

Витяг з Положення про депозитарну діяльність АТ «Райффайзен Банк»

2.2. Загальні вимоги до депозитарного обліку

Банк здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений код ISIN. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних Емітентів на території України здійснюється Банком за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством.

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

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

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

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.

Кількість цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах має бути невід'ємним цілим числом.

Документи, які надходять до Управління депозитарної діяльності або направляються Управлінням депозитарної діяльності мають бути зареєстровані в Журналі кореспонденції. У разі надходження документів після 13:00, документи реєструються в Журналі кореспонденції на наступний робочий день Управління депозитарної діяльності.

При проведенні депозитарного обліку Банк постійно повинен забезпечувати дотримання депозитарного балансу.

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

Первинні документи, які є підставою для внесення змін до системи депозитарного обліку, та облікові регістри оперативного обліку можуть складатись у формі паперового та/або електронного документа (в т.ч. у формі SWIFT - повідомлення). При складанні їх у формі електронного документа Банк має забезпечувати (за потреби) збереження та друк таких документів на паперовому носії. Строк зберігання електронного документа відповідає терміну зберігання паперових документів. Електронний документ (в тому числі у формі SWIFT - повідомлення) повинен містити всю необхідну інформацію, визначену формою такого електронного документа та необхідну для проведення операції. У разі відсутності всієї необхідної інформації у SWIFT - повідомленні працівники Відділу надсилають Клієнту запит із зазначенням документів, необхідних для повного розкриття змісту операції.

Складання і надання Банком Центральному депозитарію Облікових реєстрів здійснюється відповідно до Правил Центрального депозитарію цінних паперів, затверджених рішенням Наглядової ради

Публічного акціонерного товариства «Національний депозитарій України» №4 від 04.09.2013 р. (надалі – Правила Центрального депозитарію)/Регламенту Центрального депозитарію та вимог законодавства України.

2.3. Основні обмеження щодо діяльності Банку

2.3.5. Обслуговування Пенсійного фонду

Депозитарною установою Пенсійного фонду не може бути установа, яка:

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

Банк, який надає депозитарні послуги Пенсійному фонду не може:

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

2.3.6. Обслуговування активів ІСІ

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

Права на цінні папери, що становлять активи ІСІ з приватним розміщенням, у разі неукладення з депозитарною установою договору про обслуговування активів ІСІ можуть обліковуватися на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з КІФ або КУА ПІФ, у депозитарній установі, незалежно від факту наявності чи відсутності в неї ліцензії на провадження депозитарної діяльності, а саме діяльності із зберігання активів ІСІ.

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

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

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

2.3.7. Конфіденційність та збереження інформації

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

Банку забороняється подавати будь-яку інформацію про Депонентів/Номінальних утримувачів іншої депозитарній установі, крім подання реєстру власників іменних цінних паперів відповідно до вимог, передбачених законодавством.

Працівники Управління депозитарної діяльності під час призначення на посаду дають письмове зобов'язання про нерозголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку.

Банк зобов'язаний здійснювати депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Працівники Управління депозитарної діяльності зобов'язані дотримуватися вимог конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Розголошення інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, яку за своїм правовим режимом віднесено до інформації з обмеженим доступом, здійснюється з урахуванням вимог Закону.

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

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

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

Інструкцію про захист інформації, опис заходів захисту інформації, правила користування засобами захисту інформації щодо депозитарного обліку та правила виявлення та реєстрації порушень функціонування взаємозв'язку між інформаційними системами депозитарних установ наведено у Додатку 1 до цього Положення; Інструкцію по відновленню інформації у разі порушення цілісності, доступності та конфіденційності інформації наведено у Додатку 2 до цього Положення; Перелік та опис програмного та технічного забезпечення, що використовується для депозитарної діяльності в Банку наведено у Додатку 3 до цього Положення; Положення про внутрішній контроль за депозитарною діяльністю Банку наведено у Додатку 4 до цього Положення; Журнал переліку посадових осіб, на яких наказом Голови Правління Банку покладені обов'язки щодо захисту інформації та використання засобів захисту програмного забезпечення, наведено у Додатку 6 до цього Положення; та Журнал реєстрації порушень та спроб несанкціонованого доступу до інформації наведено у Додатку 7 до цього Положення.

2.3.9. Заборона обслуговування окремих категорій цінних паперів

Банку заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.

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

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

2.3.10. Дотримання балансу

Не допускається зарахування прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах Депонента – нового власника/Номінального утримувача без проведення їх списання (або переказу) з рахунку в цінних паперах Депонента – попереднього власника/Номінального утримувача в депозитарній установі.

2.3.11. Обмеження щодо послуг іншої особи

Банк не може:

- користуватися послугами іншої депозитарної установи для виконання своїх зобов'язань щодо обліку прав на цінні папери своїх Депонентів/Клієнтів;
- бути Депонентом в іншій депозитарній установі, крім випадків припинення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи або наявності заборони, відповідно до законодавства, на списання цінних паперів, прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта до моменту зняття такої заборони.

2.3.12. Обмеження щодо суміщення

Забороняється суміщення роботи спеціалістів Управління депозитарної діяльності з роботою в інших структурних підрозділах Банку, що проводять інші види діяльності (в тому числі, які здійснюють окремі види професійної діяльності на фондовому ринку).

2.3.13. Обмеження щодо проведення операцій з цінними паперами відносно яких застосовані обмежувальні заходи

Працівник Управління депозитарної діяльності перед прийняттям Розпорядження на проведення облікової операції повинні здійснити перевірку наявності цінних паперів у переліку кодів ISIN з метою запобігання вчинення операцій з ними.

У разі співпадіння, працівник Управління депозитарної діяльності невідкладно інформує засобами електронної пошти Банку Департамент комплаєнсу для перевірки - відповідний інструмент випущений емітентом, на якого застосовані обмежувальні заходи, після того, як було накладено обмеження, чи випущений до того, як було накладено обмеження, але підпадає під обмеження згідно з відповідним рішенням Комплаєнсу РБІ (інформація уточнюється Департаментом комплаєнсу за окремим запитом).

Операції з цінними паперами щодо яких застосовані обмежувальні заходи, можуть бути проведені при умові наявності дозволу від Департаменту комплаєнсу. В іншому випадку, проведення операцій із зазначеними цінними паперами заборонено.

До прийняття Розпорядження працівник Управління депозитарної діяльності повинен здійснити додаткову перевірку емітента та випуск цінних паперів на наявність заборони НКЦПФР на проведення операцій. Переліки емітентів щодо яких встановлені обмеження НКЦПФР розміщені за посиланням csd.ua в розділі Рішення/розпорядження НКЦПФР (ДКЦПФР) щодо цінних паперів. Перевірка повинна здійснюватись за трьома списками:

- Інформація щодо бездокументарних цінних паперів;
- Інформація щодо документарних цінних паперів;
- Інформація, отримана Централімом депозитарієм до 01.12.2016 р.

У разі наявності у переліку (ах), які розміщені на сайті Центрального депозитарію, заборони у проведенні операцій, працівник Управління депозитарної діяльності відмовляє у прийнятті Розпорядження.

2.4. Порядок роботи та Операційний день Управління депозитарної діяльності

Банк зобов'язаний виходити на зв'язок з інформаційними системами Центрального депозитарію та Депозитарію НБУ кожного Операційного дня вказаних Депозитаріїв.

Якщо на рахунку Банку в Депозитарії обліковуються цінні папери, що заблоковані для торгів на ФБ, та в інших випадках, передбачених правилами Депозитарію, Банк зобов'язаний постійно підтримувати зв'язок з інформаційною системою Депозитарію протягом кожного Операційного дня Депозитарію.

Автоматично Операційний день Банку відкривається кожного календарного дня.

Проведення Банком депозитарних операцій, що відображаються на балансі Банку в Депозитарії, здійснюються виключно у відкритому Операційному дні Банку, який відповідає Операційному дню Депозитарію. Банком в Операційному дні Банку, що не відповідає Операційному дню Депозитарію, можуть виконуватись лише Депозитарні операції, які не впливають на депозитарний баланс Банку.

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

За необхідності та за згодою, на підставі звернення Фонду ГВ до Центрального депозитарію, з метою забезпечення виконання абзацу третього частини першої статті 41-1 ЗУ «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» №4452-VI від 23.02.2012 р., Банк, якщо у нього обліковуються (обліковуватимуться) акції банку, що віднесені НБУ до категорії неплатоспроможного, відкриває Операційний день у день, що є святковим або вихідним (неробочим) днем.

2.5. Основні функції Банку

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

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

Банк здійснює аналогічні функції, в тому числі щодо цінних паперів, прав на цінні папери та обмежень прав на цінні папери, що належать Банку та обліковуються на власному рахунку в цінних паперах.

2.6. Перелік Депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Банк

Для виконання функцій, передбачених законодавством України, Банк здійснює такі Депозитарні операції:

2.6.1. Адміністративні операції

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

2.6.2. Облікові операції

Облікові операції – Депозитарні операції з ведення рахунків в цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках в цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій Банку належать операції зарахування, списання, переказу, а саме:

- зарахування – облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку Банку визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта/Номінального утримувача на таку саму кількість.

- списання – облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Банк здійснював депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта/Номінального утримувача на таку саму кількість.

- 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 в цінних паперах, при якому обсяг депозитарного активу за цим випуском не змінюється, або проведення операцій, пов'язаних із встановленням або зняттям обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами. Операції переказу цінних паперів, прав на цінні папери, пов'язані з встановленням або зняттям обмежень щодо обігу цінних паперів, не призводять до переходу прав на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта/Номінального утримувача, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.

2.6.3. Інформаційні операції

Інформаційні операції – депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку в цінних паперах та іншої інформації щодо операцій Депонентів/Номінальних утримувачів за рахунками в цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених Депонентами/Клієнтами з Банком.

До інформаційних операцій Банку належать операції з підготовки та видачі:

- виписок або довідок з рахунку в цінних паперах;

- інформаційних повідомлень;

- інформації щодо корпоративних операцій Емітента (включаючи надання інформації про скликання Емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);

- інформації про скликання позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів(а), які на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про скликання загальних зборів);

- інформації про включення акціонера до Облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;

- Облікового реєстру Центральному депозитарію;

- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами;

- інших інформаційних повідомлень, якщо вони передбачені в договорі між Банком та Депонентом/Клієнтом.

2.7. Обслуговування корпоративних операцій Емітента

При обслуговуванні корпоративних операцій Емітента Банк виконує Депозитарні операції на рахунках в цінних паперах Депонентів, Клієнтів 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;
- 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, власників цінних паперів та Клієнтів, що пов'язані із виконанням Емітентом зобов'язань за борговими емісійними та іншими емісійними цінними паперами в установлених законодавством випадках та скасування реєстрації випуску цінних паперів;
- дематеріалізація – сукупність дій щодо переведення випуску цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування;
- операції, пов'язані зі зміною розміру статутного капіталу акціонерного товариства;
- виплата Емітентом доходів за випущеними ним цінними паперами;
- операції, пов'язані із злиттям, приєднанням, поділом, виділом та припиненням акціонерних товариств;
- інші операції, що можуть бути віднесені відповідно до законодавства до функції обслуговування корпоративних операцій Емітента.

Обслуговування корпоративних операцій Емітента Банк здійснює згідно з вимогами законодавства, Правилами Центрального депозитарію та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, умовами депозитарного договору на підставі інформації від Центрального депозитарію, розпоряджень Центрального депозитарію та розпоряджень Депонентів, Клієнтів у визначених цим Положенням випадках та/або відповідних документів або їх копій, засвідчених в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для здійснення операцій на рахунках в цінних паперах Депонентів, Номінальних утримувачів, Клієнтів.

2.8. Додаткові послуги

В рамках здійснення депозитарної діяльності Банк може надавати також такі послуги:

- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів), Пенсійних фондів та Накопичувального фонду;
- із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків в цінних паперах;
- посвідчення довіреностей від фізичних осіб - Депонентів Банку на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Банку на рахунках в цінних паперах Депонентів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонером/ами, які/ий сукупно є власником/ами 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, договору;
- отримання від Центрального депозитарію реєстру власників іменних цінних паперів/переліку власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов відповідного договору, укладеного з Емітентом або з акціонерами(ом), які(ий) сукупно є власником(ами) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства;
- щодо виконання Банком функцій керуючого рахунком у цінних паперах депозитарію-кореспондента;
- консультування з питань обліку та/або обігу цінних паперів;
- послуги щодо управління рахунком Емітента у Центральному депозитарії;
- надання послуг для Емітентів, яких обслуговує Банк (відповідно до п. 6.1.5. цього Положення);
- інші послуги, не заборонені законодавством.

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

Банк може провадити діяльність з надання інформаційних послуг на фондовому ринку, відмінну від надання рекламних послуг, відповідно до законодавства, за умови включення її до реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на фондовому ринку та отримання свідоцтва про включення зазначеного реєстру.

Банк може надавати додаткові послуги, прямо не передбачені у цьому Положенні, на підставі окремих договорів (додаткових угод), укладених з клієнтами.

2.9. Порядок та строки зберігання, архівації та знищення документів

Банк зобов'язаний забезпечити надійне зберігання документів, які належать до системи депозитарного обліку, відповідно до вимог нормативно-правових актів України.

2.9.3. Термін зберігання

Усі документи, що подаються до Управління депозитарної діяльності для відкриття рахунку в цінних паперах зберігаються Управлінням депозитарної діяльності протягом терміну існування відповідного рахунку в цінних паперах. Після закриття рахунку в цінних паперах документи формуються згідно з номенклатурою справ та передаються на подальше зберігання до Постачальника архівних послуг у відповідності до вимог ТК з документообігу 75/12 та зберігаються протягом 5 (п'яти) років з дати закриття відповідного рахунку в цінних паперах.

Документи, що є підставою для внесення змін до системи депозитарного обліку (крім адміністративних операцій), підлягають зберіганню протягом 5 (п'яти) років з моменту виконання

Управлінням депозитарної діяльності Депозитарної операції за наслідками прийняття таких документів, якщо інше не передбачено законодавством України.

Облікові реєстри оперативного обліку Банку у яких міститься інформація про отримання документів, проведення всіх Депозитарних операцій повинні зберігатись не менше ніж 5 (п'ять) років з моменту формування інформації.

2.10. Загальні засади проведення ідентифікації Депонента/Клієнта та фінансовий моніторинг Депозитарних операцій

Порядок проведення працівниками Управління депозитарної діяльності ідентифікації Депонентів/Клієнтів визначається нормативними документами Банку, а саме:

- Програмою ідентифікації та вивчення клієнтів;
- Правилами фінансового моніторингу;
- Програмою здійснення фінансового моніторингу за напрямками діяльності;
- Програмою управління комплаєнс-ризиком, фінансового моніторингу.

Ідентифікація та верифікація Клієнтів здійснюється на підставі наданих оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, дійсних на дату подання до Банку. Надані документи та/або їх копії, що стали основою для ідентифікації юридичної або фізичної особи, повинні знаходитись у Юридичній справі клієнта. Юридичні справи клієнтів зберігаються в Управлінні депозитарної діяльності. Відповідальність за наповнення та ведення Юридичних справ клієнтів несуть працівники Управління депозитарної діяльності у відповідності до їх посадових обов'язків.

Перевірка Депонентів/Клієнтів на приналежність до списків осіб, які підпадають під санкції, у зв'язку з їх відношенням до тероризму або іншої протиправної діяльності та списки осіб, що мають відношення до санкційних списків або політично значущих осіб (FISa/PEP списки) відбувається автоматично при відкритті клієнта в ПЗ СМД.

Ідентифікація та верифікація Клієнта не є обов'язковою, якщо він вже був раніше ідентифікований та верифікований відповідно до вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та за умови відсутності підозр та/або підстав вважати, що наявні документи, дані та/або інформація про Клієнта є нечинними (недійсними) та/або неактуальними. При проходженні ідентифікації та верифікації Клієнта у іншому структурному підрозділі Банку Управління депозитарної діяльності має право запитати та отримати копії зазначених документів для формування Юридичної справи клієнта (у разі відсутності таких документів в ПЗ DMS). При виявленні інформації, яка надана Клієнтом Банку іншому структурному підрозділу пізніше ніж Управлінню депозитарної діяльності, працівник Управління депозитарної діяльності запитує оновлені документи у Клієнта.

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

Проведення Депозитарних операцій до проведення ідентифікації Депонента/Клієнта заборонено (за виключенням відкриття/закриття рахунків в цінних паперах власникам цінних паперів та зарахування/списання цінних паперів на рахунки в цінних паперах власників цінних паперів за Договором з Емітентом при дематеріалізації або в результаті переведення від/до іншої депозитарної установи; виконання безумовних операцій).

Управління депозитарної діяльності проводить аналіз відповідності Депозитарних операцій, що проводяться Клієнтом (клієнтом Номінального утримувача) наявній інформації про зміст його діяльності та фінансовий стан з метою виявлення Депозитарних операцій, що не відповідають фінансовому стану та/або змісту діяльності Клієнта (клієнта Номінального утримувача), та/або не

мають очевидного економічного сенсу або очевидної законної мети, або щодо яких виникають підозри.

Банк має право витребувати, а Депонент/Клієнт зобов'язаний надати документи і відомості, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, статусу податкового резидентства Депонента/Клієнта та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи). У разі ненадання Депонентом/Клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного подання неправдивих відомостей про себе Банк відмовляє Депоненту/Клієнту в його обслуговуванні.

3. Порядок обслуговування Клієнтів

3.1. Принцип роботи Банку

Банк - АТ «Райффайзен Банк» - юридична особа, що створена та функціонує у формі акціонерного товариства та в установленому порядку отримала Ліцензію НКЦПФР на провадження депозитарної діяльності та надає депозитарні та додаткові послуги.

Забезпечення права власності на цінні папери:

- На депозитарні активи Банку не може бути звернено стягнення за зобов'язаннями Банку як суб'єкта господарювання.

- Банк зобов'язаний вести облік прав на цінні папери, що належать Банку як юридичній особі, окремо від обліку прав на цінні папери, що належать їй Депонентам або обліковуються на рахунок Номінального утримувача. Для чого в Центральному депозитарії/Депозитарії НБУ відкриваються для Банку Агреговані та Сегреговані рахунки. Цінні папери, які належать Банку обліковуються в Центральном депозитарії/Депозитарії НБУ виключно на окремих Сегрегованих рахунках.

- Укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Депонента або договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача не тягне за собою переходу прав на цінні папери та прав за цінними паперами до Банку.

- Банку заборонено розпоряджатися цінними паперами Депонента або цінними паперами, які обліковуються на рахунок Номінального утримувача, або вчиняти будь-які інші дії з цінними паперами, крім дій, що вчиняються за дорученням Депонента/Клієнта у випадках, передбачених договором про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах або договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача. Банк не має права без Розпорядження Депонента/Номінального утримувача або особи, уповноваженої діяти від його імені, укладати договори щодо цінних паперів, які належать Депоненту цінних паперів або обліковуються на рахунок в цінних паперах Номінального утримувача, у власних інтересах чи інтересах третіх осіб.

3.2. Час прийому Клієнтів Банку

Операційний день Банку починається о 9:00 та закінчується о 18:00 (у п'ятницю операційний день закінчується о 16:45) з перервою між 13:00 та 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні. У разі переносу робочих днів на суботу та/або неділю, Управління депозитарної діяльності працює відповідно до розпорядку роботи Центрального депозитарію.

Прийом Клієнтів відбувається:

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

- у п'ятницю – з 9:30 до 12:45 та 14:00 до 16:00;

- у передсвяткові дні з 9:30 до 12:45.

У разі необхідності, Операційний день Банку може бути продовжено/перенесено відповідно до Правил Центрального депозитарію та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та/або Банку.

3.3. Тарифікація Депозитарних операцій та додаткових послуг Банку

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

Банк має право змінювати Тарифи самостійно, без погодження з Депонентом/Клієнтом. Про внесення змін до Тарифів/затвердження нової редакції Тарифів Банк повідомляє шляхом розміщення відповідної інформації та викладення тексту Тарифів з урахуванням змін/нової редакції Тарифів на веб-сайті Банку у мережі Інтернет <http://www.raiffeisen.ua/> протягом 5 (п'яти) робочих днів після затвердження змін/нової редакції, але не пізніше як за 20 (двадцять) днів до дати вступу в дію відповідних змін/нової редакції Тарифів. Якщо договором про обслуговування рахунку в цінних паперах передбачений інший спосіб повідомлення Депонентів/Клієнтів про внесення змін до Тарифів/затвердження нової редакції Тарифів, то Банк додатково повідомляє про такі зміни способом, передбаченим у відповідному договорі. Для Депонентів юридичних осіб – нерезидентів/Номінальних утримувачів повідомлення про зміну Тарифів Банку на депозитарні послуги направляється на адресу електронної пошти, зазначену Депонентом/Номінальним утримувачем в Анкеті рахунку у цінних паперах юридичної особи (Додаток 19 до цього Положення).

3.4. Ідентифікація, верифікація Депонентів/Клієнтів/Номінальних утримувачів та виконання вимог FATCA

Банк відповідно до законодавства України зобов'язаний здійснювати ідентифікацію, верифікацію Клієнтів/Номінальних утримувачів та вивчення фінансової діяльності Клієнтів/Номінальних утримувачів, які встановлюють ділові відносини з Банком (відкривають рахунки, укладають договори), актуалізацію даних існуючих Депонентів/Клієнтів/Номінальних утримувачів та в інших випадках, передбачених законодавством та нормативними документами Банку.

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

Ідентифікація Клієнта/Номінального утримувача не є обов'язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано та верифіковано Банком відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом та Програми Ідентифікації та вивчення Клієнтів (та інших нормативних документів Банку, що стосуються ідентифікації клієнтів) та якщо у Клієнта/Номінального утримувача не відбулись зміни. У разі якщо діючий Клієнт/Номінальний утримувач був ідентифікований, верифікований під час встановлення ділових відносин у іншому структурному підрозділі Банку, документи, які повинні надаватися відповідно до розділу 4. цього Положення при відкритті рахунку в цінних паперах або зміни реквізитів анкети рахунку в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не надаватися, якщо такі документи вже наявні в Банку.

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

Банк для ідентифікації юридичних осіб-резидентів повинен встановити інформацію щодо повного найменування, місцезнаходження; дати та номеру запису в ЄДР про проведення державної

реєстрації, відомості про виконавчий орган (органи управління); структури власності такої юридичної особи, на підставі якої встановити всіх бенефіціарних власників; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном; ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка.

Банк для ідентифікації юридичних осіб-нерезидентів/Номінальних утримувачів повинен встановити інформацію щодо повного найменування, місцезнаходження; реквізитів банку, в якому відкрито рахунок, номер банківського рахунка; відомості про виконавчий орган (органи управління); структури власності такої юридичної особи, на підставі якої встановити всіх бенефіціарних власників; ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном. Банк повинен також отримати оригінал або копію легалізованого витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або нотаріально засвідчене реєстраційне посвідчення уповноваженого органу іноземної держави про реєстрацію відповідної юридичної особи.

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

У разі виявлення розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників Клієнта, які містяться в ЄДР, та інформацією отриманою Банком в результаті здійснення належної перевірки клієнта відповідальний працівник Управління депозитарної діяльності зобов'язаний інформувати підозділ УЗЛ не пізніше наступного робочого дня за днем виявлення такої розбіжності шляхом направлення листа з темою «КБВ розбіжність»

Інформація про кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи-нерезидента/Номінального утримувача, що зазначена в наданому Клієнтом/Номінальним утримувачем витягу з торгового, банківського чи судового реєстру або в інших офіційних документах, що підтверджують структуру власності юридичної особи-нерезидента/Номінального утримувача, повинна співпадати з інформацією в Опитувальнику Клієнта юридичної особи-нерезидента (Додаток 6 до Програми ідентифікації та вивчення клієнтів) та листі Клієнта про структуру власності (Додаток 12 до Програми ідентифікації та вивчення клієнтів).

В процесі ідентифікації та до встановлення ділових відносин Банк зобов'язаний забезпечити виявлення факту належності Клієнта/Номінального утримувача або особи, яка діє від його імені, їх кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), вигодоодержувачів юридичної особи/Номінального утримувача до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, члени їх сім'ї або пов'язаних з ними осіб.

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

У разі призначення нового Розпорядника рахунку, новопризначена особа має відвідати Банк, пред'явити паспорт (або інший документ, що посвідчує особу, в т.ч. для нерезидентів), документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи-резидента в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (крім випадків, якщо в паспорті цієї особи контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про ІПН), документ, що підтверджує місце тимчасового перебування фізичної особи-нерезидента в Україні, а також документи, що підтверджують її повноваження. Документи (окрім документів, що підтверджують повноваження) надаються новопризначеною особою Банку для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з ID картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру

відповідно до ЗУ «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 р. №5492-VI.

Ідентифікація та верифікація фізичної особи здійснюється Банком за наступними документами, що посвідчують особу: паспорт громадянина України (в тому числі ID картки), паспорт громадянина України для виїзду за кордон (зі штампом про виїзд на постійне місце проживання та взяття на облік в консульській установі за кордоном), дипломатичний чи службовий паспорт, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне/тимчасове проживання, паспортний документ іноземця. Якщо документ фізичної особи, який є резидентом не містить ІПН та відмітки або запису про відмову про прийняття ІПН, то необхідно додатково отримати довітку про присвоєння ІПН.

