідати таким вимогам:

текст договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної (територіальних) громади (громад) має відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР, та укладається у типовій формі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному підпунктом 9.2.5. цього Положення;

має складатися у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки депонента (за наявності, якщо депонентом є юридична особа) або у формі електронного документа українською

мовою (для нерезидентів, за домовленістю сторін, договір може бути двомовний: українсько-англійський), але текст договору, викладений українською мовою має переважну силу;

укладається в двох або більше оригінальних примірниках – за домовленістю сторін договору;

номер договору про обслуговування рахунку в цінних паперах присвоюється Депозитарною установою та співпадає з номером рахунку в цінних паперах.

9.2.4.4. Договір про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача укладається між Депозитарною установою та номінальним утримувачем та повинен відповідати таким вимогам:

текст договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача має відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР, та укладається у типовій формі договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному підпунктом 9.2.5. цього Положення;

має складатися у формі єдиного документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки депонента (за наявності, якщо депонентом є юридична особа) або у формі електронного документа українською мовою (для нерезидентів, за домовленістю сторін, договір може бути двомовний: українсько-англійський), але текст договору, викладений українською мовою має переважну силу;

укладається в двох або більше оригінальних примірниках – за домовленістю сторін договору;

номер договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах номінального утримувача присвоюється Депозитарною установою та співпадає з номером рахунку в цінних паперах.

9.2.4.5. Договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників укладається між Депозитарною установою та емітентом цінних паперів та відповідає таким вимогам:

текст договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників має відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР, та укладається у типовій формі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ" або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному підпунктом 9.2.5. цього Положення;

має складатися у формі паперового документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитком печатки Депозитарної установи та відбитком печатки емітента (за умови наявності печатки юридичної особи-емітента відсутність якої підтверджується в порядку, передбаченому підпунктом 7.19. цього Положення) або у формі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги" тощо українською мовою;

номер договору проставляється депозитарною установою.

9.2.4.6. Відповідальним відділом за зберігання договорів, зазначених у пунктах 9.2.4.1-9.2.4.5 та інформаційної і облікової документації до них, являється Відділ депозитарної діяльності. Договори та всі супровідні документи до них зберігаються у металевих шафах, що закриваються на ключ.

9.2.4.7. Договір рахунку ескроу в цінних паперах, укладається між депонентом та депозитарною установою або депонентом, бенефіціаром та депозитарною установою та відповідає таким вимогам:

текст договору рахунку ескроу в цінних паперах має відповідати вимогам, встановленим НКЦПФР, та укладається у типовій формі договору рахунку ескроу в цінних паперах АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", або з відступленням від типової форми цього договору у порядку, визначеному підпунктом 9.2.5. цього Положення;

має складатися у формі паперового документа, підписаного сторонами та скріпленого відбитками печатки сторін (за умови наявності печатки у сторін, відсутність якої підтверджується в порядку, передбаченому підпунктом 7.19. цього Положення) або у формі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги" тощо українською мовою;

номер договору проставляється депозитарною установою.

9.2.5. У виняткових випадках договори, перелік яких наведено в підпункті 9.2.3. цього Положення можуть укладатися з відступленням від типової форми відповідного договору АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ", обґрунтованість яких встановлена Відділом депозитарної діяльності, за погодження з:

Юридичним відділом;

Головним бухгалтером або Заступником Головного бухгалтера у разі зміни умов розрахунків за надані послуги та/або оподаткування виплат.

9.2.6. Відкриття рахунку в цінних паперах / зміни реквізитів анкети рахунку у цінних паперах здійснюється після надання Депозитарній установі відповідного пакету документів у формі паперових документів, або у формі електронних документів відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги" тощо українською мовою, перелік яких наведено у пункті 9.2. цього Положення, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання визначених законодавством, цим Положенням документів шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах.

9.2.7. Депозитарна установа не може використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися нею, повторно відкривати раніше закриті нею рахунки в цінних паперах, або повторно використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.

