

**Акціонерне Товариство «КРЕДОБАНК»  
АТ «КРЕДОБАНК»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Правління  
АТ «КРЕДОБАНК»  
№ 1318 від 28.12.2023 р.  
**Вводиться в дію 10.01.2024 р.**

**Нова редакція!!!**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ  
ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДОБАНК»**

**Львів 2023 р.**

## Зміст

Розділ I. Загальні положення.....	5
Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи.....	6
Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання депонентів, номінальних утримачів, емітентів .....	9
Розділ IV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік та вартість депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа.....	9
Розділ V . Умови і порядок відкриття рахунків у цінних паперах .....	12
Глава 1. Загальні положення щодо відкриття рахунків у цінних паперах.....	12
Глава 2. Умови відкриття рахунків у цінних паперах.....	16
Глава 3. Порядок відкриття рахунку та підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах .....	44
Глава 4. Функції відокремлених підрозділів (відділень) АТ «КРЕДОБАНК».....	46
Розділ VI. Порядок виконання депозитарних операцій.....	47
Глава 1. Загальний порядок виконання операцій .....	47
Глава 2. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів, номінальних утримачів.....	49
Глава 3. Підстави для відмови у виконанні розпоряджень .....	53
Глава 4. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою .....	56
Глава 5. Адміністративні операції .....	57
Глава 6. Облікові операції.....	60
Глава 7. Проведення гарантованих розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів.....	66
Глава 8. Порядок виплати доходів за цінними паперами .....	67
Глава 9. Безумовні операції .....	68
Глава 10. Порядок відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах.....	71
Глава 11. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника.....	73
Глава 12. Особливості обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку у цінних паперах депонента .....	74
Глава 13. Порядок дематеріалізації цінних паперів та переведення дематеріалізованих цінних паперів до іншої депозитарної установи.....	75
Глава 14. Інформаційні операції.....	77
Глава 15. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента та/або акціонерів на складання реєстру власників іменних цінних паперів .....	78
Глава 16. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства .....	83
Глава 17. Забезпечення Депозитарною установою участі та голосування акціонера у дистанційних загальних зборах акціонерів .....	85
Розділ VII. Порядок обміну повідомленнями/документами з депонентами, номінальними утримувачами та емітентами .....	87
Глава 1. Порядок обміну повідомленнями та документами.....	87

Глава 2. Порядок направлення повідомлень депонентам через депозитарну систему .....	88
Розділ VIII. Контроль за виконанням положення .....	89

Додатки:

- Додаток 1. Список документів, відповідно до яких розроблений внутрішній нормативно-правовий документ Депозитарної установи
- Додаток 2. Форми вхідних та вихідних документів
- Додаток 2.1. Анкета рахунку у цінних паперах юридичної особи
- Додаток 2.2. Анкета рахунку у цінних паперах фізичної особи
- Додаток 2.3. Анкета рахунку у цінних паперах держави
- Додаток 2.4. Анкета рахунку у цінних паперах Територіальної (Територіальних) громади (громад)
- Додаток 2.5. Анкета рахунку у цінних паперах на ім'я нотаріуса з позначкою «Депозит нотаріуса»
- Додаток 2.6. Анкета рахунку у цінних паперах співвласників
- Додаток 2.7. Анкета керуючого рахунком у цінних паперах – юридичної особи
- Додаток 2.8. Анкета керуючого рахунком у цінних паперах – фізичної особи
- Додаток 2.9. Анкета заставодержателя – юридичної особи
- Додаток 2.10. Анкета заставодержателя – фізичної особи
- Додаток 2.11. Анкета емітента
- Додаток 2.12. Картка зразків підписів та відбитку печатки
- Додаток 2.13. Картка зразків підписів
- Додаток 2.14. Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах
- Додаток 2.15. Розпорядження на внесення змін до інформації про власника цінних паперів
- Додаток 2.16. Розпорядження на внесення змін до анкети Емітента
- Додаток 2.17. Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах
- Додаток 2.18. Розпорядження на закриття рахунку(ів) у цінних паперах власника(ів)
- Додаток 2.19. Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (Держава Україна)
- Додаток 2.20. Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (Територіальна (Територіальні) громада (громади))
- Додаток 2.21. Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (нотаріус)
- Додаток 2.22. Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (фізична особа)
- Додаток 2.23. Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (юридична особа)
- Додаток 2.24. Розпорядження на проведення облікової операції (Емітент)