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

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

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

Особа віком до 14 (чотирнадцяти) років встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (одним з батьків) того, що ця особа є їх дитиною.

Особа віком до 14 (чотирнадцяти) років, над якою встановлено опіку/піклування, встановлюється за свідоцтвом про народження за умови підтвердження опікуном/піклувальником того, що ця особа є їх підопічним.

В такому випадку Банк здійснює також встановлення особи батьків (одного з батьків)/опікуна/піклувальника відповідно.

У разі нерозкриття Клієнтом/Номінальним утримувачем інформації відповідно до вимог Закону, Банк забороняє або обмежує на строк до усунення зазначеного порушення проведення всіх або окремих депозитарних операцій на рахунку в цінних паперах Клієнта/Номінального утримувача, щодо якого не було розкрито зазначену інформацію.

3.4.1. Виконання вимог FATCA

Банк під час здійснення своєї діяльності вживає всіх заходів для дотримання вимог FATCA та зареєстрований Податковою службою США зі статусом «Учасника» (Reporting Model 1 FFI). З метою виконання вимог FATCA Банк зобов'язаний забезпечити FATCA - ідентифікацію Клієнтів Банку на предмет встановлення наявності або відсутності статусу Клієнта як податкового резидента США.

3.4.2. Періодичність перевірки Юридичних справ клієнтів працівниками Банку (інвентаризація Юридичних справ клієнтів)

Всі документи, які надаються Клієнтами для ідентифікації, відкриття рахунку або зміни реквізитів Анкети рахунку в цінних паперах фізичної особи (Додаток 18 до цього Положення) та Анкети рахунку в цінних паперах юридичної особи (Додаток 19 до цього Положення) (в тому числі договори) формуються у Юридичні справи клієнтів.

Перевірка документів, які містяться в Юридичній справі клієнта здійснюється працівниками Управління депозитарної діяльності у наступних випадках:

- звернення Клієнта (його представника) до Банку для проведення Депозитарної операції;
- отримання грошових коштів за цінними паперами, належними для виплати Клієнту;
- проведення періодичної перевірки Юридичних справ клієнтів (в залежності від рівня ризику);
- отримання будь-якої інформації від третіх осіб або інших джерел щодо Клієнта, яка може свідчити про зміну наявної у Банку інформації та документів;
- отримання запиту від структурних підрозділів Банку щодо Клієнта;
- отримання запитів від інших осіб та державних органів у відповідності до їх повноважень.

3.5. Строки виконання Депозитарних операцій

Банк здійснює Депозитарні операції лише за умови отримання визначених та оформлених згідно з законодавством та вимогами цього Положення документів, що є підставою для проведення відповідної операції.

Відкриття рахунку в цінних паперах Управлінням депозитарної діяльності здійснюється після укладання відповідного договору з Депонентом, Номінальним утримувачем, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством України для відкриття рахунку в цінних паперах, якщо інший більш пізній строк не передбачено інструкцією Депонента, Номінальним утримувачем, що міститься в Заяві на відкриття рахунку в цінних паперах, на підставі наданих Банку документів.

Депозитарні операції (крім Депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) ініціюються Управлінням депозитарної діяльності 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 встановлений інший (пізніший) строк його виконання, або протягом вказаного строку контрагентом за відповідним правочином не було надано Розпорядження на проведення відповідної Депозитарної операції, що має бути здійснена на виконання цього правочину.

Облікові операції, які були ініційовані Управлінням депозитарної діяльності в Центральному депозитарії, але не були завершені, можуть бути відмінені Управлінням депозитарної діяльності у випадку отримання від Депонента/Номінального утримувача відповідного Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції. Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції виконуються Управлінням депозитарної діяльності протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання Розпорядження, якщо інше не визначено у відповідному Розпорядженні.

У разі нездійснення ініційованої облікової операції у строки, що визначені у Розпорядженні Депонента/Клієнта або протягом 3 (трьох) робочих днів (при умові визначення Депонентом/Номінальним утримувачем стандартних умов проведення операції) за підстав, які не залежать від Банку, або при отриманні Банком інформації, яка свідчить про неможливість або заборону проведення операції, Банк має право відмінити проведення операції у системі депозитарного обліку.

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

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

Виписки з рахунку в цінних паперах надаються періодично у строк, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах, договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача або за Розпорядженням Депонента/Клієнта. Управління депозитарної діяльності за Розпорядженням Депонента/Клієнта формує виписку з рахунку в цінних паперах не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого Розпорядження.

Передача або відправлення виписки з рахунку в цінних паперах здійснюється Управлінням депозитарної діяльності у відповідності до вимог договору та/або інформації, яка зазначена у Розпорядженні на виконання інформаційної операції та цього Положення.

Доходи за цінними паперами Депонента або які обліковуються на рахунку Номінального утримувача у грошових коштах перераховуються на поточний рахунок Депонента/Клієнта протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання їх Банком, якщо інший термін не визначений у договорі з Депонентом/Клієнтом, та Депонентом/Клієнтом повідомлений рахунок для отримання грошових коштів (дивідендів, відсотків, сум від погашення та ін.) за цінними паперами. Якщо фізична особа не повідомила про рахунок для отримання коштів за цінними паперами, то Управління депозитарної діяльності здійснює виплату грошових коштів через систему Аваль-Експрес.

У випадку отримання від Центрального депозитарію, Емітента інформації стосовно цінних паперів, які обліковуються на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта, Управління депозитарної діяльності пересилає відповідну інформацію Депоненту/Клієнту у строк не пізніше 3 (трьох) робочих днів якщо інше не визначено у договорі з Депонентом/Клієнтом. Зазначена послуга надається Банком Депоненту у разі отримання письмової заяви-Розпорядження довільної форми про необхідність отримання таких повідомлень.

3.6. Захист персональних даних та розкриття інформації

3.6.1. Захист персональних даних

При провадженні професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності Банк повинен дотримуватися вимог спеціального законодавства у сфері захисту персональних даних. Забезпечити обробку та захист персональних даних фізичних осіб з дотриманням вимог Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», інших законів та нормативно-правових актів України, Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних та міжнародних договорів України. У діяльності Депозитарної установи застосовуються процедури обробки персональних даних, що враховують вимоги Регламенту Європейського Парламенту та Ради 2016/679 від 27.04.2016 року «Щодо захисту фізичних осіб при обробці персональних даних та про вільний рух таких даних» (General Data Protection Regulation). Обробка персональних даних, які належать до банківської таємниці, здійснюється Банком також відповідно до вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність» та нормативно-правових актів НБУ.

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

Банк зобов'язаний забезпечити захист персональних даних Клієнтів від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.

Управління депозитарної діяльності є відповідальним за дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних під час здійснення Банком Депозитарних операцій.

3.6.2. Інформація з обмеженим доступом

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

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

3.6.3. Розкриття інформації з системи депозитарного обліку Банку здійснюється відповідно до статті 25 Закону.

3.6.4. Щоденно в Операційний день Управління депозитарної діяльності за допомогою Програмного модуля DEPEND в порядку, строки та обсягах, що встановлені Центральним депозитарієм за погодженням з НКЦПФР, надає до Центрального депозитарію інформацію щодо стану рахунків в цінних паперах Депонентів/Номінальних утримувачів Банку та інформацію щодо проведення облікових операцій переказу прав на цінні папери, пов'язаних з набуттям/припиненням цих прав.

3.6.5. Письмова вимога щодо надання інформації Банком оформлюється суб'єктами, визначеними в статті 25 Закону, на бланку цього суб'єкта встановленої форми, засвідчується підписом керівника/заступника керівника або його територіального органу, скріплюється гербовою печаткою та повинна містити підстави для отримання інформації та посилання на норми закону, відповідно до яких суб'єкт або його територіальний орган має право на отримання такої інформації.

3.6.6. Банк після отримання письмової вимоги та визначення можливості надання інформації повинен направити відповідну інформацію у строк не більше ніж 14 (чотирнадцять) робочих днів з дати отримання письмової вимоги, якщо інший строк не встановлений законодавством або рішенням суду. Якщо у письмовій вимозі такого суб'єкта встановлений інший строк надання Банком відповідної інформації, такий запит має містити посилання на норму(и) законодавства України, відповідно до якої(их) такий суб'єкт має право на отримання такої інформації у зазначений у запиті строк.

3.6.7. Якщо письмова вимога суб'єкта стосується інформації щодо клієнтів Номінального утримувача, клієнтів клієнта Номінального утримувача, Банк зобов'язаний протягом наступного робочого дня після отримання такої письмової вимоги повідомити про це Номінального утримувача, надати йому копію письмової вимоги для отримання відповідної інформації.

У строк не більше ніж 10 (десять) робочих днів з дня отримання від Банку копії письмової вимоги (якщо інший строк не зазначений в письмовій вимозі) Номінальний утримувач зобов'язаний надати Управлінню депозитарної діяльності запитувану інформацію.

Банк після отримання інформації від Номінального утримувача надає її відповідному суб'єкту на його письмову вимогу у строк, визначений в п.3.6.6. цього Положення.

3.6.8. У разі невиконання Номінальним утримувачем зобов'язання щодо розкриття інформації на відповідну письмову вимогу суб'єкта, визначеного частиною першою статті 25 Закону, щодо власника цінних паперів, та/або належних йому цінних паперів, та/або операцій з цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку Номінального утримувача, Банк не несе відповідальності за нерозкриття такої інформації.

3.6.9. Інформація, що міститься у системі депозитарного обліку, надається Банком Центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, на його письмову вимогу у випадках та в обсязі, визначених Угодою між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки для поліпшення виконання податкових правил й застосування положень Закону США "Про податкові вимоги до іноземних рахунків" (FATCA) та іншими міжнародними договорами, що містять положення про обмін інформацією для податкових цілей, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, або укладеними на їх підставі міжвідомчими договорами.

Банк у разі отримання належним чином оформленої вимоги зобов'язаний надати такому суб'єкту відповідну інформацію у строк не більше ніж 10 робочих днів, якщо інший строк не встановлено

законодавством. Якщо у запиті такого суб'єкта встановлений відповідно до законодавства інший строк надання Банком відповідної інформації, такий запит має містити посилання на норму(и) законодавства, відповідно до якої(их) такий суб'єкт має право на отримання такої інформації у зазначений у запиті строк.

3.6.10. Банк не має права надавати будь-яку інформацію про Депонентів іншої депозитарної установи, крім надання Облікового реєстру відповідно до статті 22 Закону та інших випадків, визначених Положенням 735.

3.7. Забезпечення Банком доступу до приміщення та доступність фінансових послуг Особам з інвалідністю та Маломобільним групам населення

Для обслуговування Осіб з інвалідністю або осіб, які відносяться до Маломобільних груп населення, Банк забезпечує відповідність приміщень, у яких обслуговуються Клієнти, згідно наступних вимог:

3.7.1. Вимоги до приміщення:

- наявність сходів і пандусів для можливості фізичного доступу Осіб з інвалідністю та Маломобільних груп населення до будинку, де фактично знаходиться Управління депозитарної діяльності Банку, яке здійснює Депозитарні операції;
- наявність місць для очікування для осіб, які чекають на отримання депозитарних послуг;
- встановлення у вестибюлі будинку, де знаходиться офіс Банку, довідкового столу для отримання Клієнтами необхідної інформації та можливістю виклику працівників Управління депозитарної діяльності.

3.7.2. Вимоги до обслуговування:

Банк забезпечує:

- читання уголос працівником Управління депозитарної діяльності документів, що стосуються надання Банком фінансових послуг, для осіб з вадами зору, слуху або інших осіб, які звернулись за наданням послуг, але не мають змоги з певних причин самостійно прочитати документ;
- інформування Клієнтів про фінансові послуги шляхом розміщення повідомлення на власному сайті www.raiffeisen.ua;
- отримання загальної інформації особою шляхом звернення до контактного центра Банку;
- отримання більш детальної інформації по телефону від працівника Управління депозитарної діяльності або шляхом письмового звернення за допомогою пошти або електронної пошти.

4. Порядок оформлення та подання документів

4.1. Загальні вимоги Банку до оформлення документів

З метою проведення Депозитарних операцій та інших додаткових послуг Банку Депонент/Клієнт надає Управлінню депозитарної діяльності документи, оформлені відповідно до вимог законодавства та цього Положення. У разі якщо законодавством прямо не передбачено отримання оригіналу або нотаріально засвідченої копії документа, Банк має право зробити копію документа та засвідчити її у відповідності до вимог цього Положення.

Надані Депонентом/Клієнтом документи повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства, правилам (стандартам) провадження професійної діяльності на фондовому ринку та іншим внутрішнім документам Центрального депозитарію, НБУ, Розрахункового центру та нормативним документам Банку. Якщо документи не містять усіх необхідних даних для виконання Депозитарних операцій, Банк має право

вимагати надання необхідної інформації/необхідних документів та/або має право відмовити у виконанні операції.

Уповноважена особа Управління депозитарної діяльності, яка приймає документи, накладає свій Кваліфікований ЕП, при створенні електронного документа.

4.1.1. Офіційні документи, видані за кордоном

Усі офіційні документи, що подаються до Банку, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку (якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше).

Документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі та:

- легалізовані в консульській установі України, або
- засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або
- засвідчені шляхом проставлення апостилю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року;

та перекладені на українську або російську мову, із засвідченням перекладу у порядку, встановленому законодавством країни про нотаріат.

4.1.2. Неофіційні документи, видані за кордоном

Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську або російську мову, із засвідченням перекладу у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій.

Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставлення апостилю згідно з міжнародними нормами або створені російською мовою та засвідчені на території Російської Федерації, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.

4.1.3. Копії документів

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

- нотаріально засвідченими,
- засвідчені Депонентом (фізичною особою або підписом Розпорядника рахунку та печаткою юридичної особи у разі її використання);
- можуть бути засвідчені працівниками Управління депозитарної діяльності.

Управління депозитарної діяльності при відкритті рахунку в цінних паперах може створювати електронні копії документів, що подаються. У такому випадку для створення електронної копії мають бути пред'явлені оригінали або нотаріально засвідчені копії відповідних документів. Працівник Управління депозитарної діяльності, який приймає документи і володіє Кваліфікованим сертифікатом відкритого ключа, накладає свій Кваліфікований ЕП, прирівняний до власноручного підпису при створенні електронного документа. Створена таким чином електронна копія документа залишається в Управлінні депозитарної діяльності, а оригінал документа чи його нотаріально засвідчена копія повертається заявнику.

Копії офіційних документів, що повинні подаватись Управлінню депозитарної діяльності Клієнтом можуть бути засвідчені працівником іншого структурного підрозділу Банку (не Управління

депозитарної діяльності), в тому числі із накладанням Кваліфікованого ЕП, прирівняного до власноручного підпису та засвідчення Кваліфікованою електронною печаткою Банку.

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

У разі завантаження електронної копії установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів працівник Управління депозитарної діяльності обов'язково накладає на неї свій Кваліфікований ЕП або засвідчує документ у відповідності до вимог цього Положення.

4.1.4. Спеціальне оформлення документів

Всі документи, які подаються Управлінню депозитарної діяльності, в тому числі договори, які є підставою для проведення Депозитарних операцій і які не засвідчені нотаріально, повинні бути:

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

Документи від юридичних осіб обов'язково повинні мати дату та бути скріплені печаткою юридичної особи (у разі її використання). Зазначення вихідного номера для документа юридичної особи не обов'язкове.

Документи від органів державної влади подаються оформленими на бланках відповідних органів та підписуються відповідальною особою такого органу. Порядок засвідчення копій документів працівником Управління депозитарної діяльності, визначений цим пунктом не поширюється на судові документи, виконавчі документи, визначені ЗУ «Про виконавче провадження» від 02.06.2016 р. №1404-VIII (надалі – Закон «Про виконавче провадження»), під час виконавчого провадження.

Копії документів, якими є закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства, подання яких до Управління депозитарної діяльності передбачено Положенням 735, що створені шляхом роздрукування з офіційного веб-сайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.

Банк може вимагати надання додаткових документів (інформації), подання яких прямо не передбачено законодавством, проте їх отримання Банком є необхідним для підтвердження суті операції та її відповідності вимогам законодавства, у тому числі вимогам законодавства інших країн, встановлюючи при цьому вимоги щодо їх оформлення на власний розсуд в односторонньому порядку.

4.1.5. Використання печатки

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

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

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

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

4.1.6. Особливості засвідчення Картки зразків підписів та відбитка печатки

Якщо Картка зразків підписів та відбитка печатки не засвідчена нотаріусом або посадовою особою, яка має право на вчинення таких нотаріальних дій, то підпис(и) повинен(ні) бути здійснений в присутності працівника Управління депозитарної діяльності та засвідчений підписами цього працівника Управління депозитарної діяльності, уповноваженої особи Банку та печаткою Управління депозитарної діяльності. У випадку заповнення Картки зразків підписів та відбитка печатки в присутності уповноваженої особи Управління депозитарної діяльності, зразок підпису Розпорядника рахунку засвідчується підписом зазначеної особи та печаткою Управління депозитарної діяльності.

У разі невикористання юридичною особою печатки, Картка із зразками підписів Розпорядників рахунку підписується в присутності працівника Управління депозитарної діяльності або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до Закону «Про нотаріат» має право на вчинення таких нотаріальних дій.

У разі звернення фізичної особи до Управління депозитарної діяльності для отримання депозитарних послуг, Картка зразків підписів (фізична особа) (Додаток 25 до цього Положення) може бути засвідчена працівником Управління депозитарної діяльності, який здійснив ідентифікацію та верифікацію фізичної особи. Підпис фізичної особи повинен бути здійснений в присутності працівника Управління депозитарної діяльності та засвідчений підписом цього працівника Управління депозитарної діяльності, уповноваженого працівника Управління депозитарної діяльності та печаткою Управління депозитарної діяльності.

У разі наявності у Банку Картки зразків підписів та відбитка печатки, яка надана Депонентом/Клієнтом для отримання інших послуг, Банк може використовувати її копію при наданні депозитарних послуг.

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

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

Власник може надати відповідні повноваження Керуючому рахунком/Розпоряднику рахунку шляхом

оформлення довіреності.

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

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

Довіреність на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунку та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від юридичної особи-нерезидента/Номінального утримувача, повинна бути легалізована в установленому порядку (якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше) та у випадку складання іноземною мовою мати переклад на українську або російську мову з обов'язковим посвідченням нотаріуса.

У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи-резидента, що не використовує печатку, довіреності на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунку та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності працівника Управління депозитарної діяльності, в якій особа планує призначити Керуючого рахунком/Розпорядника рахунку та/або відкрити рахунок в цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до Закону «Про нотаріат» має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.

Довіреність на виконання повноважень Керуючого рахунком/Розпорядника рахунку та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від юридичної особи-нерезидента має бути засвідчені у відповідності до вимог пункту 4.1.7. цього Положення.

4.1.8. Стандартні форми документів та мова викладення документів

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

Всі документи, які надаються Управлінню депозитарної діяльності та оформлені з використанням стандартних форм, повинні бути оформлені у паперовому вигляді, окрім Розпоряджень та повідомлень, які надаються Клієнтом Управлінню депозитарної діяльності у вигляді електронного документа у формі SWIFT - повідомлення, та Розпоряджень та повідомлень у формі електронних документів, що надаються Клієнтом з використанням Кваліфікованого ЕП.

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

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

4.1.8.1. У випадку надання документів у паперовому вигляді

- українською мовою – у разі надання документів, які є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах/внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, які оформлені українською мовою (або містять переклад на українську мову), та особа, яка підписує стандартні форми Банку, розуміє українську мову;

- російською мовою – у разі надання документів, які є підставою для відкриття рахунку в цінних паперах/внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, які оформлені російською мовою (або містять переклад на російську мову), та особа, яка підписує стандартні форми Банку, розуміє російську мову;

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

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

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

4.1.8.3. У випадку наявності технічних можливостей та відсутності заборони з боку регуляторних органів, Банк може прийняти Розпорядження від Депонента/Клієнта у вигляді електронного документа у випадках, коли між Банком та Депонентом/Клієнтом було укладено договір в письмовій формі про дистанційне обслуговування по каналах зв'язку з використанням Кваліфікованого ЕП. У цьому випадку на Розпорядження накладається Кваліфікований ЕП, прирівняний до власноручного підпису Розпорядника рахунку.

Документ, який надається в електронній формі, повинен відповідати всім критеріям паперового документа в тому числі:

- документ повинен бути підписаний (за виключенням надання Розпоряджень у вигляді SWIFT - повідомлення);

- документ повинен дозволити здійснити електронну ідентифікацію надавача Розпорядження/інформаційного повідомлення;

- документ повинен бути цілісним.

Розпорядження на проведення Депозитарної операції може подаватися Банку (який одночасно є торговцем цінними паперами, який за укладеним договором щодо цінних паперів/біржовою угодою, що є підставою для складання та виконання Розпорядження, діє в інтересах Депонента або є контрагентом) із застосуванням Програмного модуля.

Виправлення та/або дописки в документах не допускаються.

Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення Депозитарної операції на рахунку в цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе особа, яка підписала відповідні документи.

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

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

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

Юридичні особи - резиденти, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), замість копії установчого документа, подання якої передбачено цим Положенням, можуть надавати Управлінню депозитарної діяльності інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа. Працівник Управління депозитарної діяльності, що володіє посиленням сертифікатом відкритого ключа, завантажує електронну копію установчого документа, розміщеного на порталі електронних сервісів, та накладає на неї свій Кваліфікований ЕП, прирівняний до власноручного підпису. Така електронна копія установчого документа залишається в Банку. У разі відсутності у працівника Управління депозитарної діяльності можливості засвідчити електронний документ Кваліфікованим ЕП, працівник Управління депозитарної діяльності друкує зазначений документ та засвідчує його у відповідності до порядку, визначеному в пункті 4.1.3. Положення. Документ зберігається у Юридичній справі клієнта.

4.2. Порядок обміну документами/повідомленнями

4.2.1. Вхідні документи

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

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

Вхідні документи (Розпорядження, заяви, запити, анкети тощо), для яких Банком встановлені типові або стандартні форми, оформлюються згідно із цими встановленими формами (за виключенням Розпоряджень, які надаються у вигляді SWIFT - повідомлень).

4.2.1.1. Особливості підписання Розпоряджень, оформлених у паперовому вигляді

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

Ініціатор	Юридична особа	Фізична особа
Депонент	підписується Розпорядником рахунку, засвідчується печаткою юридичною особи (у разі її використання)	підписується Розпорядником рахунку
нотаріус, на депозит якого внесені цінні папери	-	підписується Розпорядником рахунку, засвідчується печаткою нотаріуса
співвласники рахунку	підписується Розпорядником рахунку, засвідчується печаткою	підписується всіма співвласниками або Керуючим рахунком

	юридичної особи (у разі її використання)	
фізична особа віком від 14 (чотирнадцяти) до 18 (вісімнадцяти) років	-	підписується такою фізичною особою тільки у присутності батьків (опікунів) за їх письмовою згодою або на підставі їх письмових дозволів, оформлених нотаріально*

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

Підпис Розпорядження (заяви, запиту) здійснюється у присутності працівника Управління депозитарної діяльності, якщо документи, підписуються наступними особами:

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

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

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

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

4.2.1.2. Особливості підписання Розпоряджень, оформлених у вигляді електронних документів або SWIFT - повідомлень

У разі надання Розпорядження на проведення Депозитарної операції у вигляді SWIFT – повідомлень способом підтвердження справжності підпису є електронна ідентифікація надавача Розпорядження, інформаційного повідомлення. Реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією системи SWIFT для повідомлення відповідного типу та Міжнародних стандартів ISO 7775-91.

У разі подання Розпорядження на проведення Депозитарної операції або іншого документа у вигляді електронного документа (коли це передбачено договором, укладеним між Банком та Депонентом), такий електронний документ повинен бути засвідчений Ініціатором депозитарної операції шляхом накладання Кваліфікованого ЕП, прирівняного до власноручного підпису. Процедура накладання Кваліфікованого ЕП та обробки Розпорядження Депонента на який накладений Кваліфікований ЕП визначається у внутрішніх документах Банку.

Всі розпорядження Номінального утримувача подаються у формі SWIFT - повідомлень відповідно до вимог цього підпункту.

4.2.2. Вихідні документи

Банк може надавати інформаційні повідомлення, документи що підтверджують виконання Управлінням депозитарної діяльності Депозитарної операції:

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

Інформаційне повідомлення Управління депозитарної діяльності, що надсилається нею у вигляді паперового документу, підписується двома уповноваженими особами (виконавцем та особою, якій надані відповідні повноваження) та скріплюється печаткою Управління депозитарної діяльності.

Якщо Депонент протягом 1 (одного) місяця після проведення Депозитарної операції не звернувся до Управління депозитарної діяльності для отримання звіту (виписки, повідомлення), у разі визначення ним у відповідному Розпорядженні, що спосіб отримання звіту (виписки, повідомлення) є особисте звернення, документ відправляється на визначену в анкеті рахунку в цінних паперах поштову адресу.