9.2.8. Усі анкети, оформлюються у формі паперового документу чи у формі електронного документа відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги", або формуються депозитарною установою у формі електронного документа тощо українською мовою та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах:

9.2.8.1. Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити:

інформацію щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (крім анкети рахунку фізичної особи, анкети рахунку в цінних паперах держави);

інформацію про керуючого(их) рахунком (у разі призначення депонентом, керуючого(их) рахунком);

інформацію щодо порядку та строку перерахування Депозитарною установою депоненту виплат доходу та інших виплат, що здійснюються (здійснювалися) відповідно до законодавства України, за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента;

адресу електронної пошти та/або номер контактного мобільного телефону депонента для забезпечення у встановленому законодавством порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України;

інформацію щодо використання/невикористання депонентом – юридичною особою печатки;

інформацію про статус податкового резидентства депонента (крім держави, Національного банку України, територіальної (територіальних) громади (громад) та статус податкового резидентства його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи).

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

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

9.2.9. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах, призначених депонентами, вказується в анкетах рахунку в цінних паперах депонентів (окрім депонентів держави, територіальної (їх) громади (громад), нотаріуса). Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах, призначених керуючим рахунком у цінних паперах (окрім керуючого рахунком – Кабінету Міністрів України), вказується в анкетах керуючого рахунком в цінних паперах. Інформація про розпорядників рахунку в цінних паперах, призначених керуючим рахунком у цінних паперах – Кабінетом Міністрів України, вказується в анкетах розпорядника рахунку в цінних паперах, кожна з яких підписується тим розпорядником рахунку про якого заповнювалась інформація. Інформація про обсяг повноважень керуючого рахунком та термін їх дії вказується в анкеті керуючого рахунком у цінних паперах (окрім анкети керуючого рахунком у цінних паперах держави). Вимоги щодо відображення в анкеті рахунку в цінних паперах інформації про керуючого рахунком, розпорядника рахунком не застосовуються у випадку призначення керуючим рахунком депонента уповноваженої особи Фонду.

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

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

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

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

9.2.11. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом здійснює належну перевірку особи клієнта, в т.ч. ідентифікацію та верифікацію осіб, що мають повноваження діяти від її імені, згідно законодавства України, зокрема, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та нормативно-правових актів НКЦПФР, НБУ з дотриманням вимог Програми належної перевірки). Одночасно з пакетом документів клієнти подають заповнений опитувальник у відповідності до Програми належної перевірки. Відкриття рахунку Клієнтам які (кінцеві бенефіціарні власники яких) належать до політично значущих осіб, членів їх сімей або осіб, пов'язаних з політично значущою особою здійснюється після отримання дозволу Голови Правління. Результати належної перевірки Клієнта відображаються в електронній анкеті, яка ведеться відповідно до Програми належної перевірки. У разі, якщо Клієнт отримує послуги Банку виключно як від Депозитарної установи, електронна анкета формується та ведеться Відділом депозитарної діяльності. Ідентифікація та верифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована та верифікована Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства та інформацію щодо клієнта оновлено у відповідності до Програми належної перевірки. У разі, якщо здійснення ідентифікації, верифікації клієнта відповідно до вимог законодавства України є неможливим, Депозитарна установа відмовляється від встановлення ділових відносин з клієнтом

відповідно до вимог внутрішньобанківських документів з питань фінансового моніторингу. Належна перевірка Депозитарною установою емітента, з яким він має намір укласти договір про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах власникам, здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином завірених копій документів. Під час здійснення верифікації клієнта (представника клієнта) працівник Депозитарної установи підтверджує відповідність ідентифікаційних даних особи клієнта (представника клієнта) відомостям, зазначеним в отриманих від нього офіційних документах, а також відповідність оформлення офіційних документів вимогам законодавства України та перевіряє їх чинність (дійсність).