- Додаток 2.25. Розпорядження на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери
- Додаток 2.26. Розпорядження на знерухомлення та зарахування прав на цінні папери
- Додаток 2.27. Розпорядження (запит) на виконання інформаційної операції
- Додаток 2.28. Розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в систему депозитарного обліку
- Додаток 2.29. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів
- Додаток 2.30. Розпорядження на продовження операційного дня Депозитарної установи
- Додаток 2.31. Розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень/інформації через депозитарну систему
- Додаток 2.32. Повідомлення про відкриття/закриття рахунку у цінних паперах
- Додаток 2.33. Виписка про залишки на рахунку в цінних паперах
- Додаток 2.34. Виписка про операції на рахунку в цінних паперах

## **РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КРЕДОБАНК» (далі – **Положення**) встановлює порядок провадження АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «КРЕДОБАНК» професійної діяльності на ринках капіталу, а саме: депозитарної діяльності.
- 1.2. Акціонерне Товариство «КРЕДОБАНК» (далі – Депозитарна установа) здійснює депозитарну діяльність на підставі ліцензії Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) на провадження депозитарної діяльності депозитарної установи та у відповідності до законодавства України, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників ринків капіталу, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Депозитарної установи.
- 1.3. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на ринках капіталу, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників ринків капіталу, членом якої є Депозитарна установа, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.
- 1.4. Депозитарна установа є прямим учасником депозитарної системи України, членом саморегулювальної організації професійних учасників ринків капіталу – ПАРД, клієнтом ПАТ «Національний депозитарій України» (далі – **Центральний депозитарій**) та депозитарію Національного банку України (далі – **НБУ**), з якими укладені депозитарні договори.
- 1.5. Дія цього Положення поширюється на посадових осіб АТ «КРЕДОБАНК», його працівників, а також на осіб, які користуються послугами Депозитарної установи.
- 1.6. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність на умовах гарантованої конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку. Усі працівники депозитарної установи зобов'язані додержуватися вимог конфіденційності інформації, що міститься у системі депозитарного обліку.
- 1.7. Депозитарна установа здійснює депозитарну діяльність лише стосовно емісійних цінних паперів, яким призначений міжнародний ідентифікаційний номер цінних паперів (ISIN) (далі – **код цінних паперів**).
- 1.8. Обслуговування розміщення та обігу цінних паперів іноземних емітентів на території України здійснюється депозитарною установою за умови їх допуску та/або реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.
- 1.9. Депозитарній установі заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо векселів та заставних.
- 1.10. Депозитарній установі заборонено здійснювати депозитарну діяльність щодо цінних паперів, які розміщені в електронній формі або переведені в таку форму при дематеріалізації чи конвертації, без оформлення на весь їх випуск глобального сертифіката із обов'язковим його депонуванням у Центральному депозитарії, якщо інше не передбачено законодавством інших країн щодо обліку цінних паперів, розміщених за межами України.
- 1.11. Депозитарна діяльність з державними цінними паперами здійснюється відповідно до особливостей діяльності НБУ на ринку цінних паперів, затверджених НКЦПФР та погоджених НБУ.
- 1.12. Перелік та вартість послуг, що надаються клієнтам/депонентам депозитарної установи, не є додатком до цього Положення та зазначається в окремо затверджених тарифах на депозитарні послуги депозитарної установи АТ «КРЕДОБАНК» (далі – **Тарифи**).

- 1.13. Питання, не передбачені цим Положенням, регулюються нормами законодавства України, внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи та/або відповідними рішеннями Правління чи організаційними документами Депозитарної установи. Депозитарна установа інформує своїх депонентів, емітентів та власників рахунків у цінних паперах про внесення змін до цього Положення, затвердження нової редакції Положення про депозитарну діяльність депозитарної установи шляхом розміщення відповідної інформації, а також тексту Положення з урахуванням змін/нової редакції Положення у відповідних розділах на вебсайті Депозитарної установи за адресою: [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua) не менше як за 10 (десять) календарних днів до вступу в дію затверджених змін.
- 1.14. Під поняттям «заявник» в цьому Положенні розуміється власник цінних паперів, яким Депозитарною установою відкрито рахунки у цінних паперах на підставі договору з емітентом згідно законодавства.
- 1.15. Інші терміни та поняття у цьому Положенні вживаються відповідно їх визначень, що встановлені законодавством України.

## РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА СХЕМА ПІДРОЗДІЛІВ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

- 2.1. Підрозділом Банку, що безпосередньо здійснює професійну діяльність – депозитарну діяльність депозитарної установи є Відділ депозитарної діяльності Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів Банку (далі – Відділ), що входить до складу Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів та впідпорядковується Директору Департаменту, який впідпорядковується Директору виконавчому напрямку казначейства, який підпорядковується Голові Правління.
- 2.2. Організаційно-функціональна схема підрозділу Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність, наведена на мал. 1:



мал.1 Організаційно-функціональна схема підрозділу Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність

2.3. На Відділ покладено такі завдання:

- Здійснення комплексного депозитарного обслуговування рахунків у цінних паперах клієнтів/депонентів, комплексного депозитарного обслуговування емітентів цінних паперів та депозитарного обслуговування власного рахунку Банку у цінних паперах.
- Здійснення адміністративних, інформаційних та облікових операцій на рахунках у цінних паперах клієнтів;
- Управління рахунками Депозитарної установи у НБУ, Центральному депозитарію, взаємодія з емітентами цінних паперів при здійсненні депозитарної діяльності;
- Розробка нових та модернізація існуючих банківських продуктів і послуг з депозитарного обслуговування клієнтів;
- Організація та контроль за депозитарним обслуговуванням клієнтів Депозитарної установи;
- Здійснення депозитарного обліку цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
- Обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
- Обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах;
- Надання у порядку, встановленому законодавством, інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, на письмові вимоги органів державної влади;
- Надання послуг емітентам на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів, а також надання додаткових послуг емітентам, серед іншого, при проведенні загальних зборів (чергових або позачергових) акціонерного товариства, послуги з управління рахунками емітентів у Центральному депозитарії чи інших послуг, що передбачені відповідними договорами з емітентами та не заборонені законодавством;
- Інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору;
- Надання депонентам додаткових послуг, зокрема, з реалізації прав за цінними паперами, засвідчення довіреностей від фізичних осіб-депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, засвідчення бюлетеней для голосування на загальних зборах;
- Складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;
- Складання та подання інформації до НКЦПФР відповідно до ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
- Складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегулювальної організації/об'єднання професійних учасників ринків капіталу, членом яких є Депозитарна установа;
- Здійснення аналізу документів для відкриття рахунків у цінних паперах, належної перевірки Депонентів відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх нормативних документів АТ «КРЕДОБАНК» з питань фінансового моніторингу;
- Виявлення факту належності Депонента або особи, яка діє від його імені, до публічних осіб, до осіб близьких або пов'язаних із публічними особами, під час здійснення належної перевірки та в процесі їх обслуговування, вжиття

заходів, для з'ясування джерел походження коштів таких осіб (активів, прав на такі активи тощо) на підставі отриманих від них документів та/або інформації з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою);

- Надання Відповідальному працівнику банку за проведення фінансового моніторингу у Банку (далі – Відповідальний працівник банку)/працівнику структурного підрозділу із запобігання легалізації кримінальних доходів/фінансуванню тероризму інформації про виявлення факту належності Депонента або особи, яка діє від його імені, до публічних осіб, до осіб близьких або пов'язаних із публічними особами, під час здійснення належної перевірки та в процесі їх обслуговування, з метою отримання дозволу керівника Банку на продовження/підтримання існуючих ділових (договірних) відносин;
- Виявлення фінансових операцій, які підлягають фінансовому моніторингу (порогові, підозрілі операції/ підозріла діяльність), можуть бути пов'язані, стосуватися або призначатися для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення, а також якщо їх учасниками або вигодоодержувачами за ними є особи, які включені до переліку осіб, пов'язаних із провадженням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції, визначеному внутрішніми нормативними документами АТ «КРЕДОБАНК» з питань фінансового моніторингу;
- Надання на звернення Відповідального працівника банку або працівникові, уповноваженому Відповідальним працівником банку, інформації про Депонентів та їх фінансові операції, а також іншої інформації, необхідної для виконання АТ «КРЕДОБАНК» функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу відповідно до вимог чинного законодавства України;
- Щомісяця, але не пізніше 5 робочого дня місяця, наступного за звітним, інформувати Відповідального працівника банку про перелік найменувань та ідентифікаційних кодів клієнтів, яким відкрито та/або активовано рахунки в цінних паперах протягом попереднього місяця;
- Інформувати Відповідального працівника банку про підозрілі операції в цінних паперах та виявлені ознаки підозрілості – до моменту їх здійснення;
- Виконання інших завдань з метою належного здійснення Банком функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу відповідно до вимог чинного законодавства України;
- Здійснення інших завдань, що покладені законодавством на депозитарну установу щодо обслуговування фізичних та юридичних осіб.