У разі визначення у відповідному Розпорядженні іншого способу отримання звіту (виписки, повідомлення), ніж особисте звернення, звіт направляється працівниками Департаменту виконавчого управління та комунікацій, в межах компетенції яких знаходяться питання діловодства, на адресу, визначену у відповідному Розпорядженні у термін, що не перевищує 3 (три) робочих днів, після завершення Депозитарної операції. День, наступний за датою передачі документів до працівників Департаменту виконавчого управління та комунікацій, в межах компетенції яких знаходяться питання діловодства, вважається датою направлення документів Клієнту, якщо у Розпорядженні зазначено, що документ/звіт повинен бути направлений поштою. Рахунки на сплату за депозитарні послуги та/або Акти надсилаються Клієнтам/Депонентам/Номінальним утримувачам електронною поштою (якщо вона зазначена Клієнтом/Депонентом/Номінальним утримувачем) та у разі необхідності, дублюються у паперовому вигляді. Вони направляються працівниками Департаменту виконавчого управління та комунікацій, в межах компетенції яких знаходяться питання діловодства, на адресу, визначену у Анкеті рахунку в цінних паперах у термін, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів, після завершення календарного місяця за який формується рахунок на оплату депозитарних послуг. День, наступний за датою передачі документів до працівників Департаменту виконавчого управління та комунікацій, в межах компетенції яких знаходяться питання діловодства, вважається датою направлення документів Клієнту.

У випадку надання Управлінням депозитарної діяльності інформаційного повідомлення у формі SWIFT - повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронна ідентифікація інформаційного повідомлення у системі SWIFT.

Спосіб отримання звіту про Депозитарні операції зазначається у відповідному Розпорядженні.

У разі наявності в Анкеті рахунку в цінних паперах (у відповідності до Додатків 19, 20, 21, 22, 23, 47 до цього Положення) інформації, що Управління депозитарної діяльності працює з Клієнтом з використанням Кваліфікованого ЕП, звіти та/або інші офіційні повідомлення Управління депозитарної діяльності направляються Клієнтам електронною поштою з накладанням Кваліфікованого ЕП, якщо інше не передбачено у Розпорядженні на проведення операції.

Всі звіти (інформаційні повідомлення) Управлінням депозитарної діяльності надсилаються Номінальному утримувачу у формі SWIFT - повідомлення.

4.2.3. Отримання переліку власників та інших документів від Центрального депозитарію, що складаються у формі електронного документу

Отримання переліку власників та інших документів від Центрального депозитарію, що складаються у формі електронного документу, здійснюється засобами електронного документообігу у порядку встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію.

4.2.4. Обмін інформацією/електронними документами/повідомленнями між Управлінням депозитарної діяльності, Центральним депозитарієм, Депозитарієм НБУ та Депонентами/Клієнтами Депозитарної установи

Працівник Управління депозитарної діяльності для забезпечення обміну інформацією у формі електронних документів формує, відправляє та отримує електронні документи з використанням Кваліфікованого ЕП відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та електронних довірчих послуг.

Цілісність відправлених/отриманих документів, а також, ідентифікація Підписувача здійснюються шляхом перевірки працівником Управління депозитарної діяльності/Депонентом/Клієнтом/працівником НКЦПФР та будь-якою іншою особою Кваліфікованого ЕП Підписувача.

5. Порядок проведення Депозитарних операцій та додаткових послуг Банком

Банк надає інформацію щодо його діяльності відповідно до ст.12 ЗУ «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація є доступною на веб-сайті Банку у мережі Інтернет <http://www.raiffeisen.ua/> та надається за запитом Клієнта у місцях обслуговування Депонентів/Клієнтів.

Депозитарні операції на рахунках в цінних паперах здійснюються Управлінням депозитарної діяльності на підставі Розпоряджень Депонентів, Емітентів, Номінальних утримувачів та інших Клієнтів оформлених у відповідності до вимог, встановлених законодавством та цим Положенням.

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

1. встановлення особи, яка надає Розпорядження;
2. приймання Розпорядження від Ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї Депозитарної операції;
3. перевірку:
 - Розпорядження на правильність складання та достатність інформації, відповідність законодавству та нормативним документам Банку, цього Положення;
 - відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення Депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у Розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення та засвідчення вимогам законодавства);
 - наявності актуальних документів у Юридичній справі клієнта;
 - повноважень особи, яка підписала та подала Розпорядження та підтверджуючі документи, також, здійснення звіряння підпису та відбитку печатки Ініціатора депозитарної операції/особи/Депонента/Емітента зі зразками підписів та відбитка печатки, зазначених в Картці зразків підписів та відбитка печатки, що міститься в Юридичній справі клієнта;
 - відсутності заборгованості за депозитарні послуги;
4. реєстрація Розпорядження та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення Депозитарної операції в Журналі вхідної кореспонденції, Журналі розпоряджень;
5. надання Ініціатору депозитарної операції другого примірника Розпорядження, якщо Депонентом було надано Управлінню депозитарної діяльності два примірники документу, з відміткою працівника Управління депозитарної діяльності (дата прийняття, ПІБ та підпис працівника Управління депозитарної

діяльності). У випадку надання Розпорядження на проведення Депозитарної операції у вигляді електронного документа, Ініціатору депозитарної операції надсилається на поштову скриньку лист із реєстраційним номером відповідно до Журналу вхідної кореспонденції;

6. при необхідності повідомлення Ініціатора депозитарної операції про прийняття Розпорядження або про відмову у взятті Розпорядження до виконання відповідно до п. 5.1.2. та 5.2.2 цього Положення;

7. здійснення дій щодо виконання Розпорядження у строки, визначені Ініціатором депозитарної операції;

8. реєстрація Депозитарної операції в Журналі депозитарних операцій;

9. складання звіту про виконання Розпорядження;

10. передання звіту про виконання Розпорядження Ініціатору депозитарної операції.

Управління депозитарної діяльності зобов'язане не пізніше робочого дня, наступного за днем прийняття від Депонента/Клієнта Розпорядження, повідомити про прийняття Розпорядження у порядку, відповідно до п.4.2. цього Положення або надати мотивовану відмову у прийнятті Розпорядження. Мотивована відмова у прийнятті Розпорядження до виконання надається Депоненту/Клієнту письмово. Форма Повідомлення про відмову у виконанні Розпорядження (заяви, запиту) наведена в Додатку 16 до цього Положення. Відмова направляється Банком Номінальному утримувачу у форматі SWIFT - повідомлення.

Розпорядження на виконання операції вважається прийнятим до виконання у разі не направлення Управлінням депозитарної діяльності Депоненту повідомлення про відмову у виконанні рекомендованим листом наступного робочого дня. Для Номінального утримувача Управління депозитарної діяльності обов'язково направляє SWIFT - повідомлення про прийняття або про відмову у прийнятті до виконання Розпорядження.

Якщо Ініціатор депозитарної операції наполягає на поверненні документів, на підставі яких була оформлена відповідь про відмову у прийнятті Розпорядження, ініціатор має надати письмово заяву у довільній формі про повернення документів. Якщо Депонент працює без печатки, то заява підписується в присутності працівника Управління депозитарної діяльності в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріально. Працівник Управління депозитарної діяльності знімає копію документів, на підставі яких Ініціатору депозитарної операції була оформлена відповідь про відмову у прийнятті Розпорядження. Після засвідчення документів підписами працівника, відповідальної особи та печаткою Управління депозитарної діяльності, документи повертаються Ініціатору депозитарної операції.

При отриманні Управлінням депозитарної діяльності Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку/закриття рахунку в цінних паперах або Розпорядження на виконання адміністративної операції внесення змін до анкети Емітента-керуючого рахунками в цінних паперах (дематеріалізований випуск) додатково до зазначених Розпоряджень (Додатки 11 та 48 до цього Положення відповідно) працівниками Управління депозитарної діяльності додається інформація щодо реєстрації Розпорядження та Депозитарної операції в Журналах, інформація щодо перевірки Юридичної справи клієнта, з дотриманням Подвійного контролю та інформація щодо отримання дозволу на проведення операції (у відповідності до Додатка 49 до цього Положення).

При отриманні Управлінням депозитарної діяльності Розпорядження на виконання облікової операції (Додатки 12 та 13 до цього Положення), Розпорядження на виконання інформаційної операції (Додаток 15 до цього Положення) або Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції (Додаток 14 до цього Положення) працівниками Управління депозитарної діяльності додається інформація щодо реєстрації Розпорядження та Депозитарної операції в Журналах, інформація щодо перевірки повноважень представника Клієнта, інформація щодо заборгованості Клієнта, інформація щодо необхідності здійснення посиленого моніторингу операції (у відповідності до Додатка 50 до цього Положення).

5.1. Адміністративні операції

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

- Додаток 42 «Схематичне зображення процедури відкриття рахунку в цінних паперах»;
- Додаток 43 «Схематичне зображення процедури зміни реквізитів анкети рахунку в цінних паперах»;
- Додаток 44 «Схематичне зображення процедури закриття рахунку в цінних паперах».

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

Бланки Банку, які використовуються Депонентами/Клієнтами при проведенні адміністративних операцій, наведені у Додатках 9, 11, 18-27 до цього Положення.

Бланки Банку, які використовуються Емітентами при проведенні адміністративних операцій, наведені у Додатках 10, 27, 47 та 48 (з урахуванням Додатка 49) до цього Положення.

5.1.1. Умови та порядок проведення адміністративних операцій

5.1.1.1. Відкриття рахунку

Рахунок в цінних паперах Депонента для обліку прав на цінні папери відкривається Управлінням депозитарної діяльності на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах:

- власнику цінних паперів;
- співвласникам цінних паперів. Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Управління депозитарної діяльності відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок в цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками;
- нотаріусу, на депозит якого внесені цінні папери. У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторіві належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, у розрізі цього кредитора, а також усі права за цінними паперами;
- депозитарній установі. Банк на власному рахунку в цінних паперах в установленому НКЦПФР порядку веде облік цінних паперів, що належать їй на праві власності, а також облік прав на ці цінні папери та обмеження таких прав.

Рахунок в цінних паперах Номінальному утримувачу відкривається Управлінням депозитарної діяльності для обліку цінних паперів, які належать клієнтам Номінального утримувача та клієнтам клієнтів Номінального утримувача.

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

У разі, якщо Клієнту відкритий рахунок в цінних паперах, дозволяється відкриття рахунку спільного володіння, де одним із співвласників є Клієнт. У разі наявності відкритого рахунку спільного володіння, дозволяється відкриття окремого рахунку в цінних паперах для особи, яка є одним із співвласників.

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

- Додаток 30 - Фізична особа – Резидент або Нерезидент;

- Додаток 31 - Юридична особа – Резидент;
- Додаток 32 - Юридична особа – Нерезидент¹;
- Додаток 53 – Номінальний утримувач;
- Додаток 36 – Юридична особа, яка перебуває на стадії створення;
- Додаток 37 – Співвласники;

Банк відкриває власний рахунок в цінних паперах на підставі наступних документів:

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

Власник цінних паперів може передати повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах (в тому числі для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого Емітентом, на рахунок в цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі) на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.

У разі отримання Управлінням депозитарної діяльності від співвласника(ів) свідоцтва про право на спадщину або іншого документа, яким передається спадкове майно спадкоємцям, зазначена кількість цінних паперів, що не може бути поділена між спадкоємцями без утворення дрібної частини цінного паперу, Управління депозитарної діяльності для спадкоємців відкриває один рахунок спільного володіння.

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

Банк не може:

- використовувати код власника цінного паперу, який вже використовувався Банком раніше;

¹ Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі – Нерезиденту, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної країни інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, для обліку прав на цінні папери цих інвестиційних фондів, така особа додатково подає до Управління депозитарної діяльності документи, видані уповноваженим органом в іноземній країні, що підтверджують її право створювати такі фонди, та довідку у довільній формі про те, що такі фонди не є юридичними особами. Для інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між юридичною особою – Нерезидентом, що створила такий фонд, та Банком.

- повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах;
- повторно використовувати код власника цінного паперу після його закриття;
- відкривати анонімні рахунки в цінних паперах.

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

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

Номер рахунку в цінних паперах має наступну структуру: 300053-ААВВХХХХХХ, де:

- АА – код країни резидентності Клієнта;
- ВВ – категорія Клієнта;
- ХХХХХХ – порядковий номер рахунку Клієнта.

Категорія Клієнта:

- 10 – фізична особа – резидент;
- 20 – Клієнт – нерезидент;
- 30 – банки;
- 40 – інші юридичні особи – резиденти;
- 50 – держава;
- 60 – нотаріус;
- 70 – співвласники;
- 80 – територіальна громада;
- 99 – Номінальний утримувач.

Зміст анкети рахунку в цінних паперах у процесі відкриття рахунку в цінних паперах може бути доповнений додатковими реквізитами/відомостями за наявності відповідної згоди Банку.

5.1.1.2. Зміна реквізитів анкети рахунку в цінних паперах

Внесення змін до відповідної анкети здійснюється на підставі:

- Розпорядження Депонента, Номінального утримувача або Керуючого рахунком Депонента, Номінального утримувача (Додаток 11 до цього Положення), в т.ч. Розпорядження Емітента цінних паперів, з яким укладений договір про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у бездокументарну форму існування у випадках, передбачених законодавством;

- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети Керуючого рахунком;

- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни (використовуються переліки документів для відкриття рахунків відповідної категорії Клієнтів).

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

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

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

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

Зміст анкети рахунку в цінних паперах у процесі внесення змін до неї може бути доповнений додатковими реквізитами/відомостями за наявності відповідної згоди Банку.

5.1.1.2.1. Призначення Керуючого рахунком

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

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

Власник має право розділити повноваження з управління рахунком в цінних паперах серед декількох Керуючих рахунком. Різним Керуючим рахунком – професійним учасникам фондового ринку не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один Керуючий рахунком (крім рахунку в цінних паперах, що відкривається на ім'я держави).

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

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

У разі передачі АРМА цінних паперів Депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, на підставі відповідної ухвали слідчого судді, суду або згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління, АРМА набуває статусу Керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах такого Депонента в Банку або у разі передачі юридичній/фізичній особі - підприємцю, якій АРМА за результатами конкурсу в порядку, встановленому Законом, передано в управління такі цінні папери, набуває статусу Управителя.

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

У разі передачі цінних паперів АРМА в управління Управителю, Управитель здійснює повноваження власника таких цінних паперів на підставі договору про управління між АРМА та Управителем, який

має надаватись до Управління депозитарної діяльності разом з основним пакетом документів Управителя, з урахуванням вимог та обмежень, встановлених законодавством України.

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

Управитель у відношенні прав на цінні папери, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління цінними паперами є Керуючим рахунком установника управління. Протягом дії цього договору чи до отримання від установника управління письмового Розпорядження про припинення (відміну) усіх або певних повноважень управителя всі операції щодо переданих в управління цінних паперів здійснюються Управлінням депозитарної діяльності виключно за Розпорядженнями Керуючого рахунком – Управителя.

Якщо власник цінних паперів призначає Керуючого рахунком, Управлінню депозитарної діяльності повинні бути подані документи, визначені у переліку документів для відкриття рахунку в цінних паперах відповідної категорії Клієнтів (Переліки документів визначені у Додатках 30-41 до цього Положення). Для призначення Керуючого рахунком в системі депозитарного обліку подається Розпорядження на зміну реквізитів Анкети рахунку в цінних паперах та Анкета Керуючого рахунком в цінних паперах (Додатки 20-21 до цього Положення), а також інші документи для ідентифікації Керуючого рахунком та підтвердження його повноважень.

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

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

5.1.1.3. Закриття рахунку в цінних паперах

Закриття рахунків в цінних паперах відбувається за Розпорядженням Ініціатора депозитарної операції та здійснюється у порядку, передбаченому законодавством, відповідним договором з Депонентом/Клієнтом та цим Положенням.

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

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

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

5.1.1.3.1. Випадки, коли закриття рахунків в цінних паперах може здійснюватися за Розпорядженням Банку

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

- у разі, якщо рахунок в цінних паперах відкритий при прийомі реєстру від іншої депозитарної установи, реєстроутримувача, Емітента, на якому відсутні цінні папери (у зв'язку з анулюванням випуску цінних паперів, з переведенням цінних паперів на інший рахунок в цінних паперах, з

обранням Емітентом іншої депозитарної установи, переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання та інших випадках) рахунок в цінних паперах може бути закритий наступного робочого дня після списання цінних паперів з рахунку;

- у разі списання цінних паперів (права на цінні папери) з метою їх зарахування на рахунок спадкоємця/ правонаступника Депонента та відсутності інших цінних паперів на рахунок, рахунок в цінних паперах такого Депонента може бути закритий наступного робочого дня після списання цінних паперів (прав на цінні папери) з рахунку;

- у разі, якщо рахунок в цінних паперах відкритий на підставі договору з Депонентом/Клієнтом та на рахунок відсутні цінні папери протягом 6 (шести) місяців поспіль, Управління депозитарної діяльності має право закрити рахунок в цінних паперах наступного робочого дня після спливу зазначеного терміну, якщо інше не зазначено у договорі;

- в інших випадках, передбачених в договорі з Депонентом/Клієнтом.

Управління депозитарної діяльності здійснює закриття таких рахунків в цінних паперах на підставі Розпорядження керівника Управління депозитарної діяльності або іншої уповноваженої особи.

5.1.1.3.2. Умови та строки закриття рахунків за Розпорядженням Банку

Не рідше одного разу в квартал працівником Управління депозитарної діяльності здійснюється аналіз відкритих рахунків на наявність цінних паперів на рахунках в цінних паперах.

Всі рахунки, на яких відсутні цінні папери аналізуються за наступними питаннями/показниками:

- рахунок відкритий на виконання певної угоди (наприклад, необхідність наявності відкритого рахунку в цінних паперах заставодержателя на виконання договору застави);
- за рахунком здійснювались Депозитарні операції протягом останніх 6 (шести) місяців;
- у Депонента/Клієнта наявна заборгованість за надані депозитарні послуги;
- у Депонента/Клієнта наявна попередня оплата за депозитарні послуги.

У разі негативної відповіді на всі перелічені питання Управління депозитарної діяльності закривається рахунок в цінних паперах на якому відсутні цінні папери.

У разі наявності грошових зобов'язань Депонента/Клієнта перед Управлінням депозитарної діяльності або Управління депозитарної діяльності перед Депонентом/Клієнтом, рахунок в цінних паперах може бути закритий лише після списання коштів за рахунок сформованого резерву Банку або на рахунок доходів Банку.

5.1.1.4. Блокування рахунку в цінних паперах

Блокування рахунку в цінних паперах в т.ч. за ініціативою Управління депозитарної діяльності може здійснюватись у зв'язку з необхідністю виконання вимог законодавства України та для відображення:

- обмеження щодо рахунків, які відкриті за Розпорядженням Емітента при проведенні процедури дематеріалізації випуску цінних паперів відповідного Емітента або при переведенні рахунків (за ініціативою Емітента) на обслуговування від однієї депозитарної установи до іншої та при відсутності укладеного договору між Банком та Депонентом;
- несвоєчасно наданих документів щодо ідентифікації Депонента/Клієнта та/або його представників;
- відсутності верифікації Депонента/Клієнта та/або його представників;
- наявності заборгованості за депозитарні послуги;

- встановленого неприйнятно високого рівня ризику Депоненту з одночасною відмовою в обслуговуванні Клієнта та повідомлення про це УПКК для подальшого направлення в Державну службу фінансового моніторингу України, відповідно до вимог Програми ідентифікації та вивчення Клієнтів;
- обмежень, щодо осіб, які містяться у санкційних списках;
- інших обмежень, передбачених законодавством та нормативними документами Банку.

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

Працівник Управління депозитарної діяльності має право відмовити Ініціатору депозитарної операції відкриття рахунку в цінних паперах/зміні реквізитів анкети рахунку у наступних випадках:

- відповідно до вимог Програми ідентифікації та вивчення Клієнтів;
- Ініціатором депозитарної операції надані документи з порушенням режиму роботи з Клієнтами, визначеному в підрозділі 3.2. цього Положення;
- на документах, які необхідні для виконання Депозитарної операції, відсутній підпис Ініціатора Депозитарної операції;
- документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи, не відповідають вимогам законодавства та цього Положення та/або строк дії повноважень уповноважених осіб закінчився;
- підпис та/або печатка Депонента/Клієнта на документах, які необхідні для виконання Депозитарної операції, не відповідають зразкам, які зазначені в картці зразків підписів та відбитка печатки;
- неможливо ідентифікувати підпис Депонента/Клієнта на документах (у т.ч. якщо підпис Депонента/Клієнта перекривається відбитком печатки);
- оформлення та зміст документів не відповідає вимогам законодавства та Банку, документи заповнені не в повному обсязі або не розкривають зміст Депозитарної операції;
- виявлені розбіжності або невідповідності даним, які містяться в документах, які необхідні для виконання Депозитарної операції;
- надані Депонентом/Клієнтом документи заповнені з помарками або виправленнями;
- відсутні всі або частина документів, які є підставою проведення Депозитарної операції;
- відсутні всі або частина документів, які визначені у Розпорядженні (заяві);
- документи від юридичних осіб-Резидентів надані без реєстраційного (вихідного) номеру та/або дати реєстрації;
- документи, що є підставою для проведення Депозитарної операції, не відповідають вимогам законодавства/цього Положення або невірно оформлені (відсутні оригінали документів або їх нотаріальні копії, у документах не зазначені реквізити, які необхідні для проведення операції тощо);
- використання в документах факсимільного підпису, без надання Депонентом/Клієнтом відповідних документів про порядок та умови використання такого підпису;
- документи заповнені без використання стандартних форм Банку;
- наявність заборгованості за послуги Управління депозитарної діяльності;

- не надано згоду на обробку персональних даних уповноваженої особи;
- не розкрито структуру власності Клієнта, кінцевого бенефіціарного власника, із зазначенням ідентифікаційних даних, не надані відповідні документи щодо ідентифікації;
- не надана необхідна інформація для проведення FATCA - ідентифікації, в тому числі стосовно власників істотної участі та/або уповноважених осіб, або було виявлено недостовірність даних;
- на запит працівника Управління депозитарної діяльності Клієнтом не надана інформація та документи, що стосуються податкового статусу Депонента/Клієнта, власників істотної участі та уповноважених осіб, у тому числі заповнені відповідно до вимог Податкової служби США (форми W-8 чи W-9);
- не надана інформація та документи щодо статусу податкового резидентства Клієнта та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи);
- застосування до Клієнтів, їх уповноважених осіб або їх власників істотної участі санкцій з боку міжнародних організацій, країн або державних установ;
- наявність обмежень на здійснення операцій по рахунку в цінних паперах;
- інші підстави, передбачені законодавством, цим Положенням та відповідним договором (зокрема вимоги спеціального законодавства в сфері фінансового моніторингу, захисту персональних даних).

5.2. Облікові операції

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

- інформації, що подається Центральним депозитарієм, у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на ФБ щодо цінних паперів, облік яких веде Центральний депозитарій;
- інформації, що подається НБУ, у разі вчинення правочину на ФБ щодо цінних паперів, облік яких веде НБУ;
- Розпорядження, що подається кожним Депонентом/Клієнтом або його уповноваженою особою, що є стороною правочину, - у разі вчинення Депонентами/Клієнтами Банку правочину щодо цінних паперів поза ФБ без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- Розпорядження, що подається Депонентом/Клієнтом та/або Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ у разі вчинення Депонентами різних депозитарних установ правочину щодо цінних паперів поза ФБ без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- Розпорядження, що подається Депонентом/Клієнтом та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ у разі вчинення Депонентами різних депозитарних установ правочину щодо цінних паперів поза ФБ з додержанням при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»;
- Розпорядження та інших документів (у випадках, встановлених НКЦПФР), що подаються Депонентом, - у разі встановлення або зняття обмеження прав на цінні папери та прав за цінними паперами відносно прав цього Депонента;
- документів, визначених НКЦПФР, у разі спадкування, правонаступництва чи в інших установлених НКЦПФР випадках;
- рішення суду або уповноваженого законом державного органу або його посадової особи.

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

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

У разі прийняття Розпорядження до виконання Управління депозитарної діяльності зобов'язане внести зміни до системи депозитарного обліку відповідно до вимог Розпорядження.

У разі отримання Управлінням депозитарної діяльності від Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ інформації за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на ФБ та поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», Депонентами/Клієнтами Банку або в їх інтересах Управління депозитарної діяльності зобов'язане внести зміни на відповідні рахунки в цінних паперах Депонентів/Клієнтів до завершення поточного Операційного дня, протягом якого зазначена інформація була надіслана Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ.

5.2.1. Умови та порядок обслуговування операцій щодо цінних паперів

Право власності на цінні папери бездокументарної форми існування переходить до Депонента - нового власника з моменту зарахування прав на ці цінні папери на його рахунок в цінних паперах, що обслуговується Депозитарною установою.