Разом з документами подається оформлена відповідно до законодавства України картка із зразками підписів уповноважених осіб та відбитка печатки емітента, (з урахуванням підпункту 7.19. цього Положення) затверджена емітентом, та анкета емітента. Ідентифікація, верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі договору з емітентом, здійснюється Депозитарною установою при укладанні договору про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах або при виконанні Депозитарною установою операцій, пов'язаних з переведенням акцій з рахунку у цінних паперах власника, відкритого емітентом, 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 дематеріалізації акцій.

9.2.12. Рахунок у цінних паперах депонента не може бути анонімним.

9.2.13. Особливі умови щодо відкриття рахунку (ів) у цінних паперах у Депозитарній установі:

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

9.2.13.2 У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, в електронну форму існування та обрання АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ" депозитарною установою, яка має вести облік прав на цінні папери такого випуску, Депозитарна установа відкриває рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату закриття реєстру, або власникам, зазначеним в обліковому реєстрі, складеному у відповідності до вимог законодавства України, або, у випадках, передбачених законодавством, інформаційній довідці про власників цінних паперів, сформованої Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі укладеного з емітентом договору про відкриття / обслуговування рахунків у цінних паперах цим власникам відповідно до законодавства України та за умови надання Депозитарній установі документів відповідно до вимог цього Положення та законодавства України.

9.2.13.3 Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальної (их) громади (громад), якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

9.2.13.4 Рахунок у цінних паперах, відкритий юридичній особі на стадії її створення, починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання Депозитарною установою документів, визначених підпунктом 9.2.7. цього Положення, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому законодавством та цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).

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

9.2.15. Депозитарна установа у день відкриття рахунку в цінних паперах депоненту, який є платником податків, надсилає до контролюючого органу, в якому депонент обліковується як платник податків, повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах депонента в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Датою початку видаткових операцій за рахунком у цінних паперах депонента–платника податків (крім банку) у Депозитарній установі є дата отримання Депозитарною установою повідомлення контролюючого органу про взяття рахунку на облік в контролюючому органі або дата, визначена як дата взяття на облік у контролюючому органі за мовчазною згодою згідно з абзацом другим пункту 69.3 статті 69 Податкового кодексу України. У разі відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів, відкриття яких ініціювалось емітентом, Депозитарна установа не подає до контролюючого органу повідомлення (відомості) про відкриття рахунків у цінних паперах власникам цінних паперів в день їх відкриття. Повідомлення (відомості) про відкриття рахунків у цінних паперах власників–платників податку, які були відкриті емітентом, та які в подальшому були переоформлені власниками, подаються Депозитарною установою до контролюючого органу в день укладання відповідних договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах між Депозитарною установою та такими власниками цінних паперів.

9.2.16. Документи, надані Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах зберігаються в справі рахунку в цінних паперах депонента. Вхідні документи, для яких цим Положенням відповідно до законодавства України встановлено зразки, оформляються згідно з цими зразками та зберігаються разом з іншими документами, що подаються до Депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах. Усі документи, що подаються Депозитарній установі, для відкриття рахунку в цінних паперах, зберігаються Депозитарною установою протягом строку існування відповідного рахунку в цінних паперах та протягом п'яти років з дати його закриття.

9.2.17. Усі документи, що створюються та/або отримуються Депозитарною установою у формі електронних документів, зберігаються відповідно до Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів, що використовуються професійними учасниками депозитарної системи України, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 27 грудня 2013 року № 2996, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 січня 2014 року за № 124/24901. У разі подання клієнтом до Депозитарної установи електронних документів для відкриття рахунку у цінних паперах/зміни реквізитів анкети рахунку у цінних паперах, клієнт може не подавати Депозитарній установі картку із зразком підпису(ів) та відбитком печатки.

9.2.18. Зразок підпису та печатки розпорядника рахунку в цінних паперах може бути отриманий Депозитарною установою шляхом отримання та перевірки кваліфікованого сертифікату електронного підпису та печатки на документах наданих Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах / зміни реквізитів анкети рахунку у цінних паперах.

9.2.19. Анкети рахунку в цінних паперах, анкети керуючого рахунком, анкети розпорядника рахунку в цінних паперах можуть формуватися депозитарною установою самостійно у формі електронного документа на підставі документів, отриманих від клієнта / депонента / керуючого рахунком (представника клієнта / депонента / керуючого рахунком).