- 2.4. Відділ здійснює свою діяльність відокремлено від інших підрозділів АТ «КРЕДОБАНК» та розташовується в окремому приміщенні.
- 2.5. Завдання, функціональні обов'язки, повноваження та рівень компетенції, необхідний для виконання відповідних завдань, працівників Відділу визначаються Організаційним положенням Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів та відповідними посадовими інструкціями.
- 2.6. Працівникам Відділу заборонено проводити операції за власним рахунком в цінних паперах, відкритому в Депозитарній установі.



### **РОЗДІЛ ІІІ. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТА ПРИЙМАННЯ ДЕПОНЕНТІВ, НОМІНАЛЬНИХ УТРИМУВАЧІВ, ЕМІТЕНТІВ**

- 3.1. Робочий день Депозитарної установи починається о 9:00 та закінчується о 18:00 з перервою між 13:00 та 14:00. Вихідними днями є субота та неділя, а також святкові та неробочі дні.
- 3.2. Приймання осіб з питань відкриття/закриття рахунків у цінних паперах, надання депозитарних послуг, а також прийом розпоряджень (наказів, заяв, запитів), інших документів щодо здійснення депозитарних операцій, надання депозитарних послуг здійснюється Депозитарною установою з 9:30 по 13:00 та з 14:00 по 17:30 кожного робочого дня.
- 3.3. Видача звітів про виконання депозитарних операцій здійснюється кожного робочого дня з 9:30 по 13:00 та з 14:00 по 17:30.
- 3.4. Операційний день Депозитарної установи (строк роботи Депозитарної установи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності) відкривається кожного операційного дня Центрального депозитарію/НБУ.
- 3.5. Операційний день Депозитарної установи починається о 9:30 та закінчується о 18:00. У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути продовжено.
- 3.6. Операційний день Депозитарної установи, на рахунку якої в Центральному депозитарії/НБУ обліковуються цінні папери, що заблоковані для торгів на організованих ринках капіталу та в інших випадках, передбачених внутрішніми документами Центрального депозитарію/НБУ закривається не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію/НБУ, визначеного внутрішніми документами Центрального депозитарію/НБУ.  
У разі необхідності, а також у випадках, передбачених законодавством, операційний день Депозитарної установи може бути продовжено за таких умов:
  - надання депонентом/клієнтом Депозитарній установі Розпорядження про продовження операційного дня згідно з Додатком 2.30 до цього Положення;
  - згоди Центрального депозитарію або НБУ на продовження операційного дня, у разі, коли облікова операція, яка ініціюється, має виконуватись через одного із них. Для цього за умови одержання від ініціатора депозитарної операції Розпорядження про продовження операційного дня (Додаток 2.30) та за умови, що розпорядження та відповідні документи, які були подані Депозитарній установі на виконання облікової операції, після перевірки їх Депозитарною установою прийняті нею до виконання, Депозитарна установа звертається до Центрального депозитарію або НБУ з метою продовження його операційного дня.
- 3.7. Після завершення операційного дня Депозитарної установи внесення будь-яких змін та доповнень до документів операційного дня Депозитарної установи заборонено.

### **РОЗДІЛ ІV. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ. ПЕРЕЛІК ТА ВАРТІСТЬ ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОДАТКОВИХ ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЄ ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА**

- 4.1. Депозитарна установа для здійснення депозитарної діяльності виконує такі функції:
  - депозитарний облік цінних паперів – облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах депонентів; облік цінних паперів, прав на цінні папери та прав за цінними паперами, що належать клієнтам