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

Обслуговування операцій щодо цінних паперів, у тому числі обслуговування обігу цінних паперів, проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів, здійснюється Управлінням депозитарної діяльності шляхом проведення на рахунках в цінних паперах облікових операцій:

№	Зміст операції	Підстава проведення
1	правочин щодо цінних паперів поза ФБ без дотримання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	за Розпорядженнями, що подаються кожним Депонентом, що є стороною правочину, та Клієнтом чи Керуючими рахунками цих Депонентів, у разі вчинення правочину щодо цінних паперів Депонентами Банку (за типовою формою згідно Додатку 12 до цього Положення) або за Розпорядженням Клієнта (його уповноваженого представника); за Розпорядженнями, що подаються Депонентом чи Керуючим рахунком Депонента, Клієнтом чи уповноваженим представником Клієнта та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ), у разі вчинення правочину Депонентами різних депозитарних установ; У разі вчинення операції за договором дарування Депонент разом з Розпорядженням надає Управлінню депозитарної діяльності оригінал або нотаріально засвідчену копію договору дарування.

		У разі переведення на обслуговування реєстру власників цінних паперів від/до іншої депозитарної установи – за Розпорядженням Емітента
2	правочин щодо цінних паперів на ФБ чи поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» (у випадку здійснення розміщення цінних паперів)	за Розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами Центрального депозитарію, іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію та умовами депозитарного договору, або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде НБУ) в установленому ним порядку
3	правочин щодо цінних паперів на ФБ, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» (у випадку здійснення розміщення цінних паперів ²)	за Розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами Центрального депозитарію та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору
4	безумовна операція щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва, судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи тощо)	на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, засвідчених у встановленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення Депозитарних операцій
5	встановлення або зняття обмеження (блокування або розблокування) прав на цінні папери відносно прав Депонентів	за Розпорядженнями Депонентів, Керуючих рахунками Депонентів (за типовою формою згідно Додатку 13 до цього Положення). До розпоряджень, які подаються Управлінню депозитарної діяльності, додаються оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому законодавством порядку, які підтверджують наявність підстав для проведення Депозитарних операцій (крім блокування/розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж на ФБ); у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери власника, права на які та права за якими обліковуються на рахунку в цінних паперах Номінального утримувача, - за Розпорядженням Номінального утримувача чи Керуючого рахунком
6	розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Управлінням депозитарної діяльності на підставі розпоряджень Депонентів, Керуючих рахунками Депонентів для виставлення цінних паперів на продаж	на підставі інформації від Депозитарію відповідно до умов депозитарного договору
7	звернення заставодержателем стягнення на цінні папери, які є	за Розпорядженням, що подається заставодержателем до Управління депозитарної

² Цінні папери, 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 обліковуватись з відповідним обмеженням до дня початку обігу цінних паперів цього випуску.

Права на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування Управлінням депозитарної діяльності на рахунок в цінних паперах власника або Номінального утримувача, або клієнта Номінального утримувача.

<p>предметом застави, у позасудовому порядку (за наявності відповідних умов в договорі застави)</p>	<p>діяльності, в якій на рахунку в цінних паперах Депонента/Номінального утримувача обліковуються права на заставлені цінні папери (за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства України та отримання Управлінням депозитарної діяльності від заставодержателя Картки із зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності, або їх уповноважених осіб):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Згідно з умовами відповідного договору, укладеного між Депонентом/Клієнтом-заставадавцем, заставодержателем та Банком; Або2. На підставі наданих заставодержателем оригіналів (копій) наступних документів: <ul style="list-style-type: none">- договору застави;- повідомлення про порушення забезпеченого заставою зобов'язання, надісланого згідно зі статтею 27 ЗУ «Про забезпечення вимог кредиторів та реєстрацію обтяжень» від 18.11.2003 р. №1255-IV;- 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 (тридцяти) - 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;- інших документів, які можуть бути передбачені умовами договору.
---	--

8	розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів	<p>Розпорядження, що подається заставодавцем, або іншою особою, яка зазначена у договорі(ах), що були підставою для проведення операції обтяження зобов'язаннями цінних паперів, та документ, який свідчить про наявність підстав проведення операції розблокування прав на цінні папери. Таким документом може бути письмово оформлена згода заставодержателя на проведення зазначеної операції, Угода/додаткова угода про виконання зобов'язань або про припинення умов договору, який був підставою для здійснення обмеження прав на цінні папери, або будь-який інший документ, що свідчить про можливість проведення зазначеної операції та згоду заставодержателя. У випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору на підставі якого здійснено обмеження прав на цінні папери згода від заставодержателя не вимагається.</p> <p>При необхідності отримання документа від заставодержателя, Управління депозитарної діяльності повинне здійснити ідентифікацію, верифікацію та вивчення заставодержателя та його представників у строки, передбачені законодавством. У разі відсутності відповідних документів з ідентифікації заставодержателя та його представників, Управління депозитарної діяльності оформлює відмову у проведенні операції припинення обмеження прав на цінні папери.</p>
9	внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі	за Розпорядженнями, що подаються кожним Депонентом/Клієнтом, що є стороною операції, чи Керуючими рахунками цих Депонентів/Клієнтів - у разі якщо сторонами операції є Депоненти однієї депозитарної установи, або за Розпорядженнями, що подаються Депонентом/Клієнтом чи Керуючим рахунком цього Депонента/Клієнта та Центральним депозитарієм або Депозитарієм НБУ (щодо цінних паперів, облік веде НБУ), у разі якщо сторонами операції є Депоненти/Клієнти різних депозитарних установ.
10	переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується Банком, на/з рахунок(ку) в цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі	за Розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи Керуючого рахунком. У разі зарахування цінних паперів, що обмежені в обігу на рахунку власника до Розпорядження на зарахування прав на такі цінні папери Управління депозитарної діяльності додаються копії документів, що були підставою для встановлення таких обмежень в системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Управління депозитарної діяльності, в якій на рахунку в цінних паперах Депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню. Передача документів здійснюється підписанням трьохстороннього акту (обом депозитарними установами та Депонентом/Клієнтом, або його представником). Акт складає депозитарна установа, яка списує цінні папери. Зазначені документи не оформлюються для випадку підтвердження обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів. Факт

		обмеження в обігу всього випуску депозитарними установами документально не підтверджується.
11	зарахування цінних паперів певного випуску з рахунку Емітента на рахунок власника, який придбав зазначені цінні папери під час розміщення, Управлінню депозитарної діяльності подаються наступні документи:	
	А. при розміщенні цінних паперів поза ФБ та без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:	Розпорядження Депонента/Клієнта на зарахування зазначених цінних паперів; Розпорядження Центрального депозитарію; Документи що підтверджують придбання першим власником цінних паперів Емітента.
	Б. при розміщенні цінних паперів на ФБ або поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати»:	Розпорядження Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку Емітента на рахунки депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.
	В. при розміщенні цінних паперів на ФБ, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»:	Розпорядження Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цінних паперів з рахунку Емітента на рахунки депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від ФБ.
	Г. зарахування облігацій внутрішньої державної позики після участі в аукціоні у якості первинного дилера:	Клірингова відомість про здійснення грошових розрахунків за результатами розміщень державних цінних паперів та/або виплатами за державними цінними паперами, яка надходить від Депозитарію НБУ
12	обслуговування операцій Емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів у бездокументарній формі існування, Управлінням депозитарної діяльності здійснюється на підставі наступних документів:	
	А. на виконання договорів, укладених поза ФБ, без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	Розпорядження Депонента/Номінального утримувача або Керуючого рахунком Депонента/Номінального утримувача про списання прав на викуплені Емітентом цінні папери з його рахунку в цінних паперах.
	Б. на виконання договорів, укладених поза ФБ або на ФБ з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»	Розпорядження Центрального депозитарію.
13	списання прав на цінні папери з рахунків Депонентів/Номінальних утримувачів здійснюється Управлінням депозитарної діяльності (у випадках, визначених у п. 5.4.1.2. цього Положення; у зв'язку з погашенням або анулюванням випуску цінних паперів)	За Розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію, якщо інше не визначено умовами випуску відповідних цінних паперів. Для проведення операції списання прав на цінні папери, емісія яких визнана недійсною, вимоги умов випуску відповідних цінних паперів не застосовуються. Перед проведенням операції списання цінних паперів Управління депозитарної діяльності формує в

		паперовому вигляді випуску про стан рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта та забезпечує її зберігання протягом 5 (п'яти) років з дня проведення такої операції. Для випадків, визначених в п. 5.4.1.2. цього Положення списання прав на цінні папери з рахунків Депонентів/Клієнтів здійснюється Управлінням депозитарної діяльності не пізніше одного робочого дня з дня отримання Розпорядження/повідомлення Депозитарію.
14	Операції з переведення прав на акції банку, що віднесені НБУ до категорії неплатоспроможного	Якщо акції такого банку переказуються на Рахунок в Банку, операції здійснюються за умови надання: - Розпорядження, що подається Депонентом/Клієнтом чи Керуючим рахунком цього Депонента; - копії рішення Кабінету Міністрів України щодо участі держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку (подається Депонентом/Керуючим рахунком); - Якщо акції такого банку переказуються з рахунку в цінних паперах в Банку, надається Розпорядження Центрального депозитарію.
15	Операції з переведення цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках Депонентів, у бездокументарну форму	Розпорядження ³ Центрального депозитарію про відображення переведення цінних паперів у бездокументарну форму існування в системі депозитарного обліку Банку ⁴
16	Операції з переведення прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього акціонерного товариства (надалі - Заявник вимоги) відповідно до статті 65- ² ЗУ «Про акціонерні товариства» ⁵	1. Для Управління депозитарної діяльності, у разі обслуговування Банком рахунку в цінних паперах Заявника вимоги: - Розпорядження Заявника вимоги ⁶ ; - копія публічної безвідкличної вимоги про придбання Заявником вимоги акцій у всіх власників акцій акціонерного товариства (надалі - Публічна безвідклична вимога); - Розпорядження та/або повідомлення Центрального депозитарію ⁷ . 2. Для Управління депозитарної діяльності, при умові обслуговування Банком рахунків в цінних паперах

³ Списання знерухомлених цінних паперів здійснюється після зарахування цінних паперів бездокументарної форми випуску на рахунки власників. Після проведення всієї процедури Управління депозитарної діяльності повідомляє Центральний депозитарій.

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

⁵ Операція виконуються протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм від відповідного акціонерного товариства повідомлення про перерахування коштів та документа банку про оплату акцій.

⁶ Розпорядження, що надається Заявником вимоги, має містити наказ про зарахування/переказ на рахунок в цінних паперах Заявника вимоги прав тільки на ті акції акціонерного товариства, що придбаваються Заявником вимоги. Операції мають бути виконані протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Центральним депозитарієм повідомлення про перерахування коштів та документів з банку про оплату акцій.

⁷ Розпорядження та/або повідомлення Центральним депозитарієм направляється депозитарній установі лише у випадку отримання Центральним депозитарієм від відповідного акціонерного товариства повідомлення про перерахування Заявником вимоги банківській установі грошових сум у повному обсязі за акції, що ним придбаваються, на рахунок умовного зберігання, бенефіціарами якого є акціонери цього акціонерного товариства, у яких придбаваються акції (їхні спадкоємці, або правонаступники, або інші особи, які відповідно до законодавства України мають право на отримання коштів).

		<p>власників акцій відповідного акціонерного товариства, в яких Заявником вимоги придбаваються акції: - Розпорядження та/або повідомлення Центрального депозитарію⁶.</p> <p>Якщо до початку проведення депозитарними установами Депозитарних операцій щодо переведення акцій, прав на акції на рахунок в цінних паперах Заявника вимоги акції були заблоковані та/або права за акціями були обмежені, їх зарахування/переказ на рахунок в цінних паперах Заявника вимоги та на рахунок в цінних паперах депозитарної установи, в якій відкритий рахунок в цінних паперах Заявника вимоги, здійснюється без збереження такого режиму блокування та/або обмеження.</p>
17	<p>Зарахування цінних паперів на рахунок після набрання законної сили судового рішення, яким визначено право власності особи (осіб) на цінні папери, права на які обліковувались на її рахунку, відкритому депозитарною установою, якщо така депозитарна установа не передала документи, бази даних на виконання вимог Положення №431</p>	<p>За Розпорядженням Депонента Керуючого його рахунком та відповідного судового рішення</p>

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

5.2.1.1.1. Зарахування на рахунок в цінних паперах Депонента в Банку відбувається на підставі:

- Розпорядження на зарахування прав на цінні папери⁸;

- копій документів, що були підставою для встановлення обмежень, засвідчені підписом та печаткою представника депозитарної установи, з якої здійснюється списання цінних паперів, обмежених в обігу;

- трьохстороннього акту передачі документів між обома депозитарними установами та Депонентом, або його представником.

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

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

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

⁸ У разі наявності обмеження в обігу всього випуску депозитарній установі надається лише Розпорядження на зарахування прав на цінні папери.

Операція щодо блокування/розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах Депонента, може здійснюватися за наслідком:

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

У разі укладання договору між депонентом-заставадавцем, заставадержателем та Банком для проведення операції блокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах Депонента за наслідком застави (наступної застави) вказаних цінних паперів додатково до Розпорядження Банку надаються:

1. Анкета заставадержателя відповідно до форми, наведеної в Додатках 22-23 до цього Положення;
2. Картка зразків підписів фізичної особи – заставадержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності працівника Управління депозитарної діяльності або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставадержателем є фізична особа), відповідно до форми, наведеною в Додатку 25 до цього Положення;
3. Картка зразків підписів та відбитка печатки осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи-заставадержателя та відбитком печатки (у разі її використання заставадержателем), що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи – заставадержателя (подається у випадку, якщо заставадержателем є юридична особа), відповідно до форми, наведеною в Додатку 26 до цього Положення;
4. копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставадержателя;
5. письмової згоди попереднього заставадержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

У разі укладання договору між депонентом-заставадавцем та заставадержателем вище перелічені документи надаються Управлінню депозитарної діяльності при першому зверненні заставадержателя.

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

Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів Управлінню депозитарної діяльності додатково до Розпорядження подається документ, підписаний заставадержателем або його уповноваженою особою, який

підтверджує згоду заставодержателя на розблокування прав на цінні папери (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави).

У випадку, якщо при проведенні на рахунку Депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери Управлінню депозитарної діяльності були надані документи, визначені цим підпунктом, при наступному проведенні Банком на рахунку такого Депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені для заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

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

У випадку зміни заставодержателя до Управління депозитарної діяльності подаються документи, визначені цим Положенням, щодо нового заставодержателя, а також документи, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави. Додатково до документів надається Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку/закриття рахунку в цінних паперах (згідно з Додатком 11 до цього Положення). Якщо інше не зазначено у відповідному договорі, у разі відсутності технічної можливості здійснити заміну заставодержателя без проведення операцій розблокування та блокування цінних паперів у системі депозитарного обліку, зазначені операції здійснюються за Розпорядженням Управління депозитарної діяльності послідовно у короткий проміжок часу для уникнення здійснення інших операцій із цінними паперами, що знаходяться під заставою. Після проведення операції, Управління депозитарної діяльності надає Депоненту виписку про залишки на рахунку в цінних паперах, як підтвердження заміни заставодержателя.

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

- судового рішення або рішення уповноваженого законом України державного органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом України, 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);
- рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника;
- копій документів, що підтверджують передачу майна юридичної особи, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів у процесі ліквідації юридичної особи, учасникам відповідної юридичної особи;
- інших документів, визначених законодавством України.

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

Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення операцій може здійснюватися на підставі подання Управлінню депозитарної діяльності оригіналів або засвідчених відповідно до вимог законодавства копій таких документів:

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

Разом із зазначеними документами Центральній депозитарій надає Управлінню депозитарної діяльності Розпорядження про проведення безумовної операції щодо обмеження здійснення операцій.

Безумовні операції, які здійснюються Центральним депозитарієм щодо операцій на Сегрегованому(их) рахунку(ах) Банку, виконуються з відображенням відповідних операцій щодо таких цінних паперів на відповідних Відокремлених рахунках Депонентів/Клієнтів та/або Відокремлених рахунках Банку.

Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються Управлінням депозитарної діяльності за рахунками в цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства особи(осіб) спадкоємця(ів), який(і) повинен(ні) мати рахунок в 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);
- документів щодо встановлення та ідентифікації особи спадкоємця відповідно до законодавства і цього Положення;
- інформації щодо реквізитів рахунку(ів) в цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який(які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок в цінних паперах, що обслуговується Банком та у разі обслуговування ним також рахунку спадкодавця).

У разі наявності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями Управління депозитарної діяльності проводить Депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі.

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

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

- уступки вимог;
- переведення боргу.

Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок в цінних паперах, що обслуговується обраною ним депозитарною установою, повинен подати Управлінню депозитарної діяльності (у разі обліку в Банку прав на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво) документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і цього Положення та документи, що підтверджують правонаступництво.

Спадкування цінних паперів, які обліковуються на рахунку співвласників:

1. якщо спадкоємець – другий співвласник:

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

2. якщо спадкоємець – інша особа:

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

5.2.1.1.4. Особливості проведення безумовних операцій при неповерненні кредиту рефінансування:

НБУ у разі неповернення кредитів рефінансування та невиконання зобов'язань за іншими операціями з підтримання ліквідності банків, забезпеченими цінними паперами, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом «Про депозитарну систему України», здійснює Центральний депозитарій, має право відповідно до статті 73 ЗУ «Про Національний банк України» та умов укладених договорів застосовувати безумовне та переважне право задовольнити будь-яку основу на здійсненому рефінансуванні банку вимогу, за якою настав строк погашення, шляхом продажу цінних паперів, наданих у забезпечення вимог НБУ, та/або набуття у власність цих цінних паперів.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1.6. Проведення розрахунків в цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів

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

Для завершення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів укладеними на ФБ та поза ФБ з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» Управління депозитарної діяльності здійснює операцію переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках в цінних

паперах Депонентів/Клієнтів на підставі отриманих від Центрального депозитарію Розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів.

Після проведення операції переказу/списання/зарахування прав на цінні папери на рахунках в цінних паперах Управління депозитарної діяльності повідомляє про це Центральний депозитарій у порядку визначеному Правилами Центрального депозитарію та Регламентом Центрального депозитарію.

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

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

5.2.2. Підстави для відмови у прийманні Розпоряджень до виконання

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

- підстави, визначені в пункті 5.1.2. цього Положення;

- у Розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта Банку, скоригований на кількість цінних паперів, прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних Розпоряджень та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції;

- 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 в цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог статі 65-2 ЗУ «Про акціонерні товариства» або частини одинадцятої статті 36 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб";

- у свідоцтві про право на спадщину або іншому документі, яким передається спадкове майно спадкоємцю(цям), зазначена кількість цінних паперів, що підлягає розподілу між спадкоємцями, не відповідає залишкам цінних паперів, які обліковуються на рахунку в цінних паперах спадкодавця;

- вказані у Розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, цінні папери, права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта, заблоковані, у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених цим Положенням)?;

⁹ Ці підстави не застосовуються у випадках приймання Розпоряджень:

- на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням Банком провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи;
- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишилися в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах Депонента з метою їх зарахування на рахунок в цінних паперах цього самого Депонента в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у Розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього Депонента;
- щодо виконання операцій, пов'язаних з викупом цінних паперів Емітентом та продажом 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.

- 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 в цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, рішенням НКЦПФР щодо ліквідації строкового ІСІ (крім операцій з викупу цінних паперів цього ІСІ), іншим рішенням НКЦПФР, Розпорядженням або постановою уповноваженої особи НКЦПФР, прийнятим відповідно до встановлених законодавством України повноважень¹⁰;
- несплата Депонентом/Клієнтом/Емітентом депозитарних послуг;
- відсутність у Банку документів (подання в неповному обсязі та/або з порушенням строків, визначених законодавством України) з ідентифікації клієнта та/або його представників;
- відсутність своєчасної верифікації Депонента/Клієнта та/або його представників працівниками Банку;
- ненадання Клієнтом протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з дня отримання запиту Управління депозитарної діяльності запитуваної інформації та/або документів або надання інформації та/або документів, що не спростовують обґрунтованої підозри Управління депозитарної діяльності, або надання Клієнтом недостовірної інформації для встановлення податкового резидентства Клієнта та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи);
- укладення правочину щодо переходу прав власності на цінні папери без участі торговця цінними паперами (за винятком договорів дарування, спадкування та інших, передбачених законодавством);
- документи, що є підставою для проведення облікової операції, не можуть бути підставою для переходу права власності або не передбачають підстав для переходу права власності;
- при отриманні Розпорядження від Керуючого рахунком в цінних паперах інвестиційного (взаємного) фонду та інших фондів, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для інвестиційних (взаємних) фондів та інших фондів;
- вказані у Розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного Емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/розблокування) або списання з рахунку в цінних

Зазначені вище підстави для відмови Управлінням депозитарної діяльності у взятті до виконання Розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції застосовуються без винятків, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення НКЦПФР.

¹⁰ Ці підстави не застосовуються у випадках приймання Розпоряджень:

- на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням Банком провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи;
- щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишилися в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах Депонента в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок в цінних паперах цього самого Депонента в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними у Розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього Депонента;
- щодо виконання операцій, пов'язаних із викупом цінних паперів Емітентом та продажем Емітентом викуплених цінних паперів, - у випадку, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів та за відсутності інших обмежень;
- виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами, або для виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі;
- виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання рішення суду;
- виконання операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, - у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР.

Зазначені вище підстави для відмови Управлінням депозитарної діяльності у взятті до виконання Розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції застосовуються без винятків, якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення НКЦПФР.

паперах Депонента/Клієнта, 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 НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України;

- вказані у Розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного Емітента з метою їх резервування для продажу на ФБ не допущені до обігу на території України;

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

- ненадання документів (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених цим Положенням, що необхідні для проведення депозитарної операції, у тому числі (але не виключно) ненадання додатково запитаних Банком документів (інформації), необхідних для підтвердження суті операції та її відповідності вимогам законодавства, у тому числі вимогам законодавства інших країн, невідповідності поданих документів (інформації) вимогам щодо оформлення, визначених Банком.

- анулювання ліцензії КУА на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї Розпорядження щодо активів ІСІ, крім Розпорядження щодо списання цінних паперів у зв'язку з реалізацією активів ІСІ при його ліквідації (за умови отримання Управління депозитарної діяльності інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або НКЦПФР);

- не вчинення Депонентом відповідних дій для приведення договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного до набрання чинності Закону «Про депозитарну систему України», у відповідність до вимог до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, визначених НКЦПФР крім операцій, пов'язаних зі списанням цінних паперів з рахунку в цінних паперах та/або закриттям цього рахунку.

Наведений у цьому пункті перелік підстав для відмови у прийнятті Розпоряджень до виконання може уточнюватись у Положенні 735.

5.2.3. Процедура відміни (скасування) Розпорядження.

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

- виконання облікової операції не розпочато;

- виконання облікової операції розпочато, але не завершено;

- при виконанні депозитарної операції документи Управління депозитарної діяльності не квітуються.

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

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

У разі подання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції у вигляді електронного документу (не у форматі SWIFT) Розпорядження подається відповідно до стандартних форм Банку (Додаток 14 до цього Положення) та підписується Кваліфікованим ЕП Розпорядника.

Працівник Управління депозитарної діяльності перевіряє відповідність реквізитів Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції реквізітам відповідного Розпорядження, що відміняється.

У випадку розбіжностей реквізитів Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції з реквізітами Розпорядження, що відміняється, працівник Управління депозитарної діяльності відмовляє у прийнятті до виконання Розпорядження на відміну (анулювання) облікової операції шляхом оформлення вмотивованої відповіді про відмову у прийнятті Розпорядження.

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

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

5.3. Інформаційні операції

5.3.1. Умови та порядок надання Депоненту/Клієнту Банком інформаційних операцій

Банк надає Депоненту/Клієнту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:

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

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

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

Виписка про стан рахунку в цінних паперах Номінального утримувача, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указаний у виписці, прав на цінні папери на рахунку Номінального утримувача, що належать клієнтам Номінального утримувача або клієнтам клієнта Номінального утримувача, видається Управлінням депозитарної діяльності та не є підтвердженням права власності на цінні папери.

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

Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта, так і за окремими випусками цінних паперів.

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

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

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

У випадку надання виписки у вигляді електронного документа (не у форматі SWIFT-повідомлення), виписка засвідчується Кваліфікованим ЕП відповідального працівника Управління депозитарної діяльності.

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

Виписка про операції з цінними паперами повинна містити перелік всіх відомостей про збільшення та/або зменшення кількості прав на цінні папери упродовж визначеного строку на рахунку в цінних паперах Депонента/Клієнта.

Виписки складаються за кожним окремим рахунком в цінних паперах. Виписки надаються періодично у строк, передбачений:

- договором про обслуговування рахунку в цінних паперах;
- договором про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача;
- на запит Депонента відповідно до форми, наведеної в Додатку 15 цього Положення;
- на запит Клієнта, наданого у форматі SWIFT - повідомлення.

Банк щодо рахунку в цінних паперах на ім'я держави зобов'язаний:

- на вимогу суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, надавати йому виписку про стан рахунку в цінних паперах держави виключно за тими цінними паперами, функції з управління якими виконує цей суб'єкт управління;
- на вимогу Кабінету Міністрів України незалежно від того, який суб'єкт управління виконує функції з управління відповідними цінними паперами, що обліковуються на такому рахунку, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати отримання такої вимоги надавати Кабінету Міністрів України виписку про стан рахунку в цінних паперах держави. Така вимога Кабінету Міністрів України оформлюється на бланку та підписується уповноваженою особою Кабінету Міністрів України;
- формувати виписку про стан рахунку з реквізитами у відповідності до вимог п.5 статті 4 Розділу V Положення 735.