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

9.2.21. Ознайомлення клієнта / депонента / керуючого рахунком (представника клієнта / депонента / керуючого рахунком) з даними відповідної анкети, сформованої у формі електронного документа відбувається шляхом підписання Заяви про приєднання або підписання відповідного договору, зазначеного в підпункті 9.2.3. цього Положення.

9.1.22. Після відкриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає депоненту наступні документи:

Довідку про відкриття рахунку;

другий примірник договору.

### 9.3. Закриття рахунків в цінних паперах

9.3.1. Депозитарна установа має відмовитися від ділових відносин у тому числі шляхом розірвання ділових відносин, закриття рахунка в цінних паперах та відмовитися від проведення фінансової операції у разі:

9.3.1.1. Якщо здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта, а також встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників, є неможливим або якщо у суб'єкта первинного фінансового моніторингу виникає сумнів стосовно того, що особа виступає від власного імені;

9.3.1.2. Встановлення клієнту неприйнятно високого ризику або ненадання клієнтом необхідних для здійснення належної перевірки клієнта документів чи відомостей; подання клієнтом чи його представником суб'єкту первинного фінансового моніторингу недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

9.3.1.3. Виявлення у порядку, встановленому відповідним суб'єктом державного фінансового моніторингу, що банк або інша фінансова установа, з якою встановлені кореспондентські відносини, є банком-оболонкою та/або підтримує кореспондентські відносини з банком-оболонкою;

9.3.1.4. Якщо здійснення ідентифікації особи, від імені або в інтересах якої проводиться фінансова операція, та встановлення її кінцевого бенефіціарного власника або вигодоодержувача (вигодонабувача) за фінансовою операцією є неможливим.

9.3.2. Закриття рахунків у цінних паперах відбувається за розпорядженням ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку передбаченому законодавством України, цим Положенням та договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про відкриття /обслуговування рахунків у цінних паперах власників.

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

9.3.4. Ініціатором депозитарної операції щодо закриття рахунку в цінних паперах може бути депонент, керуючий рахунком в цінних паперах у межах його повноважень, Депозитарна установа, державні органи у межах їх повноважень, а також інші суб'єкти у випадках, визначених законодавством України.

9.3.5. Для закриття рахунку в цінних паперах Депозитарній установі надається Розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах, якщо ініціатором закриття рахунку виступає депонент або керуючий рахунком у цінних паперах, або, якщо ініціатором закриття рахунку виступає Депозитарна установа).

9.3.6. Закриття рахунку в цінних паперах здійснюється не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття Депозитарною установою розпорядження на проведення адміністративної операції – закриття рахунку в цінних паперах.

9.3.7. Ініціатором закриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави може бути будь-який керуючий рахунком, за умови відсутності на такому рахунку в цінних паперах прав на цінні папери.

9.3.8. Ініціатором закриття рахунку в цінних паперах депонента (крім рахунків в цінних паперах депонентів: держави, територіальної (їх) громади (громад), пенсійних фондів) може бути Депозитарна установа за умови відсутності на такому рахунку в цінних паперах цінних паперів, прав на цінні папери.

9.3.9. У разі, якщо Депозитарна установа володіє інформацією про те, що діяльність юридичної особи, яка є депонентом Депозитарної установи, припинена (зокрема інформація про припинення юридичної особи-резидента зазначена в ЄДР), Депозитарна установа має право ініціювати закриття рахунку в цінних паперах такій юридичній особі за умови відсутності будь-яких прав на цінні папери на такому рахунку.

9.3.10. У разі закриття рахунку в цінних паперах депонента договір про обслуговування рахунку в цінних паперах вважається розірваним на наступний день після дня закриття рахунку в цінних

паперах депонента, якщо умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах не передбачене інше.