- номінального утримувача, а також клієнтам клієнта номінального утримувача, на рахунках у цінних паперах номінальних утримувачів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів;
  - обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів, клієнтів.
- 4.2. Для виконання функцій щодо депозитарного обліку цінних паперів обслуговування обігу цінних паперів та корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах Депозитарна установа здійснює такі депозитарні операції:
- 4.2.1. Адміністративні операції – депозитарні операції з відкриття рахунків у цінних паперах, внесення змін до анкети рахунку, закриття рахунків у цінних паперах та інші операції, наслідком яких є зміни в системі депозитарного обліку, не пов'язані зі зміною залишків цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах.
- 4.2.2. Облікові операції – депозитарні операції з ведення рахунків у цінних паперах та відображення операцій з цінними паперами, наслідком яких є зміна кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, встановлення або зняття обмежень щодо їх обігу. До облікових операцій Депозитарної установи належать операції зарахування, списання, переказу, встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами.
- 4.2.2.1. Зарахування – облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку Депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, на таку саму кількість.
- 4.2.2.2. Списання облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими Депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, на таку саму кількість.
- 4.2.2.3. Переказ – облікова операція, що відображає переведення цінних паперів (прав на цінні папери та прав за цінними паперами) відповідного випуску з одного рахунку в цінних паперах на інший рахунок у цінних паперах, при якому обсяг депозитарного активу за цим випуском не змінюється.
- 4.2.2.4. Встановлення та зняття обмежень прав на цінні папери та/або прав за цінними паперами – облікова операція, яка не призводить до переходу прав на цінні папери та пов'язана, зокрема, із встановленням або зняттям обмежень щодо відчуження цінних паперів або обмежень прав за цінними паперами.
- 'При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери та/або права за цінними паперами, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.
- 4.2.3. Інформаційні операції – депозитарні операції, наслідком яких є видача виписок і довідок з рахунку у цінних паперах та іншої інформації щодо операцій депонентів або клієнтів за рахунками у цінних паперах відповідно до вимог законодавства та умов договорів, укладених депонентами, емітентами із Депозитарною установою.

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

- виписок або довідок з рахунку у цінних паперах;
- інформаційних довідок;

- депозитарною установою акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування ним переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;
- емітенту Депозитарною установою, визначеною цим емітентом, реєстру власників цінних паперів;
- довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, інформації (матеріалів) щодо порядку реалізації власником цінних паперів прав на цінні папери та прав за цінними паперами.

До інформаційних операцій Депозитарної установи також належать депозитарні операції щодо направлення:

- інформації щодо корпоративних операцій емітента;
- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства;
- повідомлень або іншої інформації через депозитарну систему України відповідно до вимог законодавства.

Видача виписки з рахунку в цінних паперах, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса – відповідного кредитора), є виключно операцією депозитарної установи. Депозитарна установа, з якою емітентом укладений договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у електронну форму існування, може здійснювати для такого емітента підготовку та надання довідково-аналітичних матеріалів, що характеризують ринок цінних паперів, а також консультивання з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них.

- 4.2.4. В рамках здійснення депозитарної діяльності Відділ може надавати також такі послуги:
- щодо обслуговування інвестиційних фондів, взаємних фондів інвестиційних компаній, інститутів спільного інвестування (пайових та корпоративних інвестиційних фондів);
  - із впровадження, обслуговування та підтримки комп'ютеризованих систем обслуговування рахунків у цінних паперах;
  - посвідчення Депозитарною установою довіреностей від фізичних осіб – депонентів Депозитарної установи на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства, акції якого обліковуються у Депозитарній установі на рахунках у цінних паперах депонентів, засвідчення бюлетеней для голосування на загальних зборах; інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів акціонерного товариства відповідно до укладеного з ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, договору;
  - у разі укладення між Депозитарною установою та емітентом або акціонерами (акціонером) – депонентами (депонентом) цієї депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, відповідного договору (договору з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання

- послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договору з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договору щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства) Депозитарна установа має право у порядку, встановленому внутрішніми документами Центрального депозитарію, отримувати від Центрального депозитарію реєстр власників іменних цінних паперів/перелік власників іменних цінних паперів з метою забезпечення виконання умов такого договору;
- Депозитарна установа має забезпечити збереження та нерозголошення інформації з реєстру власників іменних цінних паперів/переліку власників іменних цінних паперів, отриманого відповідно до цього пункту, і контроль щодо доступу до такої інформації відповідно до законодавства;
  - щодо виконання Депозитарною установою функцій з управління рахунком у цінних паперах емітента або депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії або НБУ;
  - щодо здійснення Депозитарною установою консультування клієнта, депонента з питань обліку та/або обігу цінних паперів;
  - інші послуги, надання яких депозитарними установами передбачено законодавством;
- 4.3. Перелік та вартість депозитарних послуг затверджується Комітетом з управління активами, пасивами і тарифів АТ «КРЕДОБАНК» відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи. Тарифи не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється НКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.
- 4.4. Повний перелік та вартість депозитарних послуг розміщується у відповідних розділах на офіційному сайті Депозитарної установи за адресою: [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua). Ініціаторами розміщення інформації про перелік та вартість депозитарних послуг на офіційному сайті Депозитарної установи є працівники Відділу.
- 4.5. Повідомлення депонентів та емітентів про зміни та доповнення до переліку та вартості депозитарних послуг Депозитарної установи здійснюється шляхом їх оприлюднення на офіційному сайті Депозитарної установи [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua) не менше як за 10 (десять) календарних днів до початку набрання чинності таких змін.