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

Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи – власника цінних паперів та у разі необхідності інші данні, що дають можливість перевірити інформацію щодо особи спадкодавця, як особи, якій у Банку відкрито рахунок в цінних паперах. До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть власника цінних паперів.

Розпорядження на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися Депонентом Управлінню депозитарної діяльності із застосуванням Програмного модуля.

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

У разі невідповідності оформлення запиту вимогам цього Положення Управління депозитарної діяльності письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.

Після проведення облікової операції Управління депозитарної діяльності формує, реєструє та надає Депоненту виписку про стан рахунку в цінних паперах або виписку про операції з цінними паперами, у відповідності до інформації, яка зазначена в Розпорядженні. Номінальним утримувачам надається повідомлення про виконання та виписку про операції з цінними паперами у форматі SWIFT - повідомлення.

Після проведення облікової операції виписки Депонентам/Клієнтам надається Управлінням депозитарної діяльності тільки після наявності підтвердження/повідомлення про проведення операції та/або одержання довідки з рахунку в цінних паперах Банку Центрального депозитарію або Депозитарію НБУ.

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

У разі проведення Управлінням депозитарної діяльності облікової операції без Розпорядження Депонента/Номінального утримувача або його уповноваженої особи, Управління депозитарної діяльності формує, реєструє та надає Депоненту/Номінальному утримувачу виписку про операції з цінними паперами.

У разі проведення протягом робочого дня Управлінням депозитарної діяльності декількох облікових операцій з цінними паперами без Розпорядження Депонента/Номінального утримувача або його уповноваженої особи, Управління депозитарної діяльності наприкінці робочого дня формує, реєструє та надає Депоненту одну виписку про операції з цінними паперами. Номінальним утримувачам за всіма операціями направляється одна виписка про операції з цінними паперами у форматі SWIFT - повідомлення.

Спосіб надання виписок визначається у договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах та в договорі про надання послуг з обслуговування рахунку Номінального утримувача.

Банк може надавати Депоненту, Номінальному утримувачу інформацію про:

- незавершені операції з цінними паперами по рахунку в цінних паперах Депонента (надається Управлінням депозитарної діяльності у формі Додатка 17 цього Положення), Номінального утримувача (у форматі SWIFT - повідомлення);

- іншу інформацію, якщо вона передбачена в договорі між Банком та Депонентом, Номінальним утримувачем.

За окремим договором Управління депозитарної діяльності може готувати для своїх Клієнтів та Депонентів довідково-аналітичні матеріали, що характеризують ринок цінних паперів.

З метою збереження інформації про права на цінні папери Депонента, цінні папери якого обліковуються на Агрегованому рахунку Банку в Центральній депозитарії, Управління депозитарної діяльності на наступний робочий день після проведення облікової операції складає та передає у формі електронного документа Центральній депозитарії виписку про стан рахунку в цінних паперах відповідного Депонента.

5.3.2. Обліковий реєстр/реєстр власників іменних цінних паперів

Управління депозитарної діяльності формує та направляє Обліковий реєстр Депозитарію у випадках, передбачених Положенням 735 та для забезпечення персонального повідомлення Депонентів (акціонерів)/Номінальних утримувачів про скликання загальних зборів акціонерного товариства.

5.3.2.1. Форма та зміст Облікового реєстру визначається вимогами законодавства України та Центральної депозитарії.

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

У разі набуття АРМА (Управителем) статусу Керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику до переліку інформації, яка подається Управлінням депозитарної діяльності при формуванні Облікового реєстру додається інформація щодо АРМА (Управителя) та загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) набуто права за цінними паперами.

Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів.

5.3.2.2. Реєстр власників іменних цінних паперів може бути наданий на підставі Розпорядження/замовлення:

- Депозитарію;

- Емітента;

- Акціонерів(ра) – Депонентів(та) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ком) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства.

5.3.2.3. Розпорядження Депозитарієм може бути надано одним з двох способів:

- засобами програмного забезпечення, яке використовується для обміну інформацією між Депозитарієм та Банком з накладанням Кваліфікованого ЕП, прирівняного до власноручного підпису працівника Депозитарію, який створив електронний документ;

- у формі паперового документа Розпорядження повинно бути підписаним уповноваженою посадовою особою Депозитарію та бути скріплене печаткою Депозитарію.

5.3.2.4. Замовлення Емітентом або Розпорядження акціонерами(ом) – Депонентами(ом) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, надаються виключно у паперовій формі (у відповідності до Додатків 51 та 52 до цього Положення відповідно).

5.3.2.5. Для врахування цінних паперів, при визначенні кворуму та при голосуванні на загальних зборах Емітента – акціонерного товариства, Управлінням депозитарної діяльності встановлюються та/або

скасовуються обмеження, на підставі отриманого інформаційного повідомлення Центрального депозитарію (не пізніше закінчення Операційного дня отримання відповідної інформації) щодо юридичних осіб – акціонерів таких акціонерних товариств, які перебувають під контролем зазначеного Емітента. Дії здійснюються Управлінням депозитарної діяльності, у разі, якщо обмеження ще не встановлено.

5.3.2.6. Управління депозитарної діяльності має надати сформований нею Обліковий реєстр Центральному депозитарію, протягом Операційного дня, наступного за датою обліку.

У випадку отримання від Депозитарію Розпорядження на складання Облікового реєстру власників іменних цінних паперів, у якому вказана дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, Управління депозитарної діяльності формує Обліковий реєстр власників цінних паперів протягом Операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у неї рахунках в цінних паперах цих власників станом на 24 (двадцять чотверту) годину Операційного дня, що передує визначеній даті обліку, та здійснює надання Облікового реєстру Депозитарію протягом Операційного дня, наступного за датою обліку.

За необхідності складання Облікового реєстру власників іменних цінних паперів на дату у минулому Управління депозитарної діяльності здійснює надання Облікового реєстру протягом 2 (двох) робочих днів від дати отримання Розпорядження від Депозитарію.

Якщо цінні папери певного випуску обліковуються в Банку на рахунку в цінних паперах Номінального утримувача, Управління депозитарної діяльності, з дня отримання Розпорядження Центрального депозитарію на складання Облікового реєстру, здійснює дії, формує та здійснює надання Облікового реєстру власників іменних цінних паперів у строки, визначені розділом VI. Положення 735.

Управління депозитарної діяльності, у разі отримання від Депозитарію Розпорядження на складання Облікового реєстру для складання Депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 65-2 ЗУ «Про акціонерні товариства», якщо на акції акціонерного товариства, що придбаваються Заявником вимоги та інформація про права, на які міститься у складеному Управлінням депозитарної діяльності Обліковому реєстрі, накладено обмеження (обтяження), має протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання Розпорядження Депозитарію надати (за наявності) відповідному акціонерному товариству завірені нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом рекомендованого поштового відправлення з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з акціонерним товариством.

5.3.2.7. Особливості формування та передачі реєстру власників іменних цінних паперів Емітенту або акціонерам(ру) – Депонентам(ту) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства.

Формування та передача реєстру власників іменних цінних паперів Емітенту або акціонерам(ру) – Депонентам(ту) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, Управлінням депозитарної діяльності здійснюється в порядку, установленому в договорі про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників (надалі – Договір з Емітентом) про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення скликання загальних зборів акціонерів, або Договорі з Емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення скликання загальних зборів акціонерів (у разі відсутності у Емітента укладеного з іншою депозитарною установою Договору з Емітентом про надання реєстру), або договорі щодо інформаційного та організаційного забезпечення скликання загальних зборів Емітента з акціонерами(ом), які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства.

На підставі вищезазначених договорів, Розпорядження та інших документів, передбачених законодавством України, Управління депозитарної діяльності здійснює всі комунікації з Депозитарієм для отримання від Депозитарію реєстру власників іменних цінних паперів та/або переліку власників та/або іншої інформації щодо власників пакетів 5 (п'ять) відсотків і більше акцій (для публічних

акціонерних товариств) та інформацію про власників пакетів 10 (десяти) відсотків і більше акцій (для інших акціонерних товариств) відповідного Емітента.

Замовлення Емітента в паперовому вигляді підписується у відповідності до вимог Статуту Емітента особою(ами), яка(і) має(ють) відповідні повноваження, та засвідчується печаткою Емітента (у разі її використання).

Розпорядження від імені акціонерів(ра) – Депонентів(та) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, підписуються всіма акціонерами, які подавали вимогу Емітенту про скликання позачергових загальних зборів акціонерів, або уповноваженою акціонерами(ом) особою.

У разі формування для Емітента або акціонерів(ра) – Депонентів(та) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані, прошнуровані та засвідчені підписами двох працівників Управління депозитарної діяльності, що мають право здійснювати зазначену дію відповідно до довіреностей Банку, та завірені печаткою Управління депозитарної діяльності.

Передача реєстру власників іменних паперів, складеного у паперовій формі та/або у формі електронного документа, Управлінням депозитарної діяльності Емітенту або акціонерам(ру) – Депонентам(ту) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десяти) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, здійснюється у порядку, визначеному відповідним договором.

Формат реєстру власників іменних цінних паперів в формі електронного документа визначається Депозитарієм, формат реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа визначається Банком.

На підставі Договору з Емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів згідно з Правилами Центрального депозитарію Банк може надавати послуги Емітенту з надання інформації про власників пакетів 5 (п'яти) відсотків і більше акцій (для публічних акціонерних товариств) та інформацію про власників пакетів 10 (десяти) відсотків і більше акцій (для інших акціонерних товариств).

Управління депозитарної діяльності не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або переліку власників та/або іншої інформації щодо власників пакетів 5 (п'яти) відсотків і більше акцій (для публічних акціонерних товариств) та інформацію про власників пакетів 10 (десяти) відсотків і більше акцій (для інших акціонерних товариств), складеного Депозитарієм.

5.3.2.8. Документи, які подаються акціонерами(ом) – Депонентами(ом) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, разом з Розпорядженням.

Разом з Розпорядженням акціонери(ер) – Депоненти(ент) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, надає Управлінню депозитарної діяльності наступні документи:

- оригінали виписок(ки) з рахунків(ку) в цінних паперах, що підтверджують(ує) факт володіння зазначеними особами (зазначеною особою) визначеним відсотком акцій, складені(ну) станом на дату, що передує даті надання Розпорядження до Управління депозитарної діяльності, та на дату звернення з вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
- копія вимоги акціонера про скликання позачергових загальних зборів акціонерів, що була подана виконавчому органу акціонерного товариства;
- копія рішення Наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги

про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства (за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 (двадцяти) робочих днів);

- копія їх рішення про скликання позачергових загальних зборів акціонерів Емітента та затвердження повідомлення про скликання таких загальних зборів акціонерів;
- копія рішення, згідно з якою визначено (призначено) склад реєстраційної комісії та повноваження відповідного(их) члена(ів) реєстраційної комісії на отримання у Управління депозитарної діяльності реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів) Емітента для забезпечення проведення реєстрації його акціонерів для участі в позачергових загальних зборах акціонерів (у разі надання Розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства);
- інформація та документи щодо ідентифікації членів реєстраційної комісії, призначеної акціонерами(ом), що мають право на отримання реєстру власників іменних цінних паперів (переліку акціонерів) Емітента від Управління депозитарної діяльності;
- письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у двох примірниках: перший примірник - у паперовому вигляді, та другий примірник - у електронному вигляді у форматі word) (у разі надання Розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про скликання загальних зборів акціонерного товариства);
- проекти рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного позачергових загальних зборів акціонерів;
- інші матеріали, що необхідні акціонерам для ознайомлення та прийняття рішень;
- інші документи, передбачені договором та законодавством України.

Вказані документи мають бути засвідчені акціонерами(ом) – Депонентами(ом) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, складений Центральним депозитарієм для забезпечення реєстрації акціонерів для участі в позачергових загальних зборах акціонерів, надається Управлінням депозитарної діяльності члену реєстраційної комісії, призначеної акціонерами(ом), які(ий) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів акціонерів сукупно є власниками(ом) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій Емітента.

5.3.2.9. Причини відмови від прийняття/виконання Розпорядження/Замовлення:

- підстави, визначені в пунктах 5.1.2. та 5.2.2. цього Положення;
- зазначена у Розпорядженні/Замовленні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів, не передбачена законодавством України;
- не надані документи, передбачені п. 5.3.2.7. цього Положення (для Розпорядження, яке надається акціонерами(ом) – Депонентами(ом) Банку, які(ий) сукупно є власниками(ом) 10 (десять) і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства);
- Розпорядження/Замовлення, подане з порушенням строків, встановлених законодавством України для його надання.

5.3.2.10. Реєстрація Облікового реєстру

Вся інформація щодо отриманих запитів на формування Облікових реєстрів, про дату створення та відправлення Облікового реєстру та інформація щодо невиконаних запитів на формування

Облікового реєстру відображається в електронному журналі «Облікові реєстри» в Декра Зберігач 2016.

5.3.3. Особливості надання інформації Управлінням депозитарної діяльності на запит Депонента (його представника) для аудиторської компанії

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

5.3.4. Надання архівної інформації по закритим рахункам в цінних паперах

Надання архівної інформації по закритим рахункам в цінних паперах здійснюється по архівним даним, які не перевищують 5 (п'ять) років з дати звернення особи за архівною інформацією.

При зверненні до Управління депозитарної діяльності Клієнт повинен надати документи по ідентифікації та пройти верифікацію у Банку та оплатити депозитарні послуги в т.ч. погасити заборгованість, яка виникла раніше у разі наявності. Разом з цими документами Клієнт подає Управлінню депозитарної діяльності заяву довільної форми з проханням надати необхідну інформацію.

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

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

5.3.5. Особливості інформування Управлінням депозитарної діяльності Клієнтів у разі необхідності направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через Депозитарну систему України

5.3.5.1. У разі направлення акціонерним товариством повідомлення своїм акціонерам через Депозитарну систему України Центральний депозитарій направляє депозитарним установам, які здійснюють облік прав на цінні папери, наступні документи:

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

Додатково Центральний депозитарій здійснює розміщення копії отриманого від акціонерного товариства повідомлення на власному веб-сайті в мережі Інтернет (у разі якщо повідомлення направляється всім акціонерам на певну дату).

5.3.5.2. У разі отримання документів та інформації, що зазначені в п. 5.3.5.1. цього Положення, Управління депозитарної діяльності визначає перелік акціонерів, яким необхідно направити повідомлення.

5.3.5.3. Управління депозитарної діяльності повинне:

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

Строки	Для кого інформація	Дії Банку	Договір, на підставі якого обслуговуються рахунки акціонерів
Не пізніше наступного робочого дня після отримання документів від Центрального депозитарію, які передбачені п.5.3.5.1. цього Положення	Всім акціонерам	Розмістити на власній веб-сторінці або веб-сайті посилання на копію повідомлення на веб-сторінку на веб-сайті Центрального депозитарію	Договір з Емітентом, договір з Депонентом або договір з Номінальним утримувачем
Не пізніше наступного робочого дня після отримання документів від Центрального депозитарію, які передбачені п.5.3.5.1. цього Положення	Для обмеженого кола акціонерів (окремі акціонери)	Розмістити на власному веб-сайті інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через Депозитарну систему України окремим акціонерам ¹¹	Договір з Емітентом

5.3.5.3.2. Направити персональне повідомлення акціонерам в такому порядку:

Строки	Для кого інформація	Дії Банку	Договір, яким врегульований порядок відправлення повідомлення
Не пізніше 3 (трьох) робочих днів після отримання документів та/або інформації, визначених п.5.3.5.1. цього Положення	Для обмеженого кола акціонерів (окремі акціонери) або для всіх акціонерів	Направити ¹² в електронному вигляді з ФПС custody.operations@raiffeisen.ua на зазначену в анкеті рахунку в цінних паперах адресу електронної пошти Депонента копію ¹³ повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію	Договір з Депонентом або Договір з Номінальним утримувачем
Не пізніше наступного робочого дня після отримання Управлінням депозитарної діяльності запиту, оформленого у довільній формі, від акціонера про надання	Для обмеженого кола акціонерів (окремі акціонери) або для всіх акціонерів	Надати акціонеру копію повідомлення Емітента, яке направляється Акціонерам через Депозитарну систему України. Копія повідомлення повинна бути засвідчена підписом уповноваженої	Договір з Емітентом

¹¹ Обов'язково зазначається найменування акціонерного товариства, його код за ЄДРПОУ, вид повідомлення та інформація про те, що копію повідомлення акціонери відповідного акціонерного товариства, рахунки яких обслуговуються на підставі Договору з Емітентом, можуть отримати за місцезнаходженням Управління депозитарної діяльності (із зазначенням місцезнаходження, графіка роботи та контактного номера телефону Управління депозитарної діяльності).

¹² Повідомлення Управлінням депозитарної діяльності направляються Депонентам лише у разі наявності відповідних умов в договорі з Депонентом та інформації про адресу електронної пошти в анкеті рахунку в цінних паперах.

¹³ У випадках, передбачених договором про використання Кваліфікованого ЕП, укладеним між Банком та Депонентом, копія повідомлення, отриманого від Центрального депозитарію, направляється Управлінням депозитарної діяльності Депоненту у формі електронного документа із використанням Кваліфікованого ЕП, прирівняного до власноручного підпису, що накладається за допомогою Особистого ключа Кваліфікованого ЕП уповноваженої особи Банку, та засвідчується Кваліфікованою електронною печаткою Банку, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.

копії повідомлення акціонерного товариства, проходження ідентифікації та верифікації акціонера та його представника (у разі наявності) та наявності попередньої оплати за депозитарну послугу		особи Управління депозитарної діяльності та завірена печаткою	
---	--	---	--

5.3.5.4. Датою виконання Банком своїх обов'язків щодо забезпечення направлення акціонерам повідомлень через Депозитарну систему України є дата виконання Управлінням депозитарної діяльності обов'язкових дій, визначених пунктом 5.3.5. підрозділу 5.3. розділу 5. цього Положення.

5.3.5.5. Банк не відповідає за достовірність та відповідність вимогам законодавства України та статуту акціонерного товариства повідомлення, що направляється таким акціонерним товариством акціонерам через Депозитарну систему України.

5.3.5.6. Банк не має права вносити зміни до повідомлення, що направляється акціонерам акціонерним товариством через Депозитарну систему України.

5.3.5.7. Банк забезпечує зберігання на власному веб-сайті копії отриманого від акціонерного товариства повідомлення або Посилання на копію повідомлення, відповідно до вимог цього Положення, протягом 1 (одного) року з дати направлення такого повідомлення.

5.3.5.8. Повідомлення, які направляються Депонентам/Клієнтам Управлінням депозитарної діяльності, реєструються в Журналі депозитарних операцій (ведеться в електронному вигляді в Декра Зберігач 2016).

5.3.5.9. Банк може передбачити у договорах (додаткових договорах/угодах), укладених з Клієнтом, зміну описаного у цьому Положенні способу та порядку інформування та/або доповнити їх.

5.4. Порядок виплати доходів та інших виплат за цінними паперами

Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів та інших виплат за цінними паперами, в т.ч., повернення інвесторам коштів, що надійшли в якості оплати за розміщені цінні папери):

- своїм Депонентам, відповідно до умов договорів про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, укладених з ними, та/або згідно з порядком, передбаченим в Анкетах рахунків в цінних паперах фізичних та юридичних осіб (Додатки 18 та 19 до цього Положення);

- Номінальним утримувачам, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є інвестор, відповідно до умов договору про надання послуг з обслуговування рахунку Номінального утримувача та на рахунках яких обліковуються/обліковувались на дату формування реєстру для виплати коштів відповідні цінні папери;

- іншим (крім Депонентів, Номінальних утримувачів) особам, які мають право на отримання таких виплат, у строки та порядку, визначені цим Положенням, та за умови отримання оригіналів або копій документів (за потреби), що підтверджують право такої особи на отримання цих виплат.

Виплата доходів за цінними паперами особам, рахунки для яких були відкриті Банком на підставі Договору з Емітентом, здійснюється Управлінням депозитарної діяльності при наявності відповідних умов у договорі, які регламентують надання зазначеної послуги.

Депозитарій разом з грошовими коштами, які належать до виплати власникам цінних паперів або їх спадкоємцям (правонаступникам) направляє Управлінню депозитарної діяльності

Для виплати доходів за цінними паперами	Для виплати коштів щодо цінних паперів емісію яких визнано недійсною, або, у зв'язку з незатвердженням в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом Емітента, або невнесенням в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства, з урахуванням результатів розміщення акцій
Розпорядження/повідомлення (інформація) про виплату доходів за цінними паперами із зазначенням загальної суми нарахованих доходів, розміру нарахованих доходів на один цінний папір та інформацію про осіб, яким має бути здійснена виплата, із зазначенням розміру коштів, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб (у разі надання зазначеної інформації Емітентом Депозитарію).	Розпорядження/повідомлення (інформація) про виплату коштів відповідним особам. Надається інформація про: - осіб, яким має бути здійснено виплату; - розмір коштів, що підлягають виплаті кожній із вказаних осіб.

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

Кошти, зараховані на рахунок Банку, отримані за цінними паперами Емітентів, не є власністю або доходами Банку. Такі кошти обліковуються на рахунку Банку до моменту їх виплати Клієнту, що має право на їх отримання, крім випадку припинення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи (у такому разі, облік зазначених коштів здійснюється з урахуванням вимог, встановлених нормативно-правовим актом, який регулює питання припинення Банком діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності).

У разі припинення дії договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або договору про надання послуг з обслуговування рахунку Номінального утримувача, укладеного між Банком та Клієнтом, який має право на отримання таких коштів, Управління депозитарної діяльності здійснює їх виплату Клієнту за його зверненням у порядку, визначеному пунктом 5.4.7. цього Положення та при умові отримання Заяви на виплату доходів за цінними паперами (Додаток 24 до цього Положення). Для Номінального утримувача Заява на виплату доходів за цінними паперами (Додаток 24 до цього Положення) оформлюється та направляється засобами SWIFT.

Комісія за виплату доходів за цінними паперами нараховується Управлінням депозитарної діяльності у відповідності до діючих тарифів. Якщо виплата здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на підставі Договору з Емітентом, комісія за послугу сплачується Емітентом.

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

Операція виплати доходів за цінними паперами та інших виплат здійснюється Управлінням депозитарної діяльності, при умові наявності своєчасної ідентифікації (з дотриманням строків у відповідності до призначеного рівня ризику) Клієнта, якій виплачуються грошові кошти та/або її представника (Розпорядника рахунку/Керуючого рахунком), та з дотриманням всіх, визначених цим Положенням та законодавством України, вимог.

Якщо грошові кошти для виплати (за відповідними цінними паперами, належних відповідним власникам) не були переказані Депозитарієм/Емітентом Банку та/або у разі відсутності відповідних умов у Договорі з Емітентом Управління депозитарної діяльності не здійснює виплату доходів за цінними паперами.

5.4.1. Умови виплати коштів через депозитарну систему України

5.4.1.1. Виплата дивідендів через депозитарну систему України здійснюється у наступних випадках:

- при прийнятті рішення загальними зборами акціонерів про виплату дивідендів через депозитарну систему України;
- прийняття рішення загальними зборами акціонерів про виплату дивідендів безпосередньо акціонерам, виплата таких дивідендів шляхом переказу на грошові рахунки та/або шляхом поштових переказів на адреси акціонерів, а також повернення Емітенту сплачених таким чином дивідендів.

5.4.1.2. Інші виплати грошових коштів через депозитарну систему України здійснюються у наступних випадках:

- визнання емісії недійсною;
- незатвердження в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом Емітента, уповноваженим прийняти таке рішення;
- невнесення в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства, з урахуванням результатів розміщення акцій.

5.4.2. Виплата грошових коштів Депонентам, з якими укладені договори про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах

Виплата грошових коштів здійснюється Управлінням депозитарної діяльності лише тим особам, які пройшли ідентифікацію у визначені законодавством України строки.

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

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

Доходи за цінними паперами Депонента у грошових коштах направляються на поточний рахунок Депонента протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання їх Банком, якщо інший термін не визначений у Договорі з Депонентом, та Депонентом повідомлений рахунок для отримання грошових коштів (дивідендів, відсотків, сум від погашення та ін.) за цінними паперами. Якщо фізична особа не повідомила про рахунок для отримання коштів за цінними паперами, то Управління депозитарної діяльності здійснює виплату грошових коштів через Аваль-Експрес. Виплата здійснюється у разі наявності попередньої оплати за цю послугу або у разі достатньої кількості коштів для утримання з них комісії. У разі необхідності виплатити Депоненту грошові кошти 5 000 (п'ять тисяч) гривень та більше, Управління депозитарної діяльності здійснює виплату лише на грошовий рахунок Депонента, якщо інше не зазначено у Тарифах Банку.

Виплати на користь Депонентів - юридичних осіб здійснюються виключно на рахунки, зазначені в анкеті.