9.3.11. Депозитарна установа у день закриття рахунку в цінних паперах депонента–платника податку, подає до контролюючого органу, в якому депонент, якому закривається рахунок в цінних паперах, обліковується як платник податків, повідомлення про закриття рахунку в цінних паперах депонента в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Відомості щодо зняття з обліку рахунків у цінних паперах депонентів–платників податків долучаються до справ таких рахунків в цінних паперах.

9.3.12. Після закриття рахунку в цінних паперах Депозитарна установа надає ініціатору депозитарної операції (окрім випадку закриття рахунку в цінних паперах за розпорядженням Депозитарної установи) другий примірник розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах з відміткою Депозитарної установи про його виконання.

9.3.13. У разі закриття рахунку в цінних паперах депонента за розпорядженням Депозитарної установи, Депозитарна установа письмово повідомляє (окрім випадку закриття рахунку в цінних паперах депонента – юридичної особи за ініціативою Депозитарної установи у зв'язку з припиненням юридичної особи) депонента про закриття його рахунку та про відмову від укладеного з ним договору про відкриття рахунку в цінних паперах/договору про обслуговування рахунку в цінних паперах в односторонньому порядку протягом 3 (трьох) робочих днів з дати закриття рахунку в цінних паперах.

9.3.14. У разі закриття за розпорядженням Депозитарної установи рахунків у цінних паперах власників цінних паперів, відкритих емітентом, не переоформлених власниками рахунків, по яких проведено переведення прав на цінні папери на інші рахунки в цінних паперах цих же власників Депозитарна установа письмово повідомляє емітента про закриття таких рахунків у цінних паперах протягом 3 (трьох) робочих днів з дати закриття рахунків у цінних паперах.

#### **9.4. Підстави для відмови у відкритті рахунків у цінних паперах**

9.4.1. Підставою для відмови у відкритті рахунків у цінних паперах може бути хоча б одна з нижченаведених причин:

відсутність або неналежне оформлення документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, що визначені законодавством та цим Положенням;

невизначеність повноважень особи, яка ініціює відкриття рахунку у цінних паперах;

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

інші причини, що визначені законодавством, в т.ч. статтею 15 Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" та внутрішньобанківськими документами з питань фінансового моніторингу.

9.4.2. У випадку виявлення помилок у документах, що подаються Депозитарній установі для відкриття рахунку в цінних паперах, Депозитарна установа повертає пакет документів для доопрацювання.

### **10. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДЕПОНЕНТАМ, НОМІНАЛЬНИМ УТРИМУВАЧАМ ВИПИСОК, ДОВІДОК ТА ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ОБМІНУ ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ, НОМІНАЛЬНИМИ УТРИМУВАЧАМИ.**

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

10.2. Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, зазначений у виписці, прав на цінні папери на

рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, та не є підтвердженням права власності на цінні папери. Документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами власника цінних паперів, які обліковуються на рахунку номінального утримувача, є документ, який згідно із

законодавством держави реєстрації номінального утримувача або клієнта номінального утримувача підтверджує право власності на цінні папери та видається номінальним утримувачем або клієнтом номінального утримувача (залежно від місця обліку прав на цінні папери) на вимогу власника цінних паперів на підставі відповідного договору.

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

10.4. Депозитарна установа надає депоненту, номінальному утримувачу інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:

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

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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 (за наявності) померлої особи – депонента. До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть депонента. Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників. У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, у якій відсутня(і) печатка(и)) відповідно до цього пункту не надавалась депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності уповноваженого працівника депозитарної установи.

10.9. Депозитарна установа може надавати виписки, інформаційні повідомлення, акти, рахунки, акти-рахунки, документи що підтверджують виконання Депозитарною установою депозитарної операції:

- особисто депоненту, його уповноваженій особі;
- засобами поштового зв'язку;
- кур'єром;
- електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронні довірчі послуги" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам);

## 11. ПЕРЕЛІК, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОБЛІКОВИХ РЕГІСТРІВ

11.1. Облікові реєстри оперативного обліку Депозитарної установи - вторинні документи як результат хронологічного, систематизованого групування та узагальнення інформації первинних документів. До облікових реєстрів оперативного обліку Депозитарної установи належать депозитарний баланс, Журнал розпоряджень, Журнал операцій, Журнал вхідної кореспонденції, Журнал вихідної кореспонденції та Журнал реєстрації договорів.