## РОЗДІЛ V. УМОВИ І ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ РАХУНКІВ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

### Глава 1. Загальні положення щодо відкриття рахунків у цінних паперах

- 5.1.1. Належна перевірка депонента здійснюється Депозитарною установою до відкриття рахунку у цінних паперах. Належна перевірка Депонентів здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а також відповідно до внутрішніх документів Банку, зокрема: Програми належної перевірки клієнтів АТ «КРЕДОБАНК».

Здійснення в рамках належної перевірки ідентифікації та верифікації особи не є обов'язковою, якщо її вже було ідентифіковано АТ «КРЕДОБАНК» відповідно до вимог законодавства України. У разі якщо така особа вже є клієнтом АТ «КРЕДОБАНК» та

- була ідентифікована, верифікована під час встановлення ділових відносин щодо надання банківських послуг та/або послуг з торгівлі цінними паперами, документи, які мають подаватися при відкритті рахунку в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в Банку.
- 5.1.2. Відкриття рахунку у цінних паперах депоненту здійснюється Депозитарною установою після встановлення ділових відносин (відкриття поточного/ вкладного рахунка тощо), укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та подання належним чином оформлених визначених цим Положенням та законодавством документів. Укладення договору про обслуговування рахунку у цінних паперах може здійснюватися шляхом приєднання депонента до типового договору про обслуговування рахунку у цінних паперах в цілому, який публікується у відповідному розділі на вебсайті [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua).
- 5.1.3. Якщо цінні папери перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарна установа відкриває один спільний для всіх співвласників рахунок у цінних паперах на підставі одного договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, укладеного з усіма співвласниками. Повноваження щодо укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або управління рахунком в цінних паперах на підставах, визначених законодавством, можуть здійснюватися одним із співвласників або їх загальним представником.
- 5.1.4. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів, та нотаріусам, які після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору рахунку ескроу в цінних паперах і відкриття рахунку, якщо такі особи відкривають рахунок в цінних паперах вперше, набувають статусу депонента. Депозитарна установа може відкрити власнику декілька рахунків у цінних паперах, рахунків ескроу у цінних паперах. .
- 5.1.5. У разі прийняття емітентом рішення про переведення випуску іменних цінних паперів, розміщених у документарній формі існування в електронну форму існування для забезпечення обліку прав на цінні папери такого випуску Депозитарна установа може відкривати рахунки у цінних паперах власникам, які були зареєстрованими особами у реєстрі власників іменних цінних паперів цього емітента на дату припинення ведення реєстру, на підставі укладеного з емітентом договору про обслуговування (відкриття) рахунків у цінних паперах цим власникам відповідно до нормативно-правового акта НКЦПФР, яким встановлений порядок забезпечення існування іменних цінних паперів в електронній формі.
- 5.1.6. Рахунок у цінних паперах депонента, відкритий Депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховано цінні папери, у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Національного банку України, – є одним єдиним рахунком у цінних паперах.
- 5.1.7. Для компанії з управління активами Депозитарна установа може відкрити окремий рахунок у цінних паперах для відокремленого обліку активів кожного пайового інвестиційного фонду та самої компанії з управління активами.
- 5.1.8. Інвестиційна компанія додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки в цінних паперах у кількості, пропорційній кількості створених цією компанією взаємних фондів.
- 5.1.9. Комерційний банк, з яким холдингова компанія «Київміськбуд» в рамках проведення експерименту у житловому будівництві уклала договір про надання повноважень відповідно до Закону України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд» (далі – уповноважений банк), додатково має право відкрити в Депозитарній установі рахунки у цінних паперах у кількості, що

дорівнює кількості створених таким банком відповідно до зазначеного Закону фондів банківського управління (далі – ФБУ).