У разі повернення грошових коштів на рахунок Банку у зв'язку із закриттям рахунку або помилкою в наданій Клієнтом інформації, Управління депозитарної діяльності на наступний робочий день після

повернення коштів на банківський рахунок Банку, направляє Клієнту лист з проханням надати додаткову інформацію з актуальними реквізитами рахунку для можливості здійснення виплати.

Після здійснення виплати на рахунки Клієнтів грошових коштів, які надходять на користь Депонентів, Управління депозитарної діяльності оформляє, реєструє та направляє Клієнтам інформаційні повідомлення із зазначенням інформації про платіж та утримані суми (у разі їх наявності). Для можливості відстеження повернення грошових коштів та надання коректної інформації Клієнту, повідомлення Управління депозитарної діяльності оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів після здійснення платежу. У разі повернення грошових коштів Банку після відправлення повідомлення Клієнту, Управління депозитарної діяльності не пізніше наступного Операційного дня оформляє, реєструє та направляє Клієнтам інформаційні повідомлення із зазначенням відповідної інформації.

У разі повернення на рахунок Банку грошових коштів, які були направлені Депоненту, або у разі відсутності певних умов для їх виплати власнику, грошові кошти залишаються на рахунок Банку до моменту звернення зазначеної особи або її правонаступника(ів).

У разі виплати грошових коштів Клієнту, у зв'язку з настанням одного з випадків, зазначених у п. 5.4.1.2. цього Положення, Управління депозитарної діяльності протягом 1 (одного) робочого дня з дня виплати Клієнтам коштів, які повертає Емітент, повідомляє Центральний депозитарій про їх виплату.

5.4.3. Виплата доходів за цінними паперами на підставі договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників

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

Якщо Договір з Емітентом, містить умови щодо виплати доходів за цінними паперами власникам цінних паперів, що не уклали договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах з Банком, Управління депозитарної діяльності здійснює виплату лише тим власникам цінних паперів, які пройшли процедуру ідентифікації та верифікації або встановлення особи (у відповідності до вимог законодавства України).

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

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

5.4.3.1. Особливості ідентифікації фізичних осіб, яким здійснюється виплата доходів на підставі Договору з Емітентом

Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів дорівнює або більше 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень	Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів менше ніж 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень
Фізична особа пред'являє документи щодо ідентифікації та оформлює Опитувальник. Під документами по ідентифікації мають на увазі документи, передбачені пунктами 6-9 Додатка 30 до цього Положення.	Фізична особа пред'являє документи щодо ідентифікації. Під документами по ідентифікації мають на увазі документи, передбачені пунктом 9 Додатка 30 до цього Положення.

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

Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів дорівнює або більше 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень	Номінальна вартість цінних паперів випуску, за яким здійснюється виплата доходу власнику цінних паперів менше ніж 150 000 (сто п'ятдесят тисяч) гривень
Юридична особа надає Управлінню депозитарної діяльності документи щодо ідентифікації у відповідності до пунктів 1-5 та 10-14 Додатка 31 до цього Положення або пунктів 1-5 та 10-14 Додатка 32 до цього Положення.	Юридична особа надає Управлінню депозитарної діяльності документи щодо ідентифікації у відповідності до пунктів 2-5, 10 та 12 Додатка 31 або пунктів 2-5, 10 та 13 Додатка 32 до цього Положення.

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

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

5.4.4. Виплата доходів цінними паперами

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

5.4.5. Виплата доходів за цінними паперами правонаступнику (спадкоємцю)

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

Якщо кошти, які надійшли на рахунок Банку, належать до виплати особі-спадкодавцю, то Управління депозитарної діяльності здійснює виплату коштів спадкоємцю/ правонаступнику лише у тому разі, якщо документи, які були надані Управлінню депозитарної діяльності, містять посилання на право наслідування зазначених коштів.

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

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

5.4.6. Особливості виплати доходів Депонентам, з якими припинений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах

При отриманні Банком доходу за цінними паперами, що обліковувались на рахунку особи, з якою припинений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, Управління депозитарної діяльності повинне не пізніше ніж 5 (п'ять) робочих днів направити письмове інформаційне повідомлення особі, на ім'я якої були отримані кошти.

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

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

5.4.7. Умови повернення доходів за цінними паперами Центральному депозитарію

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

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

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

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

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

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

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

	Центральним депозитарієм		власників, яким не було здійснено виплату дивідендів ¹⁴	
3	У порядку, визначеному Центральним депозитарієм		Складання акту приймання-передачі переліку власників, яким не було здійснення виплату дивідендів (3 (три) примірники для депозитарних установ та Емітента). Акт підписується обома депозитарними установами.	
4	У порядку, визначеному Центральним депозитарієм		Передача попередньою депозитарною установою переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, депозитарній установі - правонаступнику	
5			Складання для Емітента акту приймання – передачі переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, та акту приймання-передачі, який підписувався між обома депозитарними установами	
6			Передача Емітенту 1 (одного) примірника акту приймання-передачі, який підписувався між обома депозитарними установами, та переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів	
6	У порядку, визначеному Центральним депозитарієм	Складання акту приймання-передачі переліку власників, яким не було здійснення виплату дивідендів (2 (два) примірники). Акт підписується депозитарною установою та Центральним депозитарієм		
7	У порядку, визначеному Центральним депозитарієм	Передача попередньою депозитарною установою переліку власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, Центральному депозитарію		

¹⁴ Перелік власників, яким не було здійснено виплату дивідендів, створюється у формі електронного документа у форматі, узгодженому з депозитарною установою. Перелік осіб складається у двох примірниках по одному примірнику для Емітента та нової депозитарної установи або Центрального депозитарію.

8	3 (три) робочих дні після отримання від Емітента всіх необхідних документів та Розпорядження	Переказ невипланих грошових коштів Центральним депозитарієм новій депозитарній установі для виплати власникам цінних паперів		
---	--	--	--	--

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

№ п/п	Умови	Необхідність подання Розпорядження депозитарній установі	Особа, яка подає Розпорядження Центральному депозитарію на переказ грошових коштів
1	- Депозитарна установа обрана власником самостійно (укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах) або - Депозитарна установа обслуговує Номінального утримувача	Депонент/Номінальний утримувач подає депозитарній установі Розпорядження на отримання грошових коштів (у довільному форматі із зазначенням необхідної інформації для отримання дивідендів)	Депозитарна установа
2	Депозитарна установа- правонаступник	Розпорядження депозитарній установі – правонаступнику не подається	Депозитарна установа
3	Укладений Договір з Емітентом між Емітентом та новою депозитарною установою	Розпорядження новій депозитарній установі не подається	Емітент

6. Особливості обслуговування деяких категорій Клієнтів

6.1. Особливості обслуговування Емітентів цінних паперів

Депозитарна установа, з якою Емітентом укладений Договір з Емітентом відповідно до нормативно - правових актів щодо порядку забезпечення існування іменних цінних паперів у бездокументарній формі, може здійснювати для такого Емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них, у відповідності до вимог Положення №47.

6.1.1. Порядок обслуговування Емітентів при дематеріалізації або переходу на обслуговування Емітента від іншої депозитарної установи.

У разі прийняття Емітентом рішення про:

- переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування, у бездокументарну форму існування для забезпечення обліку прав власності на цінні папери такого випуску або

- припинення договірних відносин з попередньою депозитарною установою, укладення Договору з Емітентом та передачу Облікового реєстру іншій депозитарній установі.

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

У випадку обслуговування Банком рахунків в цінних паперах власників на підставі договору, укладеного з акціонерним товариством – Емітентом, що припинився внаслідок злиття, приєднання або поділу, або з акціонерним товариством – Емітентом, з якого здійснений виділ інших(ого) акціонерних(ого) товариств(ва), акціонерне(ні) товариство(ва) – правонаступник(ки) цього Емітента для забезпечення подальшого обслуговування на таких рахунках прав на конвертовані акції (акції новоствореного акціонерного товариства) мають(є) укласти з Банком Договір з Емітентом або передати обслуговування цих рахунків в цінних паперах власників до іншої депозитарної установи.

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

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

Управління депозитарної діяльності зобов'язане відкрити рахунки в цінних паперах власникам, які зареєстровані у реєстрі власників іменних цінних паперів Емітента, та зарахувати на них акції на підставі Договору з Емітентом та переданого Управлінню депозитарної діяльності реєстру власників іменних цінних паперів протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати отримання всіх необхідних документів, перелічених у Додатку 38 до цього Положення.

Ідентифікація Емітента Управлінням депозитарної діяльності здійснюється до укладення Договору з Емітентом.

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

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

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

Для зарахування дематеріалізованих акцій на рахунки у цінних паперах власників у Банку Емітент повинен не пізніше 1 (одного) робочого дня з дати передачі реєстру або не пізніше 1 (одного) робочого дня з дати приймання Центральним депозитарієм Розпорядження про депонування глобального сертифіката надати Управлінню депозитарної діяльності заяву на відкриття рахунків в цінних паперах та Розпорядження про зарахування дематеріалізованих акцій на рахунки в цінних паперах власників згідно з отриманим Управлінням депозитарної діяльності реєстром власників іменних цінних паперів/інформаційною довідкою.

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

До укладення власником із Банком договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Управління депозитарної діяльності щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику Емітентом відповідно до Договору з Емітентом, здійснює:

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

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

Після виконання Управлінням депозитарної діяльності операцій з відкриття рахунків в цінних паперах, зарахування акцій дематеріалізованого випуску Управління депозитарної діяльності формує та передає Емітенту інформаційний лист-звіт про виконання операцій. У разі необхідності отримання виписок після зарахування цінних паперів на рахунки власників, Емітент повідомляє про це Управління депозитарної діяльності у письмовій формі.

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

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

Переведення акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за Договором з Емітентом, на рахунок в цінних паперах власника, відкритий у іншій депозитарній установі, здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на підставі наступних документів:

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

Звітом після виконання Управлінням депозитарної діяльності операцій з внесення змін до інформації про особу власника та переведення акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за Договором з Емітентом, на рахунок в цінних паперах власника, відкритий у іншій депозитарній установі, вважається рахунок – фактура, створений Управлінням депозитарної діяльності після завершення календарного місяця у якому надані зазначені послуги та який містить повний перелік послуг, наданих Емітенту Управлінням депозитарної діяльності у звітному періоді. Рахунок – фактура оформлюється Управлінням депозитарної діяльності у строки визначені Договором з Емітентом.

До укладення власником із Банком договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок, оплату послуг Банку здійснює Емітент.

Для контролю корпоративних подій Емітентів Управління депозитарної діяльності здійснює щоденний моніторинг офіційних джерел інформації.

6.1.2. Порядок обслуговування Емітентів Банком при розірванні Договору з Емітентом за ініціативою Емітента або Банку.

Емітент та/або Банк мають право розірвати Договір з Емітентом. Процедура розірвання Договору з Емітентом має бути визначена у відповідному договорі.

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

Після отримання Управлінням депозитарної діяльності письмового повідомлення від Емітента про розірвання Договору з Емітентом або після отримання Емітентом такого письмового повідомлення від Банку, Управлінням депозитарної діяльності припиняється виконання операцій за рахунками власників, які обслуговуються відповідно до Договору з Емітентом та включені до Облікового реєстру після дати обліку (дата обліку – дата на яку попередня депозитарна установа має скласти Обліковий реєстр власників, рахунки в цінних паперах яких обслуговуються нею відповідно до Договору з Емітентом, який припиняє дію), в тому числі припиняється виплата дивідендів (доходів) за цінними паперами відповідним особам.

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

Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати обліку депозитарна установа з якою припиняється Договір з Емітентом повинна скласти та передати Емітенту:

- Обліковий реєстр (до цього реєстру включаються лише власники, яким відкриті рахунки на підставі Договору з Емітентом та які не уклали самостійно договір з Банком, або не перевели належні їм цінні папери цього Емітента на обслуговування до обраної ними депозитарної установи);

- у разі наявності обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи, що були підставою для такого обтяження, які при переведенні випуску іменних цінних паперів у бездокументарну форму були передані попередній депозитарній установі (зберігачу цінних паперів) та зберігалися в ній (нього). Управління депозитарної діяльності до передання цих документів Емітенту робить копії у паперовій формі та забезпечує їх подальше зберігання відповідно до законодавства України, в т.ч. вимог Положення №47;

- перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів (доходів за цінними паперами), що надійшли до Банку та не були нею виплачені до дати обліку, із зазначенням інформації, необхідної для ідентифікації цих осіб, розміру коштів щодо кожної особи та загальної суми коштів за відповідним випуском цінних паперів (за наявності невиплачених коштів).

Обліковий реєстр складається у паперовій формі у 2 (двох) примірниках (для Емітента та Банку) та у формі електронного документа у 3 (трьох) примірниках (по одному примірнику для Емітента, Банку та нової депозитарної установи). Обліковий реєстр у електронній формі передається на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості). Передання Емітенту Облікового реєстру та документів щодо обтяження цінних паперів зобов'язаннями оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками Емітента та Банку, засвідчується їх печатками (у разі їх використання).

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

- надати попередній депозитарній установі Розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків в цінних паперах власників, які були вказані в переданому Емітенту Обліковому реєстрі, для їх подальшого зарахування на рахунки цих власників у новій депозитарній установі та закриття цих рахунків;

- передати новій депозитарній установі отримані від попередньої депозитарної установи Обліковий реєстр у формі електронного документа на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості) та документи, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями. Передання оформлюється актом приймання - передачі, який підписується уповноваженими

представниками Емітента та нової депозитарної установи, засвідчується печатками Емітента та нової депозитарної установи (у разі її використання).

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

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

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

У такому разі Управління депозитарної діяльності повинне не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня припинення дії Договору з Емітентом скласти Обліковий реєстр станом на дату припинення дії Договору з Емітентом у формі паперового документа в 1 (одному) примірнику та у формі електронного документа в 1 (одному) примірнику та передати цей реєстр у формі електронного документа разом з повідомленням про розірвання Банком Договору з Емітентом, із зазначенням дати припинення дії договору в Центральній депозитарії.

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

6.1.3. Порядок дій Емітента та Банку у разі припинення Банком професійної діяльності на фондовому ринку

6.1.3.1. Якщо Емітент обрав нову депозитарну установу

Відповідно до вимог Положення №431 та Положення №47, якщо депозитарна установа, з якою Емітент уклав Договір з Емітентом, припиняє провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме - депозитарної діяльності депозитарної установи (надалі - Діяльність депозитарної установи), депозитарна установа повинна протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати початку припинення діяльності - діяльності депозитарної установи, повідомити Емітента зі зворотним письмовим повідомленням про отримання про припинення Діяльності депозитарної установи та щодо необхідності обрання нової депозитарної установи для укладення з нею Договору з Емітентом і закриття рахунків в цінних паперах власників, що обслуговуються депозитарною установою відповідно до Договору з Емітентом, із зазначенням попередження, що у разі не закриття Емітентом цих рахунків протягом 60 (шестидесяти) календарних днів з дати початку припинення Діяльності депозитарної

установи (у разі прийняття уповноваженим органом депозитарної установи рішення про припинення депозитарною установою провадження Діяльності депозитарної установи або припинення як юридичної особи - протягом строку, встановленого уповноваженим органом депозитарної установи) належні власникам права на цінні папери, які обліковуються на їх рахунках в цінних паперах, будуть надалі обліковуватися (у випадках, встановлених Положенням №431) у Центральному депозитарії або у депозитарній установі- правонаступника - у разі передавання депозитарною установою своїх повноважень іншій депозитарній установі.

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

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

Емітент протягом 60 (шестидесяти) календарних днів з дати початку припинення Діяльності депозитарної установи (у разі прийняття уповноваженим органом депозитарної установи рішення про припинення депозитарною установою провадження Діяльності депозитарної установи або припинення як юридичної особи - протягом строку, встановленого уповноваженим органом депозитарної установи) повинен здійснити необхідні дії для передачі реєстру, переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів) та документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями, іншій депозитарній установі у відповідності до вимог Положення №47.

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

6.1.3.2. Якщо Емітент не обрав нову депозитарну установу

Якщо Емітент не обрав нову депозитарну установу та не здійснив дій щодо переведення до нової депозитарної установи цінних паперів власників, рахунки яких обслуговувала попередня депозитарна установа на підставі укладеного з ним Договору з Емітентом, попередня депозитарна установа повинна у порядку та строки, визначені Положенням № 431, передати депозитарній установі- правонаступнику або уповноваженому на зберігання, крім баз даних, архівів баз даних та документів, визначених Положенням №431, сформований на кінець Операційного дня, що передує даті припинення Діяльності депозитарної установи, Обліковий реєстр власників цінних паперів, рахунки яких обслуговуються депозитарною установою відповідно до Договору з Емітентом, у формі електронного документа у 2 (двох) примірниках на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості).

Передача Облікового реєстру, бази даних, архіву баз даних та документів відповідно до Положення №431 оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками попередньої депозитарної установи та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання, засвідчується печатками попередньої депозитарної установи та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання (у разі її використання).

6.1.3.3. У разі передавання Облікового реєстру бази даних, архіву бази даних та документів уповноваженому на зберігання

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

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

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

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

- отриманий від попередньої депозитарної установи Обліковий реєстр власників цінних паперів, рахунки яких обслуговувалися цією депозитарною установою відповідно до Договору з Емітентом, у формі електронного документа у 2 (двох) примірниках на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними та перелік осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів). Якщо від дати передачі попередньою депозитарною установою депозитарній установі- правонаступнику або уповноваженому на зберігання Облікового реєстру до дати звернення Емітента депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання здійснив операцію (ii) переведення належних власникам цінних паперів до обраної ними депозитарної установи та/або виплату дивідендів (доходів) за цінними паперами або власники уклали договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах із депозитарною установою- правонаступником, то депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання додає до отриманого від попередньої депозитарної установи Облікового реєстру власників цінних паперів, рахунки в цінних паперах яких обслуговувалися депозитарною установою, що припинила свою діяльність, та Переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів), засвідчені депозитарною установою- правонаступником або уповноваженим на зберігання копії документів, на підставі яких було здійснено операцію (ii) переведення належних власникам цінних паперів до обраної ними депозитарної установи/ документів, на підставі яких було здійснено виплату дивідендів (доходів) за цінними паперами, та/або документ, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах;
- у разі обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи, що були підставою для такого обтяження. Депозитарна установа- правонаступник або уповноважений на зберігання до передання цих документів Емітенту має зробити їх копії у паперовій формі для забезпечення їх подальшого зберігання відповідно до законодавства.

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

Передача Облікового реєстру/інформаційної довідки про власників цінних паперів, Переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів), документів, що були підставою для обтяження цінних паперів зобов'язаннями (за наявності), копій документів, на підставі яких було здійснено операцію (ii) переведення належних власникам цінних паперів та прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності)/ документів, на підставі яких було здійснено виплату дивідендів (доходів) за цінними паперами (за наявності), та/або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах, оформлюється актом приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками Емітента та депозитарної установи- правонаступника

або уповноваженого на зберігання, засвідчується печатками Емітента та депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання (у разі їх використання).

Емітент, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів, після отримання від депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання Облікового реєстру власників цінних паперів/інформаційної довідки про власників цінних паперів, Переліку осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів), документів, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями (за наявності), копій документів, на підставі яких було здійснено операцію (ii) переведення належних власникам прав на цінні папери (за наявності), та/або документа, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах, повинен надати депозитарній установі- правонаступнику Розпорядження на списання прав на цінні папери з рахунків в цінних паперах власників та закриття цих рахунків або надати уповноваженому на зберігання Розпорядження про переказ цінних паперів, а також Розпорядження про переказ коштів (за наявності невиплачених коштів) з рахунку Центрального депозитарію в Розрахунковому центрі на рахунок нової депозитарної установи.

Надати новій депозитарній установі:

- отримані від депозитарної установи- правонаступника або уповноваженого на зберігання Обліковий реєстр власників цінних паперів/інформаційну довідку про власників цінних паперів у формі електронного документа на змінному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш) або з використанням засобів захищеного обміну даними (у разі технічної можливості), документи, що були підставою для обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями (за наявності), перелік осіб, які мають право на отримання коштів (за наявності невиплачених коштів), копії документів, на підставі яких було здійснено операцію (ii) переведення належних власникам прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності), та/або документ, що містить інформацію про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах;

- заяву на відкриття рахунків в цінних паперах власникам, вказаним у переданому Обліковому реєстрі власників цінних паперів/інформаційній довідці про власників цінних паперів, та Розпорядження на зарахування прав на цінні папери на ці рахунки відповідно до інформації, що міститься в Обліковому реєстрі власників цінних паперів/інформаційній довідці про власників цінних паперів, з урахуванням здійснених операцій переведення належних власникам прав на цінні папери до обраної ними депозитарної установи (за наявності) та/або інформації про власників, які уклали із депозитарною установою- правонаступником договори про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах.

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

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

Скасування обмежень щодо врахування цінних паперів при визначенні кворуму та при голосуванні в органах Емітента здійснюється Управлінням депозитарної діяльності у наступних випадках:

- перед переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого Емітентом, на рахунок в цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі, з якою власником укладений договір про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах;

- перед проведенням безумовної операції списання цінних паперів на рахунок спадкоємця;

- після укладення договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах з Банком;

- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Ідентифікація та верифікація власників цінних паперів, яким були відкриті рахунки в цінних паперах на підставі Договору з Емітентом, здійснюються Управлінням депозитарної діяльності при укладанні договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах між власником цінних паперів та Банком або перед виконанням Управлінням депозитарної діяльності операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку у цінних паперах власника, відкритого Емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий йому Управлінням депозитарної діяльності до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів дорівнює чи перевищує 150 000 гривень, або суму, еквівалентну зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті.

У випадку виконання Управлінням депозитарної діяльності операцій, пов'язаних з переведенням прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого Емітентом на підставі відповідного договору, на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий в іншій депозитарній установі, або на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий йому Управлінням депозитарної діяльності до проведення переведення цінних паперів у бездокументарну форму, якщо сумарна номінальна вартість цінних паперів менша 150 000 гривень, або суми, еквівалентної зазначеній сумі, у тому числі в іноземній валюті, перед проведенням відповідної операції Управління депозитарної діяльності встановлює особу – власника цінних паперів на підставі наданих Управлінню депозитарної діяльності документів, що підтверджують особу та дають можливість встановити таку особу як власника цінних паперів, що обліковуються на рахунку в цінних паперах, відкритому в Банку.

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

- внесення змін до інформації про особу власника за Розпорядженням Емітента - стосовно власників, що є власниками цінних паперів, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;

- укладення із власником договору про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах - стосовно власників, що є власниками цінних паперів, сумарна номінальна вартість яких перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, в інших випадках - за згодою власника.

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

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

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

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

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

6.1.5. Порядок надання Банком додаткових послуг Емітентам

Управління депозитарної діяльності, на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів або на підставі договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення скликання загальних зборів акціонерів, має право надавати Емітенту цінних паперів наступні послуги стосовно:

- направлення повідомлення фондовій біржі, на якій Емітент пройшов процедуру лістингу (у разі, якщо Емітент є публічним акціонерним товариством);
- здійснення персонального повідомлення акціонерів Емітента про скликання загальних зборів акціонерів (до та/або після скликання загальних зборів акціонерів, в т.ч., у разі внесення змін та доповнень до порядку денного загальних зборів акціонерів);
- виконання функцій реєстраційної, тимчасової лічильної та лічильної комісії при проведенні загальних зборів акціонерів;
- проведення позачергових загальних зборів акціонерів;
- підготовки довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів;
- консультування з питань обліку та/або обігу цінних паперів;
- управління його рахунком у Центральному депозитарії чи інші послуги, не заборонені законодавством України щодо цінних паперів, випущених Емітентом.

6.1.5.1. Для отримання послуг необхідно укласти з Банком договір та надати до Управління депозитарної діяльності Замовлення, складене за формою Додатка 52 до Положення, із зазначенням всієї необхідної інформації щодо депозитарних послуг, які планує отримати Емітент. Розпорядження засвідчується підписом уповноваженої особи Емітента та печаткою (у разі використання печатки).

6.1.5.2. Перелік послуг, які надаються Банком Емітентам, та дати їх надання визначаються в Розпорядженні. Порядок надання послуг визначається відповідним договором.

6.1.5.3. Перелік документів, які необхідно подати Емітенту для отримання послуги

6.1.5.3.1. Загальні документи (їх копії):

- статут Емітента;
- документи, які вимагаються для проведення ідентифікації відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу;
- положення про загальні збори акціонерів, Наглядову раду, виконавчий орган, ревізійну комісію;
- принципи (кодекс) корпоративного управління Емітента;

- рішення загальних зборів акціонерів, на яких визначені принципи корпоративного управління, які не містяться в інших внутрішніх документах Емітента;
- проспекти емісії, свідоцтв про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Емітента;
- перелік посадових та афілійованих осіб Емітента;
- інші внутрішні документи, які необхідні для повного та якісного надання послуг.