11.2. Облікові реєстри оперативного обліку Депозитарної установи ведуться у хронологічному порядку та відображають всі депозитарні операції.

11.3. Виправлення в облікових реєстрах оперативного обліку Депозитарної установи не допускаються. Виправлення помилок в облікових реєстрах оперативного обліку Депозитарної установи можуть здійснюватися тільки шляхом проведення коригувальних операцій із обов'язковим зазначенням реквізитів документів, які підтверджують правомірність здійснення такого коригування.

11.4. З метою звірки та контролю відповідно до законодавства України Депозитарна установа складає депозитарний баланс між обсягом розміщених у Центральному депозитарії, Депозитарній установі депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між рахунками у цінних паперах депонентів, номінальних утримувачів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, кожного операційного дня, у випадках та порядку, визначених Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію. Депозитарна установа складає депозитарний баланс:

- консолідований баланс - баланс Депозитарної установи за всіма випусками цінних паперів, що обліковуються Депозитарною установою на рахунках у цінних паперах клієнтів, депонентів, власників цінних паперів, що не мають статусу депонентів, відповідно до всіх отриманих ними депозитарних активів;

- баланс за кожним випуском цінних паперів – для державних та муніципальних цінних паперів.

11.5. При проведенні депозитарного обліку Депозитарна установа постійно повинна забезпечувати дотримання депозитарного балансу. Депозитарний облік цінних паперів та/або прав на цінні папери та їх обмежень у системі депозитарного обліку цінних паперів ведеться у кількісному вираженні, крім випадків, передбачених умовами розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів, які розміщені за межами України, у порядку, встановленому Правилами Центрального депозитарію та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.

11.6. Журнали, перелік яких наведений в пункті 11.1. цього Положення, (далі – журнали) ведуться Відділом Депозитарної діяльності в паперовій або електронній формі, із можливістю їх друку на паперовому носії. Реєстрація інформації в журналах з першого порядкового номера допускається з початку року.

11.6.1. У Журналі розпоряджень реєструються всі розпорядження клієнтів, а також керуючих рахунками, на підставі яких здійснюються депозитарні операції, на момент їх отримання у хронологічному порядку. Інформація, внесена до Журналу розпоряджень, зберігається Депозитарною установою протягом п'яти років з моменту формування цієї інформації. У випадку, якщо розпорядження отримане Депозитарною установою в операційний день Депозитарної установи, але після закінчення часу приймання розпоряджень, визначеного пунктом 5 цього Положення, таке розпорядження реєструється у Журналі розпоряджень на наступний операційний день Депозитарної установи.

11.6.2. У Журналі операцій реєструється вся інформація про проведення і виконання всіх депозитарних операцій Депозитарною установою. Реєстрація депозитарних операцій в Журналі операцій здійснюється у хронологічному порядку. Внесена до Журналу операцій інформація дозволяє згрупувати всі проведені депозитарні операції за їх видами в будь-який час. Інформація, внесена до Журналу операцій, зберігається Депозитарною установою протягом п'яти років з моменту формування цієї інформації. Якщо обидві сторони операції з цінними паперами є клієнтами Депозитарної установи, то інформація про власника рахунку, з рахунку в цінних

паперах якого списуються права на цінні папери, вноситься до Журналу операцій як ініціатор операції, а інформація про власника рахунку, на рахунок у цінних паперах якого зараховуються такі права на цінні папери, вноситься до Журналу операцій як контрагент.

## **12. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ. ФУНКЦІЇ ПІДРОЗДІЛУ АБО ПРАЦІВНИКА ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, ТА ПОРЯДОК ЙОГО ВЗАЄМОДІЇ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

12.1. Управління ризиками професійної діяльності Депозитарної установи являє собою постійний процес передбачення і нейтралізації їх негативних фінансових наслідків, пов'язаний з їх ідентифікацією, оцінкою, профілактикою і мінімізацією негативних наслідків.