- 5.1.10. Юридична особа – нерезидент, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та створює за законодавством іноземної країни інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, має право відкрити рахунки у цінних паперах для створених цією юридичною особою фондів в Депозитарній установі у кількості створених такою юридичною особою фондів та рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать такій юридичній особі на праві власності (у разі необхідності).
- 5.1.11. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.
- 5.1.12. Депозитарна установа може відкрити власний рахунок в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать їй як власнику, на підставі документів, що визначені цим Положенням.
- 5.1.13. При відкритті рахунку в цінних паперах клієнту з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій ПЗ «Зберігач 2016» присвоює депозитарний код рахунку в цінних паперах. Депозитарна установа не може використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися нею, повторно відкривати раніше закриті рахунки в цінних паперах або повторно використовувати депозитарні коди рахунків у цінних паперах після їх закриття.  
Рахунок в цінних паперах не може бути анонімним. Рахунок в цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються цінні папери/ права на цінні папери. Відкриття рахунку в цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів/ прав на цінні папери. Порядок відкриття рахунків у цінних паперах, проведення депозитарних операцій, формування та надання звітності описаний Технологічною картою «Звітність депозитарної установи, виконання депозитарних операцій у ПЗ «Зберігач 2016».
- 5.1.14. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.  
Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок у процесі дематеріалізації, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою та подання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, а також для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з його рахунку в цінних паперах, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах.
- 5.1.15. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.
- 5.1.16. Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в Депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.
- 5.1.17. Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком – професійним

- учасникам ринків капіталів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.
- 5.1.18. Повноваження керуючого рахунком (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо управління рахунком у цінних паперах цього власника), крім уповноваженої особи Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Фонд), визначаються у довіреності, у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду, в інших цивільно-правових договорах.
- 5.1.19. Повноваження керуючого рахунком, крім уповноваженої особи Фонду, 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 з законодавством.
- 5.1.20. Власник цінних паперів, який не призначив керуючого рахунком, здійснює управління рахунком у цінних паперах самостійно, крім випадку, коли повноваження керуючого рахунком здійснюються уповноваженою особою Фонду у встановленому законодавством порядку. У випадках, визначених законодавством, уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб набуває права розпорядження акціями неплатоспроможного банку від імені депонента, у власності якого знаходяться акції такого банку, без необхідності додаткового оформлення повноважень на продаж акцій.
- 5.1.21. Уповноважена особа Фонду має повноваження з управління рахунком у цінних паперах депонента, який є власником акцій неплатоспроможного банку, виключно в частині розпорядження від імені депонента акціями відповідного банку. Набуття уповноваженою особою Фонду статусу керуючого рахунком у цінних паперах не потребує відповідного розпорядження депонента та обов'язкового переоформлення анкети рахунку в цінних паперах депонента.
- 5.1.22. Повноваження уповноваженої особи Фонду є дійсними з моменту призначення такої особи виконавчою дирекцією Фонду у порядку, встановленому законодавством, та до моменту відсторонення такої особи від виконання обов'язків.
- 5.1.23. Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень депонента та/або керуючого рахунком депонента щодо належних такому депоненту акцій неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про призначення уповноваженої особи Фонду.
- 5.1.24. Депозитарна установа припиняє виконання розпоряджень уповноваженої особи Фонду щодо розпорядження акціями неплатоспроможного банку з моменту отримання повідомлення від Центрального депозитарію про відсторонення відповідної уповноваженої особи Фонду від виконання обов'язків.
- 5.1.25. Повноваження батьків, піклувальників та опікунів малолітньої, неповнолітньої особи, особи дієздатність якої обмежена або недієздатної особи на строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.
- 5.1.26. З метою виконання вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму чи фінансуванню зброї масового знищення Депозитарна установа зобов'язана здійснювати уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Депонента.
- 5.1.27. Уточнення інформації про Депонента здійснюється відповідно до вимог законодавства України, внутрішніх нормативних документів АТ «КРЕДОБАНК» з питань фінансового моніторингу.
- Для уточнення інформації про Депонента необхідно надати:
- відомості для забезпечення здійснення Депозитарною установою належної реалізації функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу;

– оригінали або засвідчені відповідно до вимог цього Положення копії документів, передбачені цим Положенням, які підтверджують відповідні зміни чи їх відсутність.