6.1.5.3.2. Документи для інформаційного та організаційного забезпечення повідомлень

Емітент надає Управлінню депозитарної діяльності наступні документи, при замовленні Емітентом інформаційного та організаційного забезпечення:

Направлення повідомлення фондовій біржі, на якій Емітент пройшов процедуру лістингу ¹⁶			Направлення повідомлення акціонерам ¹⁷		
Про проведення загальних зборів акціонерів	Про зміни у проекті порядку денного загальних зборів акціонерів	Про виплату дивідендів за акціями	Про проведення загальних зборів акціонерів	Про зміни до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів	Про виплату дивідендів за акціями
рішення Наглядової ради Емітента про проведення загальних зборів акціонерів	рішення Наглядової ради/уповноваженого органу Емітента про затвердження змін у проекті порядку денного	рішення загальних зборів акціонерів про виплату дивідендів за акціями із зазначенням в ньому реквізитів відповідно до вимог частини 4 статті 30 ЗУ «Про акціонерні товариства»	рішення Наглядової ради Емітента про визначення дати, на яку складається перелік акціонерів, яким надсилається повідомлення про проведення загальних зборів Акціонерів	рішення Наглядової ради/уповноваженого органу Емітента про визначення дати, на яку складається перелік Акціонерів, яким надсилається повідомлення про зміни до проекту порядку денного загальних зборів Акціонерів	рішення загальних зборів акціонерів про виплату дивідендів за акціями
рішення уповноваженого органу Емітента щодо інших даних повідомлення	текст повідомлення про зміни до проекту порядку денного разом з проектом рішень	текст повідомлення про виплату дивідендів за Акціями	рішення Наглядової ради Емітента про проведення загальних зборів акціонерів	рішення Наглядової ради/уповноваженого органу Емітента про затвердження	рішення Наглядової ради Емітента про визначення дати, на яку складається

¹⁶ Емітент надає копії документів, засвідчені підписом та печаткою Емітента (у разі її використання), за 5 (п'ять) робочих днів до дати кінцевого терміну розсилки повідомлення. Назва фондової біржі, на якій Емітент пройшов процедуру лістингу, та дата кінцевого терміну відправлення повідомлень мають бути визначені в Замовленні.

¹⁷ Емітент надає копії документів, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою Емітента (у разі її використання), за 7 (сім) робочих днів до дати кінцевого терміну розсилки повідомлень. Емітент надає перелік акціонерів у електронному вигляді шляхом пересилання на електронну адресу Управління депозитарної діяльності, у зашифрованому вигляді за 7 (сім) робочих днів до дати кінцевого терміну розсилки повідомлень, якщо інше не зазначено в договорі. Спосіб відправлення персональних повідомлень, дата кінцевого терміну відправлення повідомлень, мови, якими необхідно здійснити повідомлення, мають бути визначені в Замовленні.

<p>я, які визначені в частині 3 статті 35 ЗУ «Про акціонерні товариства»</p>	<p>щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів Акціонерів</p>		<p>зборів акціонерів</p>	<p>змін до проекту порядку денного</p>	<p>перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати відповідно до вимог пункту 4 статті 30 ЗУ «Про акціонерні товариства»</p>
<p>текст повідомлення про проведення загальних зборів Акціонерів та проект порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів Акціонерів¹⁸</p>			<p>рішення уповноваженого органу Емітента щодо інших даних повідомлення, які визначені в частині 3 статті 35 ЗУ «Про акціонерні товариства»</p>	<p>перелік акціонерів, які мають бути повідомлені про зміни до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів (в т.ч., акціонерів, які є власниками привілейованих акцій, у разі необхідності персонального їх повідомлення відповідно до законодавства, внутрішніх документів Емітента) складений в електронному вигляді, в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, станом на дату, визначену відповідно до рішення Наглядової ради/уповноваженого органу Товариства</p>	<p>перелік акціонерів, у електронному вигляді, які мають право на отримання дивідендів, складений згідно з законодавством про депозитарну діяльність, станом на дату, визначену відповідно до рішення Наглядової ради Емітента</p>
			<p>перелік Акціонерів, які мають бути</p>	<p>текст повідомлення про зміни до проекту порядку денного</p>	<p>текст повідомлення про виплату</p>

¹⁸ Текст повідомлення має відповідати вимогам, встановленим частиною 3 ст.35 ЗУ «Про акціонерні товариства».

			повідомлені про загальні збори Акціонерів (в т.ч., Акціонерів, які є власниками привілейованих акцій, у разі необхідності персонального повідомлення відповідно до законодавства, внутрішніх документів Емітента) складений в електронному вигляді, в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, станом на дату, визначену відповідно до рішення Наглядової ради Емітента	загальних зборів акціонерів разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів ¹⁹	дивідендів за акціями
			текст повідомлення про проведення загальних зборів Акціонерів та проект порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з		

¹⁹ За необхідністю персонального повідомлення Акціонерів іншими мовами, ніж українською, текст повідомлення додатково надається такими мовами із зазначенням критерію визначення мови в Замовленні. Текст повідомлення має відповідати вимогам, встановленим частиною 3 ст.35 ЗУ «Про акціонерні товариства».

			питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів Акціонерів		
--	--	--	---	--	--

6.1.5.3.3. При виконанні Банком функцій тимчасової лічильної, реєстраційної та лічильної комісії, Емітент забезпечує прийняття наступних рішень та формування (отримання) наступних документів:

- рішення щодо дати, часу та місця проведення загальних зборів акціонерів Емітента та часу, відведеного на проведення реєстрації акціонерів Емітента (попередньо узгоджене з Управлінням депозитарної діяльності до затвердження його уповноваженим органом Емітента);
- рішення Наглядової ради Емітента про склад тимчасової лічильної комісії (до складу якої мають входити уповноважені особи Управління депозитарної діяльності);
- рішення Наглядової ради Емітента про склад реєстраційної комісії (до складу якої мають входити уповноважені особи Управління депозитарної діяльності);
- рішення загальних зборів акціонерів Емітента про склад лічильної комісії, до складу якої мають входити уповноважені особи Управління депозитарної діяльності;
- рішення загальних зборів акціонерів Емітента про припинення повноважень лічильної комісії;
- рішення уповноваженого органу Емітента щодо інших даних повідомлення, які визначені в пункті 3 статті 35 ЗУ «Про акціонерні товариства»;
- проект порядку денного разом з проектом рішень щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів Емітента;
- перелік юридичних осіб, що перебувають під контролем Емітента (голоси зазначених юридичних осіб не враховуються при визначенні кворуму загальних зборів акціонерів та не дають права участі у голосуванні на загальних зборах);
- перелік акціонерів (в т.ч., акціонерів, які є власниками привілейованих акцій, у разі їх участі у загальних зборах акціонерів відповідно до законодавства, внутрішніх документів Емітента), які мають право на участь у загальних зборах акціонерів у електронному вигляді станом на 24 годину за 3 (три) робочих дні до дати проведення загальних зборів акціонерів Емітента;
- рішення Наглядової ради щодо затвердження форми та тексту бюлетеня для голосування з кожного питання порядку денного загальних зборів акціонерів Емітента.

6.1.5.3.4. Форми та текст бюлетенів для голосування погоджуються Емітентом з Управлінням депозитарної діяльності до дати проведення Наглядовою радою Емітента засідання з питання затвердження форми та тексту бюлетенів для голосування.

6.1.5.3.5. Після завершення процедури реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах акціонерів Емітента, Управління депозитарної діяльності, у разі виконання ним функцій реєстраційної комісії, надає Емітента наступні документи:

- протокол реєстраційної комісії про обрання голови реєстраційної комісії, засвідчений підписами членів реєстраційної комісії;
- документи, які підтверджують повноваження представників акціонерів;

- перелік акціонерів зареєстрованих для участі у загальних зборах акціонерів, підписаний головою реєстраційної комісії;
- квитанції про отримання бюлетенів, підписані акціонерами та/або їх представниками;
- протокол реєстраційної комісії про результати реєстрації, засвідчений підписами членів реєстраційної комісії;
- рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера та/або його представника для участі у загальних зборах акціонерів, засвідчене підписом голови реєстраційної комісії, у разі наявності факту відмови акціонеру та/або його представнику в реєстрації для участі у загальних зборах акціонерів.

6.1.5.3.6. Після завершення процедури підрахунку голосів на загальних зборах акціонерів Емітента, Управління депозитарної діяльності, у разі виконання ним функцій тимчасової лічильної та/або лічильної комісії, надає Емітенту наступні документи:

- протокол тимчасової лічильної та/або лічильної комісії про підсумки голосування, засвідчений підписами членів тимчасової лічильної та/або лічильної комісії;
- бюлетені для голосування в конверті, опечатаному та засвідченому підписами членів тимчасової лічильної та/або лічильної комісії.

Акції акціонерних товариств, які належать юридичній особі, що перебуває під контролем такого акціонерного товариства, не враховуються при визначенні кворуму загальних зборів акціонерів та не дають права участі у голосуванні на загальних зборах.

6.1.6. Умови та порядок внесення змін до системи депозитарного обліку Банком при обслуговуванні корпоративних операцій Емітента

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

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

6.1.6.1. Щодо випуску бездокументарних цінних паперів Емітента:

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

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

2. Зарахування Управлінням депозитарної діяльності прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах Депонентів/Клієнтів – перших власників або Номінальних утримувачів здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на підставі документів, визначених в пункті 5.2.1. цього Положення.

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

4. У разі розміщення випуску сертифікатів ФОН Центральний депозитарій після зарахування цінних паперів випуску на рахунок в цінних паперах Емітента за Розпорядженням Емітента може переказати всі сертифікати ФОН випуску на рахунок в цінних паперах Банку без надання Емітентом переліку власників. Управління депозитарної діяльності після укладення власником договору про придбання сертифікатів ФОН та сплати коштів за них за Розпорядженням власника чи уповноваженої ним особи зараховує права на сертифікати ФОН на його рахунок в цінних паперах. Управління депозитарної діяльності після завершення розміщення та зарахування прав на сертифікати ФОН за всім випуском на рахунки в цінних паперах їх власників у своїй системі депозитарного обліку зобов'язана надати Центральному депозитарію необхідну відповідно до законодавства України та Правил Центрального депозитарію та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію інформацію для відповідного відображення проведеного розміщення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.

5. Права на цінні папери, придбані під час їх розміщення, виникають з моменту їх зарахування на рахунок в цінних паперах власника або Номінального утримувача в Банку.

За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок в цінних паперах Депонента/Клієнта на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах Депоненту/Клієнту визначаються договором про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, у поні рахунку в цінних паперах, договорі про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача або у відповідному Розпорядженні.

При створенні 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 протягом 10 (десяти) робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про відкриття/обслуговування рахунку в цінних паперах, договорі про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача або анкеті рахунку. У разі відсутності такої інформації у зазначених документах, виписка з рахунку в цінних паперах надсилається Депоненту рекомендованим листом, Номінальному утримувачу інформація направляється у форматі SWIFT - повідомлення.

6. При скасуванні реєстрації випуску цінних паперів, емісія яких визнана недійсною, списання прав на цінні папери з рахунків Депонентів/Клієнтів здійснюється Управлінням депозитарної діяльності за відповідним Розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня його отримання.

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

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

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

6.1.6.3. Щодо консолідації або дроблення випуску цінних паперів:

Обслуговування корпоративних операцій Емітента щодо дроблення або консолідації випуску цінних паперів (надалі – Деномінація) або зміни номінальної вартості цінних паперів, яка не пов'язана з Деномінацією здійснюється Управлінням депозитарної діяльності за наступними кроками:

1. З початку наступного за датою обліку Операційного дня (наступний день за днем приймання Центральним депозитарієм до виконання Розпорядження Емітента про Деномінацію) Управління депозитарної діяльності призупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають Деномінації, та повідомляє своїх Депонентів/Клієнтів/Номінальних утримувачів про підготовку проведення Деномінації. В інформаційному повідомленні зазначаються реквізити випуску цінних паперів, що підлягають Деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид Деномінації (дроблення чи консолідація), коефіцієнт Деномінації та дата, на яку проводиться Деномінація. У цей період дозволено проводити лише операції, пов'язані з Деномінацією.

2. Після отримання від Центрального депозитарію інформації щодо припинення проведення Деномінації Управління депозитарної діяльності має право проводити депозитарні операції з цінними паперами цього випуску та повідомляє Депонентів/Клієнтів/Номінальних утримувачів, на рахунках в цінних паперах яких обліковуються цінні папери випуску, що підлягає Деномінації про припинення проведення Деномінації. Повідомлення про припинення проведення Деномінації надсилається Центральним депозитарієм Управлінню депозитарної діяльності у разі неможливості здійснення обміну цінних паперів старої номінальної вартості на цілу кількість цінних паперів нової номінальної вартості для кожного власника.

3. Після завершення процедури Деномінації Управління депозитарної діяльності повинне направити інформаційне повідомлення, відповідно до обраної опції в анкеті рахунку Депонентам/Клієнтам/Номінальним утримувачам.

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

Анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР у зв'язку з припиненням Емітента, як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи тощо, здійснюється Управлінням депозитарної діяльності шляхом списання цінних паперів такого випуску з рахунків Депонентів/Клієнтів/Номінальних утримувачів, на яких вони обліковуються на підставі відповідного повідомлення Центрального депозитарію не пізніше 1 (одного) робочого дня з дня його отримання.

6.1.6.5. Щодо погашення боргових цінних паперів:

Погашення цінних паперів коштами здійснюється Центральним депозитарієм та його клієнтами відповідно до Правил Центрального депозитарію та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію і внутрішніх документів клієнтів Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних Емітентом (депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі – при погашенні цінних паперів, які розміщені за межами України) на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів (Депонентам, клієнтам Номінальних утримувачів, клієнтам клієнтів Номінальних утримувачів). Такі кошти не є власністю або доходами Центрального депозитарію, Розрахункового центру, депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Центрального депозитарію, відкритий в Розрахунковому центрі, не виплачені депозитарній установі, депозитарію-кореспонденту або безпосередньо власнику цінних паперів у разі невчинення депозитарною установою або депозитарієм-кореспондентом необхідних дій для їх отримання, передбачених внутрішніми

документами Центрального депозитарію, або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі кошти залишаються на рахунку (повертаються на рахунок) Центрального депозитарію до вчинення клієнтами Центрального депозитарію необхідних дій.

Списання цінних паперів, прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків Депонентів/Клієнтів, власників цінних паперів, що не мають статусу Депонента, здійснюється відповідно до вимог законодавства, згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

Перед проведенням списання прав на цінні папери у зв'язку з їх погашенням складається виписка про стан рахунку Депонента/Клієнта/Номінального утримувача, яка зберігається протягом 5 (п'яти) років з дня проведення операції.

6.1.6.6. Щодо злиття, приєднання, поділу, виділу Емітента:

При відображенні Управлінням депозитарної діяльності операцій за наслідками реорганізації Емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу Управління депозитарної діяльності виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки Депонентів/Клієнтів у відповідності з отриманими від Депонентів/Клієнтів Розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи Розпорядженнями від Центрального депозитарію згідно з Правилами Центрального депозитарію та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

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

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

6.1.6.8. Щодо виплати доходів за цінними паперами

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

6.1.7. Особливості обслуговування іноземних цінних паперів та цінних паперів, які обліковуються на рахунку депозитарної установи в іноземній фінансовій установі

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

Банк в порядку та за умови дотримання вимог, встановлених цим Положенням, має право надавати своїм Депонентам послуги з обліку цінних паперів іноземних Емітентів та їх обмежень, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери, що обліковуються на рахунку(ах) Банку в іноземній фінансовій установі на підставі відповідних договорів з іноземними фінансовими установами, що здійснюють облік цінних паперів, їх обмежень, реєстрацію переходу права власності на цінні папери згідно із законодавством держави, в якій зазначені установи зареєстровані.

Загальна кількість цінних паперів певного випуску іноземного Емітента, що обліковуються на рахунку в цінних паперах Банку в іноземній фінансовій установі, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються Банком на рахунках у цінних паперах Депонентів.

Банк на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах має право відкрити рахунок(ки) в іноземній фінансовій установі, яка зареєстрована в державі, що є членом Європейського Союзу та/або членом Групи з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей (FATF) (крім іноземної фінансової установи, яка зареєстрована в державі, що здійснює збройну агресію проти України у значенні, наведеному у статті 1 ЗУ «Про оборону України», та/або прямо чи опосередковано контролюється особами, які є резидентами зазначеної держави), відповідно до законодавства такої держави для забезпечення надання своїм Депонентам відповідно до цього Положення та Положення 735 послуг з обліку на їх рахунках у цінних паперах цінних паперів іноземних Емітентів та обмежень щодо таких цінних паперів, реєстрації переходу права власності на відповідні цінні папери та інших послуг, передбачених законодавством такої держави.

Обслуговування операцій щодо цінних паперів, у тому числі обслуговування обігу цінних паперів, проведення розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів, здійснюється Управлінням депозитарної діяльності шляхом проведення на рахунках у цінних паперах облікових операцій у разі укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах іноземних Емітентів, які зберігаються на рахунку Банку в іноземній фінансовій установі, за Розпорядженням Депонента або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою.

Внесення змін до системи депозитарного обліку стосовно переказу цінних паперів українських Емітентів з рахунку в цінних паперах Банку на рахунок у цінних паперах депозитарію - кореспондента здійснюється за Розпорядженнями Банку та депозитарія-кореспондента.

Щодо цінних паперів, права на цінні папери 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 не пізніше наступного Операційного дня з дня отримання відповідного Розпорядження Клієнта.

Цінні папери, права на цінні папери іноземного Емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах Банку у Центральному депозитарії та Депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з них виключно у випадку проведення операцій, пов'язаних зі списанням цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах Центрального депозитарію в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, спадкуванням, правонаступництвом, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, поверненням вкладу учасника товариства в натуральній формі, переведенням Депонентом прав на відповідні цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі. Якщо цінні папери були обтяжені зобов'язаннями, то права на такі цінні папери мають обліковуватися на рахунках у цінних паперах Депонентів з тим самим режимом обтяження зобов'язаннями.

Цінні папери, права на цінні папери іноземного Емітента, що обліковуються відповідно на рахунках у цінних паперах Банку у Центральному депозитарії та Депонентів як такі, що не допущені до обігу на території України, 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.

Для початку процедури Банком допуску цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України Депонент повинен надати Банку Розпорядження щодо подання запиту Центральному депозитарію для оформлення заяви до НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України (у відповідності до Додатку 55 до цього Положення). Таке розпорядження може бути подано до зарахування цінних паперів (прав на цінні папери) іноземного емітента на рахунок у цінних паперах Клієнта.

Банк має право запитати додаткові документи (інформацію), необхідні для вирішення питання про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України.

Погашення цінних паперів, які розміщені за межами України, здійснюється Центральним депозитарієм згідно з Правилами Центрального депозитарію шляхом зарахування коштів, переказаних депозитарієм іноземної держави або міжнародною депозитарно-кліринговою установою на рахунок Центрального депозитарію, відкритий в іноземній фінансовій установі, переказу коштів з цього рахунку на грошовий рахунок, відкритий Центральним депозитарієм у Розрахунковому центрі, з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки депозитарних установ та депозитаріїв-кореспондентів з метою їх подальшого перерахування власникам цінних паперів та Номінальним утримувачам.

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

Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків Депонентів та Номінальних утримувачів є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на підставі відповідного Розпорядження (повідомлення) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів.

Управління депозитарної діяльності здійснює переказ дивідендів (доходів) у грошових коштах за цінними паперами, що обліковуються (вались) на рахунок(ах) Банку в іноземній фінансовій установі, з грошового рахунку Банку, відкритого в іноземній фінансовій установі, на грошовий рахунок Банку в Україні з подальшим переказом коштів з цього рахунку на рахунки отримувачів - Депонентів відповідно до законодавства України з питань валютного регулювання.

Якщо кошти, які надійшли на грошовий рахунок Банку, не виплачені отримувачам у разі невчинення ними необхідних дій для їх отримання визначених в пункті 5.4.2. цього Положення або невчинення необхідних дій для їх отримання обслуговуючим отримувача банком, такі доходи залишаються на грошовому рахунку Банку до вчинення отримувачами необхідних дій.

6.2. Особливості обслуговування активів інституційних інвесторів

6.2.1. Порядок провадження діяльності із зберігання активів ІСІ

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

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

Банк не має права використовувати активи ІСІ для здійснення власних операцій.

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

- здійснення депозитарного обліку цінних паперів, які обслуговуються депозитарною системою, що входять до складу активів ІСІ, на рахунку в цінних паперах;
- зберігання активів ІСІ у формі цінних паперів, які не обслуговуються депозитарною системою, грошових коштів ІСІ у разі відкриття поточного рахунку в Банку, а також документів (копій документів, засвідчених в установленому законодавством порядку), які підтверджують право власності на активи ІСІ в інших формах, у порядку передбаченому договором про обслуговування активів ІСІ;

- здійснення у порядку, встановленому законодавством та договором про обслуговування активів ІСІ, нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству;
- надання Наглядовій раді КІФ або КУА ПФ повідомлення про зупинення/анулювання ліцензії на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та/або діяльності із зберігання активів ІСІ, попередження та інші санкції з боку НКЦПФР та інших органів державної влади, що стосуються виконання Банком своїх обов'язків з обслуговування активів ІСІ;
- повідомлення за результатом аналізу наданих КУА ІСІ даних Наглядової ради КІФ або КУА ПФ про будь-які виявлені дії КУА, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти НКЦПФР, які регулюють діяльність ІСІ;
- повідомлення НКЦПФР за результатом аналізу наданих КУА ІСІ даних про будь-які виявлені дії КУА, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують вимоги Закону про ІСІ, регламенту ІСІ чи нормативно-правових актів НКЦПФР, які регулюють діяльність ІСІ;
- участь представника Управління депозитарної діяльності у складі ліквідаційної комісії ІСІ;
- забезпечення збереження конфіденційності інформації стосовно активів ІСІ та операцій з ними крім випадків, передбачених законодавством;
- виконання інших обов'язків, що покладені законодавством на депозитарну установу щодо обслуговування ІСІ.

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

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

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

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

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

Для ПФ договір про обслуговування активів ІСІ та договір про обслуговування рахунку в цінних паперах укладається між КУА такого ІСІ та Банком.

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

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

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

Приймання Сертифікатів цінних паперів на зберігання здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на підставі акта приймання-передачі з обов'язковою звіткою реквізитів сертифікатів цінних паперів з реквізитами, зазначеними в акті приймання-передачі. Акт приймання-передачі складається у двох примірних (по одному для Банку та для КУА відповідного ІСІ).

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

Управління депозитарної діяльності відмовляє в прийманні Сертифікатів цінних паперів на зберігання у разі виявлення розбіжностей чи виявлення ознак підробки Сертифікатів цінних паперів.

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

Видача Сертифікатів цінних паперів уповноваженій особі КУА ІСІ здійснюється на підставі акта приймання-передачі, що складається у 2 (двох) примірних (по одному для Банку та для КУА відповідного ІСІ).

Управління депозитарної діяльності здійснює нагляд за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству.

Для цього КУА ІСІ повідомляє Управління депозитарної діяльності про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, крім активів, облік яких веде Управління депозитарної діяльності, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня проведення операції.

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

Зазначені документи передаються КУА ІСІ Управлінню депозитарної діяльності шляхом:

- особисто уповноваженими особами;
- поштою у паперовій формі листом з описом вкладеного на адресу Управління депозитарної діяльності;
- у формі електронного документа відповідно до ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг».

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

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

Відповідні дані надаються КУА ІСІ Управлінню депозитарної діяльності особисто через уповноважених осіб або надсилаються у паперовій формі листом з описом вкладеного або у форматі електронного документа відповідно до ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг».

Управління депозитарної діяльності протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання необхідних для здійснення нагляду документів здійснює їх аналіз на предмет дотримання встановлених регламентом, проспектом емісії цінних паперів ІСІ та законодавством вимог до складу та структури активів ІСІ на підставі наданого КУА розрахунку вартості чистих активів ІСІ.

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

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

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

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

За результатом аналізу даних щодо складу та структури активів ІСІ, які надаються КУА ІСІ, Управління депозитарної діяльності інформує про будь-які виявлені дії КУА щодо операцій з активами ІСІ, що не відповідають проспекту емісії цінних паперів ІСІ або порушують регламент, Закон про ІСІ чи нормативно-правові акти НКЦПФР та про неподання або несвоєчасне подання КУА ІСІ повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, крім активів, облік яких веде Банк протягом 3 (трьох) робочих днів з дня виявлення порушення:

- Наглядову раду КІФ або КУА ПІФ;
- НКЦПФР.

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

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

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

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

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

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

обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з КІФ або КУА ПФ, у Банку незалежно від факту наявності чи відсутності в неї ліцензії на провадження депозитарної діяльності, а саме діяльності із зберігання активів ІСІ. Банк може здійснювати операції з поточного обслуговування рахунків ІСІ та збереження його активів у грошовій формі.

Банк зберігає повідомлення про проведення операцій щодо списання коштів з рахунків та відчуження інших активів ІСІ, а також дані щодо складу та структури активів ІСІ та інші документи, пов'язані із здійсненням нагляду за відповідністю операцій з активами ІСІ регламенту, проспекту емісії цінних паперів ІСІ та законодавству, які надаються КУА ІСІ, протягом 3 (трьох) років з моменту їх отримання.