12.2. Система управління ризиками професійної діяльності Депозитарної установи являє собою частину загальної Стратегії управління ризиками АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ», яка полягає в розробці заходів по нейтралізації можливих фінансових наслідків ризиків, пов'язаних із здійсненням різноманітних аспектів професійної діяльності Депозитарної установи.

12.3. Банк упроваджує систему управління ризиками (СУР) як складову частину (компонент) СВК за правилами і процедурами, встановленими Постановою №64 і виявляє ризики, притаманні діяльності банку, та визначає заходи щодо управління такими ризиками банк на всіх організаційних рівнях (уключаючи банк у цілому, підрозділи банку, працівників банку).

Відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності, несе Наглядова рада.

Система управління ризиками побудована на принципі ризик-орієнтованості і передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер діяльності банку, яким притаманні більші ризики.

12.4. Суб'єктами СУР виступають Наглядова рада, Правління та створені Правлінням комітети, головний ризик-менеджер та Департамент ризиків та контролю, головний комплаєнс-менеджер та Управління контролю за дотриманням норм (комплаєнс), Управління внутрішнього аудиту, бізнес-підрозділи і підрозділи підтримки.

12.5. СУР ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту, а саме:

- перша лінія - на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Банку. Ці підрозділи приймають ризики та несуть відповідальність за них і подають звіти щодо поточного управління такими ризиками;

друга лінія - на рівні Головного ризик-менеджера/Департаменту ризиків та контролю та Головного комплаєнс-менеджера/Управління контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

третья лінія - на рівні Управління внутрішнього аудиту Банку щодо перевірки та оцінки ефективності функціонування системи управління ризиками.

Головний ризик-менеджер/Департамент ризиків та контролю та Головний комплаєнс-менеджер/Управління контролю за дотриманням норм (комплаєнс) забезпечують:

12.5.1. координацію роботи з питань управління ризиками, в тому числі комплаєнс-ризиком, між підрозділами Банку;

12.5.2. проведення навчання та забезпечення обізнаності працівників підрозділів першої лінії захисту щодо дотримання норм законодавства, нормативно-правових актів НБУ, внутрішньобанківських документів, зокрема Кодексу корпоративної етики, стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк;

12.5.3. надання роз'яснень керівникам Банку на їх запит з питань дотримання законодавства, нормативно-правових актів НБУ, внутрішньобанківських документів, стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Банк тощо.

Основні засади координації роботи щодо управління ризиками, в тому числі комплаєнс-ризиком, між підрозділами першої та другої лінії захисту, і порядок проведення навчання регламентується внутрішньобанківськими документами з управління ризиками.

Відповідальність за належне забезпечення співпраці між підрозділами Банку на всіх його організаційних рівнях із застосуванням моделі трьох ліній захисту несуть, в межах компетенції, керівники підрозділів першої, другої та третьої лінії захисту, і органи управління Банку.

12.6. На третій лінії захисту Управління внутрішнього аудиту регулярно, згідно з планом, затвердженим Наглядовою радою, здійснює перевірки і оцінює ефективність, комплексність та адекватність СУР відповідно до вимог Постанови №311.

За результатами проведених перевірок Управління внутрішнього аудиту звітує Наглядовій раді і надає звіти Правлінню з метою розгляду рекомендацій та прийняття оптимальних управлінських рішень.

Строки звітування і форма звіту встановлюються внутрішньобанківськими документами Банку, що регламентують процедури внутрішнього аудиту.

12.7. Наглядова рада забезпечує належний рівень документування обговорень та прийнятих рішень з питань управління ризиками.

Належний рівень документування передбачає стислий огляд розглянутих питань, надані рекомендації, ухвалені рішення з поіменним голосуванням і особливими думками членів Наглядової ради (за наявності останніх).

12.8. Звітування в сегменті управління ризиками здійснюється у порядку та строки, що встановлюються в Стратегії управління ризиками.

12.9. Банк постійно забезпечує відповідність впровадженої СУР (як компонента СВК) встановленим НБУ критеріям, що свідчать про належне її функціонування, а саме:

12.9.1. Банк забезпечує функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками згідно з вимогами Постанови №64;

12.9.2. Банк на всіх організаційних рівнях (уключаючи Банк у цілому, підрозділи Банку, працівників Банку) виявляє ризики, притаманні діяльності Банку, та визначає заходи щодо управління ними.

### **13. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТА ЗВІТНОСТІ**

13.1. Система внутрішнього контролю складається з трьох ліній захисту. - 13.1.1. На першій лінії захисту бізнес-відділи та відділи підтримки несуть відповідальність за поточне управління ризиками.

13.1.2. На другій лінії захисту Департамент ризиків та контролю, Управління контролю за дотриманням норм (комплаєнс) здійснюють моніторинг заходів з контролю та управління ризиками, які впроваджені та здійснюються першою лінією захисту, щодо їх наявності та належного функціонування, відповідно до розподілу обов'язків, регламентованого Політикою про систему внутрішнього контролю в АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ».

13.1.3. На третій лінії захисту Управління внутрішнього аудиту здійснює перевірку та оцінку ефективності процесу, регламентованого цим Положенням.

13.2. Управління внутрішнього аудиту здійснює аудиторську перевірку відповідно до вимог Положення про організацію внутрішнього аудиту в банках України, після проведення ризик-орієнтованого планування проведення перевірок.

13.3. Щоквартально, у строки та за формою, що визначені Політикою про систему внутрішнього контролю в АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ», Відділом депозитарної діяльності забезпечується відображення у звіті (одержувачі звіту визначені у зазначеній Політиці) інформації про хід процесу, що регламентується цим Положенням.

### **14. ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЄТЬСЯ ДЕПОНЕНТАМ**

14.1. Перелік та вартість послуг, що надається Депозитарною установою АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» затверджується тарифним комітетом депозитарної установи АТ «БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ» та розміщується на сайті депозитарної установи [www.tc-bank.com.ua](http://www.tc-bank.com.ua)

## 15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Правлінням Банку та діє до його скасування або прийняття нового Положення, яке регулює аналогічні питання.

15.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться тільки за умови затвердження їх рішенням Правління Банку.

15.3. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються окремим документом, або шляхом його викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої.

15.4. В процесі удосконалення законодавчих та нормативних актів, до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни та доповнення. Такі зміни та доповнення набирають чинності з моменту їх затвердження рішенням Правління Банку.

15.5. У разі невідповідності будь-якої частини Положення чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам НКЦПФР, зокрема у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, в тому числі нових нормативно-правових актів НКЦПФР, Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам НКЦПФР.

15.6. Це Положення переглядається у міру необхідності, але не рідше 1 (одного) разу рік, та у разі затвердження нового положення, попереднє втрачає чинність. Положення публікується у формі, яка не може бути легко змінена, але до якої має вільний доступ відповідний читач. Документ зберігається і надається таким чином, щоб бути доступним для працівників Банку, які надалі будуть мати право користуватися ним.

15.7. Відповідальність за актуалізацію цього Положення покладається на Відділ депозитарної діяльності. Пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення відділи Банку направляють на адресу Відділу депозитарної діяльності.

15.8. За консультаціями щодо цього Положення працівники Банку мають звертатися до Відділу депозитарної діяльності.

15.9. В умовах воєнного стану встановлення ділових відносин Депозитарною установою здійснюється з урахуванням обмежень, які визначені законодавством України.

15.10. Банк може не встановлювати щодо резидентів (фізичних осіб - підприємців, юридичних осіб) реквізити іншого банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка за наявності такого рахунку в Банку.

## 16. ПОВ'ЯЗАНІ ДОКУМЕНТИ

16.1. Положення про Відділ депозитарної діяльності АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ".

16.2. Програма належної перевірки клієнтів АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ" та інші внутрішньобанківські документи з питань фінансового моніторингу.

16.3. Стратегія управління ризиками АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ".

16.4. Політика про систему внутрішнього контролю АТ "БАНК ТРАСТ-КАПІТАЛ".