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

6.2.2. Порядок провадження діяльності із зберігання активів Пенсійного фонду.

Банк надає свої послуги на підставі Генерального договору про обслуговування недержавного Пенсійного фонду.

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

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

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

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

У випадку укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах Пенсійного фонду шляхом приєднання до запропонованого Банком договору в цілому відповідна заява ради Пенсійного фонду про приєднання з відміткою Банку про її прийняття є невід'ємним додатком до Генерального договору про обслуговування недержавного Пенсійного фонду.

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

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

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

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

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

У разі отримання Банком від КУА ПФ Розпорядження, внаслідок виконання якого виникає порушення обмежень, передбачених законодавством для Пенсійного фонду, Управління депозитарної діяльності протягом 1 (одного) робочого дня з дати його надходження надає письмову відмову щодо його виконання з обґрунтуванням причин відмови.

Обслуговування операцій за рахунком в цінних паперах та поточним(и) рахунком(ами), відкритими Банком на ім'я Пенсійного фонду, здійснюється Банком відповідно до законодавства, цього Положення та Генерального договору про обслуговування недержавного Пенсійного фонду.

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

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

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

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

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

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

Для цього Управління депозитарної діяльності у разі одержання платіжного доручення перевіряє дотримання Адміністратором ПФ або КУА ПФ інвестиційної декларації Пенсійного фонду щодо:

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

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

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

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

Перевірка розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на підставі документів, визначених законодавством та Генеральним договором про обслуговування недержавного Пенсійного фонду.

Після отримання відповідних документів Управління депозитарної діяльності:

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

- визначає чисту вартість одиниці пенсійних внесків станом на останній день звітного місяця. Звірка складу та вартості зобов'язань Пенсійного фонду, зазначених в довідці про склад та вартість зобов'язань Пенсійного фонду, із статтями балансу (звіту про фінансовий стан) Пенсійного фонду проводиться щокварталу.

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

З метою забезпечення виявлення порушень законодавства України щодо провадження діяльності з управління активами Пенсійного фонду, вчинених КУА ПФ, яка здійснює управління активами Пенсійного фонду, Управління депозитарної діяльності щокварталу здійснює перевірку проходження цінними паперами (крім акцій), які становлять активи Пенсійного фонду, процедури лістингу на ФБ.

Перевірка розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється Управлінням депозитарної діяльності протягом 5 (п'яти) робочих днів (якщо інше не передбачено умовами відповідно договору) після дати отримання документів.

Зазначена перевірка чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків здійснюється Управлінням депозитарної діяльності з використанням принципу Подвійного контролю, з подальшим контролем керівника Управління депозитарної діяльності. До Документів дня підшиваються копії листів щодо перевірених та погоджених розрахунків, направлених КУА ПФ. У разі невідповідності розрахованих показників встановленим нормативам та обмеженням, до Документів дня підшиваються листи до НКЦПФР, ради Пенсійного фонду, КУА ПФ.

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

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

Якщо Адміністратор ПФ та/або КУА ПФ не погоджуються із зауваженнями Управління депозитарної діяльності, Управління депозитарної діяльності підписує довідку про чисту вартість активів Пенсійного фонду та/або чисту вартість одиниці пенсійних внесків із зауваженнями. Зауваження Управління депозитарної діяльності мають бути викладені у письмовій формі в довідці про чисту вартість активів Пенсійного фонду або в супровідному листі Управління депозитарної діяльності. Копія документа, що містить зауваження Управління депозитарної діяльності передається Управлінням депозитарної діяльності Адміністратору ПФ та КУА ПФ.

У разі зменшення протягом року чистої вартості одиниці пенсійних внесків Пенсійного фонду більш ніж на 20 (двадцять) відсотків Управління депозитарної діяльності повідомляє про це раду Пенсійного фонду, НКЦПФР. Відповідне повідомлення надсилається Управлінням депозитарної діяльності протягом 5 (п'яти) робочих днів після підписання Зберігачем НПФ довідки про чисту вартість активів Пенсійного фонду, складеної за останній календарний місяць року.

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

Управління депозитарної діяльності при засвідченні довідок, звітів, відомостей та інших документів щодо діяльності Пенсійного фонду, встановлених законодавством, підтверджує виключно наявні в неї дані, обов'язок щодо перевірки яких покладено на депозитарну установу законодавством. Примірники Управління депозитарної діяльності довідок, звітів, відомостей та інших документів щодо діяльності Пенсійного фонду акумулюються у розрізі окремого Пенсійного фонду, прошиваються та передаються на зберігання до Постачальника архівних послуг.

Проведення депозитарних операцій для Пенсійного фонду Управлінням депозитарної діяльності здійснюється на підставі Розпоряджень КУА ПФ наступним чином:

- працівник Відділу обслуговування активів Пенсійних фондів Управління депозитарної діяльності приймає документи, перевіряє їх на відповідність вимогам законодавства України, Генерального договору про обслуговування недержавного Пенсійного фонду та цього Положення. У разі відсутності зауважень - вносить інформацію про операцію до ПЗ, яким користується Управління депозитарної діяльності для надання депозитарних послуг;
- інший працівник Відділу обслуговування активів Пенсійних фондів Управління депозитарної діяльності здійснює повторну перевірку та, у разі відсутності зауважень, підтверджує виконання операції в системі депозитарного обліку та формує звіт з ПЗ про виконання операції;
- керівник Управління депозитарної діяльності або інша уповноважена особа, здійснює остаточний контроль проведення операції та підписує звіт про її виконання;
- всі документи передаються працівнику Відділу депозитарної діяльності Управління депозитарної діяльності для формування Документів дня.

Управління депозитарної діяльності зобов'язаний зберігати копії Розпоряджень щодо операцій з цінними паперами та іншими активами, наданих КУА ПФ торговцям цінними паперами та іншим посередникам, документів, на підставі яких здійснюється перевірка чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків, протягом 3 (трьох) років з моменту їх отримання.

Відповідно до обов'язкових вимог групи Райффайзен Банк Інтернаціональ в частині обслуговування Пенсійних фондів, Управління депозитарної діяльності здійснює комплексну перевірку Пенсійного фонду на щорічній основі, наступним чином:

- Звірка складу та вартості зобов'язань Пенсійного фонду, зазначених в довідці про склад та вартість зобов'язань Пенсійного фонду, із статтями балансу (звіту про фінансовий стан) Пенсійного фонду (річного);
- Перевірка на актуальність/внесення змін до установчих, реєстраційних та/або інших документів Пенсійного фонду, що були надані Управлінню депозитарної діяльності раніше. Представник Пенсійного фонду повинен надати Управлінню депозитарної діяльності інформацію про такі зміни та відповідні документи, що їх підтверджують, або інформаційний лист щодо відсутності будь-яких змін;
- Перевірка розрахунку чистої вартості активів Пенсійного фонду і чистої вартості одиниці пенсійних внесків;
- Засвідчення довідок Управлінням депозитарної діяльності (за результатами перевірки).

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

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

Активи інвестиційного фонду, які зберігаються в Банку, не можуть використовуватися Банком, як власні кредитні ресурси.

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

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

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

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

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

Права на цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії обліковуються Управлінням депозитарної діяльності на цих рахунках в цінних паперах окремо.

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

6.3. Особливості обслуговування рахунку в цінних паперах, відкритого на ім'я держави, територіальної громади, депозит нотаріуса

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

Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади та іншими органами, визначеними ЗУ «Про управління об'єктами державної власності» від 21.09.2006 р. №185-V, які не є суб'єктами господарювання, рахунок в цінних паперах у Банку відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком в цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який виконує функції з управління відповідними цінними паперами (надалі – Суб'єкт управління).

Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави укладається між Суб'єктом управління та Банком у разі відсутності в Управлінні депозитарної діяльності відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

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

Суб'єкт управління, якому відповідно до ЗУ «Про управління об'єктами державної власності» від 21 вересня 2006 року № 185-V, ЗУ «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лютого 2014 року № 794-VII, інших актів законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого Суб'єкта управління, повинен забезпечити облік прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави в Управлінні депозитарної діяльності з набуттям в Управлінні депозитарної діяльності статусу Керуючого рахунком в цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому Банком відповідно до вимог підрозділу 4.10. цього Положення.

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

1. якщо він ще не має статусу Керуючого рахунком в цінних паперах держави в Управлінні депозитарної діяльності, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, укладає з Банком додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між Банком та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;

- подає документи, визначені в Додатку 40 до цього Положення;

- здійснює визначені законодавством та цим Положенням дії, пов'язані з унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як Керуючого рахунком в цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

2. якщо він має статус Керуючого рахунком в цінних паперах держави в Управлінні депозитарної діяльності, в якій на рахунку в цінних паперах держави обліковуються ці цінні папери, здійснює визначені законодавством та цим Положенням дії, пов'язані з унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як Керуючого рахунком в цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління.

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

1. якщо він має статус Керуючого рахунком в цінних паперах держави в іншій депозитарній установі – забезпечити переведення цінних паперів, переданих йому в управління, з рахунку в цінних паперах держави, на якому вони обліковувалися, на рахунок в цінних паперах держави, відкритий в Управлінні депозитарної діяльності, з якою ним укладено договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави або додатковий договір до нього, оформити та надати Управлінню депозитарної діяльності анкету рахунку в цінних паперах держави, що містить інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як Керуючого рахунком в цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів;

2. якщо він ще не має статусу Керуючого рахунком в цінних паперах держави у жодній депозитарній установі, має здійснити одну з таких дій:

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

- укласти договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з Банком, в якій немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

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

У разі укладання додаткового договору новий Суб'єкт управління має подати Управлінню депозитарної діяльності документи, визначені в Додатку 40 цього Положення.

Анкета рахунку в цінних паперах держави, оформлена щодо нового Суб'єкта управління, має містити інформацію щодо цінних паперів, переданих йому в управління, та щодо нього як Керуючого рахунком в цінних паперах держави по відношенню до цих цінних паперів.

Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної власності, що належить державі, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави в депозитарній установі.

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

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

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

Проведення Управлінням депозитарної діяльності депозитарних операцій, пов'язаних з відчуженням цінних паперів, що обліковуються Банком на рахунку в цінних паперах держави, здійснюється згідно з вимогами пункту 5.2.1. цього Положення.

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

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

Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. №280/97-ВР, рахунок в цінних паперах у Банку відкривається на ім'я територіальної громади, якій належать ці цінні папери. Може відкриватись декілька рахунків в цінних паперах для територіальної громади - пропорційно кількості суб'єктів

управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.

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

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

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

Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я територіальної громади Суб'єкт управління комунальною власністю подає Управлінню депозитарної діяльності, документи, визначені в Додатку 41 до цього Положення.

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

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

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

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

У випадках, визначених законодавством України, Фонд ГВ має повноваження з управління рахунком в цінних паперах Депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, виключно в частині розпорядження від імені Депонента акціями відповідного банку.

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

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

Управління депозитарної діяльності припиняє виконання Розпоряджень Депонента та/або Керуючого рахунком Депонента щодо належних такому Депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про затвердження Фондом ГВ плану врегулювання, яким передбачено продаж неплатоспроможного банку інвестору.

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

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

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

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

6.5. Особливості обслуговування рахунків у випадках призначення АРМА

Набуття АРМА/Управителем статусу Керуючого рахунком в цінних паперах не потребує відповідного розпорядження Депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах Депонента.

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

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

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

Управління депозитарної діяльності припиняє виконання розпоряджень Депонента та/або Керуючого рахунком Депонента щодо належних такому Депоненту цінних паперів, переданих в управління АРМА, з моменту отримання від АРМА повідомлення про прийняття АРМА в управління цінних паперів.

У випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як Керуючого рахунком документом, що підтверджує повноваження Керуючого рахунком є копія відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА, щодо Управителя - копія договору про управління між АРМА та Управителем.

Для реєстрації АРМА у якості Керуючого рахунком у цінних паперах Управлінню депозитарної діяльності надається також копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та Картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки.

Картка із зразком підпису Розпорядника рахунку, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченому пунктом 4.1.6. цього Положення, або підпис призначеного АРМА Розпорядника рахунку на картці може бути засвідчений підписом Голови АРМА (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою АРМА. В останньому випадку Управлінню депозитарної діяльності надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(ї) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо обмежень прав за цінними паперами стосовно цінних паперів певного Депонента, на які накладено арешт у кримінальному провадженні, у разі їх прийняття в управління АРМА та набуття АРМА прав за цінними паперами відповідно до закону здійснюється Управлінням депозитарної діяльності за внутрішнім розпорядженням по Управлінню депозитарної діяльності при наявності у Управління депозитарної діяльності всіх необхідних документів.

Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо передання прав за цінними паперами стосовно цінних паперів певного Депонента, які було прийнято в управління АРМА, від АРМА до Управителя здійснюється Управлінням депозитарної діяльності при наявності у Управління депозитарної діяльності всіх необхідних документів.

6.6. Особливості обслуговування рахунків Номінальних утримувачів

Відкриття та ведення рахунку у цінних паперах Номінального утримувача здійснюється для надання таким Номінальним утримувачем своїм Клієнтам депозитарних (кастодіальних) послуг.

Банк відкриває рахунки в цінних паперах Номінальним утримувачам, які після укладення договору про надання послуг з обслуговування рахунку в цінних паперах Номінального утримувача набувають статусу Клієнта. На рахунку в цінних паперах Номінального утримувача не можуть обліковуватися цінні папери, права на цінні папери, що належать Номінальному утримувачу.

Цінні папери, які належать Номінальному утримувачу на правах власності, обліковуються на окремому рахунку в цінних паперах, відкритому йому Банком як Депоненту, або на рахунку у цінних паперах Депонента, відкритому іншою депозитарною установою. У будь-якому випадку на рахунку(ах) Номінального утримувача не обліковуються цінні папери, які належать Номінальному утримувачу.

В Банку іноземній фінансовій установі може бути відкрито декілька рахунків у цінних паперах Номінального утримувача.

У разі наявності на дату відкриття Банком Номінальному утримувачу рахунку(ів) в цінних паперах Номінального утримувача чинних Указів Президента України, якими введено в дію певні рішення Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до фізичних та юридичних осіб, інформація щодо яких додається до таких рішень Ради національної безпеки і оборони України, Управління депозитарної діяльності зобов'язане направити Номінальному утримувачу інформаційне повідомлення, що містить посилання на відповідні адреси веб-сторінок на веб-сайті Президента України, на яких розміщено відповідні Укази Президента, у форматі SWIFT - повідомлення.

Банк 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 (п'ять) років;
- іноземна фінансова установа є членом Міжнародної асоціації для системи з питань обслуговування цінних паперів (ISSA).

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

При встановленні ділових відносин з Номінальним утримувачем відповідальний працівник Управління депозитарної діяльності здійснює:

- належну перевірку Номінального утримувача, зокрема ідентифікацію та верифікацію, встановлення кінцевого бенефіціарного власника або його відсутності, у тому числі отримання структури власності з метою її розуміння, та даних, що дають змогу встановити кінцевого бенефіціарного власника, та вжиття заходів з верифікації його особи (за наявності). Встановлення (розуміння) мети та характеру майбутніх ділових відносин;
- пошук в офіційних та/або надійних джерелах інформації в обсязі, достатньому для розуміння характеру діяльності такого Номінального утримувача та встановлення його репутації і якості нагляду за нею, зокрема, чи був Номінальний утримувач об'єктом розслідування з питань відмивання доходів або фінансування тероризму, або об'єктом застосування заходів впливу з боку органу, що здійснює державне регулювання та нагляд за її діяльністю у сфері запобігання та протидії, та чи не є Номінальний утримувач Банком-оболонкою;
- оцінку заходів Номінального утримувача у сфері ПВК/ФТ;
- документує обов'язки Номінального утримувача у сфері ПВК/ФТ;
- щодо Номінального утримувача, рахунки якого використовуються безпосередньо третіми сторонами для здійснення операцій від свого імені, з'ясовує, що Номінальний утримувач здійснює заходи з належної перевірки Клієнтів, які мають прямий доступ до рахунків Номінального утримувача, та що Номінальний утримувач може надати на запит Банку відповідну інформацію, отриману за результатами здійснення належної перевірки Клієнтів.

Додаткові заходи необхідно здійснювати для оцінки ризиків у сфері ПВК/ФТ, які пов'язані із встановленням ділових відносин з Номінальним утримувачем та для зрозуміння мети таких відносин та врахувати, зокрема такі фактори:

1. кількість вкладених кореспондентів (установ, яких установа-кореспондент планує обслуговувати за допомогою вкладених кореспондентських відносин, їх тип, а також кількість рівнів ієрархії (глибина вкладених кореспондентських відносин);
2. держави реєстрації (юрисдикції) таких вкладених кореспондентів (чи вони відрізняються від держави установи-кореспондента);
3. якість регулювання та нагляду держав (юрисдикцій) реєстрації вкладених кореспондентів (якщо вони відрізняються від держави реєстрації установи-кореспондента);
4. види послуг, які установа-кореспондент пропонує вкладеним кореспондентам (лише для обслуговування власних фінансових операцій установ, чи також для обслуговування клієнтів таких установ, тобто послуги кореспондентських відносин);
5. інформацію про ринки та клієнтів, що обслуговуються вкладеними кореспондентами;
6. тривалість таких вкладених кореспондентських відносин (чи достатньо тривалими є такі відносини, щоб дозволяти установі-кореспонденту добре розуміти ризики ВК/ФТ, пов'язані з такими відносинами);
7. достатність заходів, що здійснює установа-кореспондент з метою проведення належної перевірки Клієнтів таких вкладених кореспондентів, у тому числі оцінки їх заходів у сфері ПВК/ФТ;
8. ступінь прозорості таких вкладених кореспондентських відносин для Банку (наскільки просто Банк матиме змогу відрізнити потоки фінансових операцій, що здійснюються за допомогою різних вкладених кореспондентських відносин).

Для встановлення вищезазначеної інформації відповідальний працівник Управління депозитарної діяльності може отримувати необхідні документи та/або інформацію:

1. безпосередньо від Номінального утримувача;
2. використовуючи спеціалізовані джерела інформації (наприклад, Banker's Almanac, SWIFT KYC Registry), зокрема у вигляді опитувальника, складеного відповідно до принципів Вольфсберзької групи;
3. з інших відкритих джерел, у тому числі офіційних.

За результатами вжитих заходів відповідальний працівник Управління депозитарної діяльності формує обґрунтований висновок із зазначенням:

1. достатності заходів Номінального утримувача у сфері ПВК/ФТ;
2. рівня залишкового ризику ділових відносин з установою-кореспондентом;
3. ефективності наявних власних заходів з управління ризиками у сфері ВК/ФТ, пов'язаних із цими кореспондентськими відносинами;
4. доцільності/можливості встановлення з Номінальним утримувачем кореспондентських відносин, ураховуючи можливість Банку управляти таким залишковим ризиком у сфері ВК/ФТ.

Встановлення ділових відносин з Номінальним утримувачем здійснюється з дозволу керівника Банку.

До встановлення з Номінальним утримувачем ділових відносин, відкриття рахунку в цінних паперах та під час його вивчення, уточнення інформації про нього, у разі виникнення у працівника Управління депозитарної діяльності підозри, проведення фінансової операції, що підлягає фінансовому моніторингу, він відповідно до вимог Програми ідентифікації та вивчення клієнтів, забезпечує виявлення факту належності до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, членів сім'ї або пов'язаних з ними осіб: Номінального утримувача, його кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

У разі виявлення факту належності осіб до національних, іноземних публічних діячів та/або діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, членів сім'ї або пов'язаних з ними осіб, Управління депозитарної діяльності вживає заходів щодо з'ясування джерел походження коштів та активів таких осіб на підставі отриманих від них документів та/або інформації з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), підтвердити джерела походження їх активів, прав на такі активи та направити в довільній формі запит засобами електронної пошти Банку до Управління запобігання легалізації доходів отриманих злочинним шляхом Департаменту комплаєнсу (на ФПС customer.identification@raiffeisen.ua) для отримання дозволу керівника Банку на встановлення/продовження ділових відносин відповідно до вимог Програми ідентифікації та вивчення клієнтів.

У разі нерозкриття Номінальним утримувачем інформації, Управління депозитарної діяльності забороняє або обмежує на строк до усунення зазначеного порушення проведення всіх або окремих депозитарних операцій на рахунку в цінних паперах Номінального утримувача, щодо якого не було розкрито зазначену інформацію.

Управління депозитарної діяльності зобов'язане 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, до усунення Номінальним утримувачем відповідних порушень або закриття його рахунку в цінних паперах в Банку, що має бути

здійснено Номінальним утримувачем протягом 90 (дев'яносто) календарних днів з дня настання зазначеної події.

При виконанні угод за участю Номінального утримувача для відображення інформації у системі обліку Номінального утримувача Управління депозитарної діяльності направляє йому відповідне повідомлення у форматі SWIFT.

У разі отримання Управлінням депозитарної діяльності Розпорядження від Номінального утримувача для проведення операції за рахунком у цінних паперах Номінального утримувача, таке Розпорядження повинно містити відомості про вигодоодержувача:

для юридичної особи:

- повне та скорочене (за наявності) найменування;
- дата та орган реєстрації юридичної особи, країна реєстрації (код ЄДРПОУ у разі якщо вигодоодержувачем є юридична особа, зареєстрована в Україні);
- номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження;
- реквізити свідоцтва про реєстрацію або витягу з банківського, торговельного чи судового реєстру;
- місцезнаходження.

для фізичної особи:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- назва, серія (за наявності), номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу;
- дату і місце народження, громадянство;
- ідентифікаційний код у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (за наявності).

У разі надання розпорядження Номінальним утримувачем інформація надається у форматі SWIFT - повідомлення. У разі надання Розпорядження іншим Клієнтом інформація надається разом з Розпорядженням у формі Додатка 54 до цього Положення.

Управління депозитарної діяльності повинне направляти Номінальному утримувачу інформаційні повідомлення у форматі SWIFT - повідомлень після проведення будь-якої операції по рахунку в цінних паперах Номінального утримувача для відображення цих змін Номінальним утримувачем у власній системі обліку.

Після отримання Управлінням депозитарної діяльності інформації від Центрального депозитарію та Депозитарію НБУ повідомлення про проведення операцій за результатами розрахунків за договорами, укладеними на ФБ та поза ФБ, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» Управління депозитарної діяльності у день проведення операції повинне направити SWIFT - повідомлення Номінальному утримувачу.

Загальна кількість цінних паперів, прав на цінні папери, прав за цінними паперами певного випуску, що обліковуються Банком на рахунку в цінних паперах Номінального утримувача, має дорівнювати кількості цінних паперів, прав на цінні папери цього випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах клієнтів Номінального утримувача.

Перерахування коштів за цінними паперами, які обліковуються/обліковувались на рахунку Номінального утримувача здійснюється Управлінням депозитарної діяльності на рахунок Номінального утримувача, зазначений в Анкеті рахунку в цінних паперах юридичної особи (Додаток 19).

Надання інформації Управлінням депозитарної діяльності стосовно Номінального утримувача та його Клієнтів стороннім суб'єктам повинно здійснюватися з урахуванням вимог пунктів 3.6.7.-3.6.8. цього Положення.

Під час вивчення, уточнення інформації про Номінального утримувача/клієнта Номінального утримувача, у разі виникнення у працівника Управління депозитарної діяльності підозри, що депозитарна операція підлягає фінансовому моніторингу, він відповідно до вимог Програми ідентифікації та вивчення клієнтів, забезпечує виявлення факту належності до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб: Номінального утримувача, його кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), клієнта Номінального утримувача, в інтересах якого буде проводитись депозитарна операція, його вигодоодержувачів та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) вигодоодержувачів.

У разі виявлення факту належності осіб до національних, іноземних публічних діячів та/або діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях, їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб, Управління депозитарної діяльності з'ясовує джерела походження коштів та активів таких осіб на підставі отриманих документів та/або інформації з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), підтвердити джерела походження їх активів, прав на такі активи та направити в довільній формі запит засобами електронної пошти Банку до Управління запобігання легалізації доходів отриманих злочинним шляхом Департаменту комплаєнсу (на ФПС customer.identification@raiffeisen.ua) для отримання дозволу керівника Банку на встановлення/підтримання ділових відносин відповідно до вимог Програмі ідентифікації та вивчення клієнтів.

Облікові реєстри, які формуються Управлінням депозитарної діяльності та передаються Центральному депозитарію повинні містити інформацію про власників цінних паперів, що надається Управлінню депозитарної діяльності Номінальним утримувачем, на рахунку в цінних паперах якого обліковуються цінні папери таких власників станом на 24:00 (за київським часом) дня дати обліку. При отриманні запиту від Центрального депозитарію на формування Облікового реєстру Управління депозитарної діяльності (у разі наявності цінних паперів, які обліковуються на рахунку Номінального утримувача) направляє запит Номінальному утримувачу на надання інформації про власників цінних паперів. Номінальний утримувач до 12:00 (за київським часом) другого Операційного дня, наступного за датою обліку, направляє Управлінню депозитарної діяльності запитувану інформацію. Управління депозитарної діяльності направляє Центральному депозитарію сформований нею Обліковий реєстр не пізніше 14:00 (за київським часом) другого Операційного дня, наступного за датою обліку.