## Глава 2. Умови відкриття рахунків у цінних паперах

5.2.1. Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів, та нотаріусам, які після укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору рахунку ескроу в цінних паперах і відкриття рахунку, якщо такі особи відкривають в Депозитарній установі рахунок в цінних паперах вперше, набувають статусу депонента.

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

5.2.2. Якщо власник цінних паперів призначає керуючого рахунком, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду, Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі – АРМА)/Управителя як керуючого рахунком, Депозитарній установі повинні бути подані такі документи:

5.2.2.1. анкета керуючого рахунком (додатки 2.7 – 2.8 до Положення);

5.2.2.2. оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо Фонду як керуючого рахунком – копія рішення Національного банку України про віднесення банку до категорії неплатоспроможних, у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком – копія відповідної ухвали слідчого судді, суду або копія згоди власника цінних паперів на їх передачу в управління АРМА, щодо Управителя – копія договору про управління між АРМА та Управителем);

5.2.2.3. копія ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з торгівлі фінансовими інструментами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно інвестиційна фірма або компанія з управління активами;

5.2.2.4. документи, перелічені в пункті 5.2.3 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом, або в пункті 5.2.5. цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – нерезидентом, або в пункті 5.2.4. цього Положення, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах;

5.2.2.5. копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком);

5.2.2.6. копія(ї) розпорядчого(их) документа(ів) АРМА щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та картка із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо АРМА як керуючого рахунком).

Якщо керуючим рахунком є інвестиційна фірма або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у пункті 5.2.3 цього Положення, може бути засвідчена та подана згідно з пунктом 6.2.3 цього Положення.

Якщо керуючим рахунком власника цінних паперів є Депозитарна установа, яка відкрила йому рахунок у цінних паперах і як інвестиційна фірма на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у пункті



5.2.3 цього Положення, подаються тільки документи, зазначені в пп. 5.2.3.3 та 5.2.3.11. Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах щодо уповноваженої особи Фонду може бути оформлена у порядку, передбаченому пп. 5.2.4.3. Положення, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, призначеного АРМА, може бути оформлена у порядку, передбаченому пп. 5.2.4.3. 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 депозитарній установі надається(ються) копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) призначення на посаду особи (осіб), яка(і) має(ють) право діяти від імені АРМА без довіреності.

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

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

5.2.3.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах;

5.2.3.2. анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);

5.2.3.3. картка із зразками підписів розпорядників рахунку у цінних паперах та відбитка печатки (додаток 2.12 до Положення), затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи. Якщо карта із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперів та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою юридичної особи, що не є її керівником, то для відкриття рахунку надаються документи, які підтверджують повноваження такої особи. У разі невикористання печатки картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У разі заповнення картки в присутності керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;

5.2.3.4. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом»

- окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.3.5. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчена нотаріально або органом який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред’явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов’язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.3.6. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.3.7. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.3.8. копії документів про фінансову звітність юридичної особи на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені юридичною особою;
- 5.2.3.9. копія зареєстрованого установчого документа або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому пп. 6.2.3<sup>1</sup> Положення. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.  
У разі якщо юридична особа діє на підставі модельного статуту, подається копія рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками/рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про перехід на діяльність на підставі модельного статуту з доданням копій змін до нього (у разі їх внесення) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому пп. 6.2.3<sup>1</sup> Положення.
- 5.2.3.10. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчені юридичною особою;
- 5.2.3.11. оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- 5.2.3.12. оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок (для банків – щодо реквізитів Національного банку України, в якому банку відкрито кореспондентський рахунок), та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою та

- підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності (або її уповноваженою особою), яка є розпорядником рахунку, та засвідченого печаткою юридичної особи). Від юридичних осіб, які утримуються за рахунок бюджету, а також від юридичних осіб, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається;
- 5.2.3.13. копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- 5.2.3.14. інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки Депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового Кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.
- 5.2.4. Для відкриття рахунку в цінних паперах фізичній особі – резиденту або нерезиденту Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:
- 5.2.4.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.4.2. анкета рахунку у цінних паперах (додаток 2.2 до Положення);
- 5.2.4.3. картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах (додаток 2.13 до Положення), яка підписана в присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У разі заповнення картки в присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписами цього працівника Депозитарної установи, керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи) або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи та печаткою Депозитарної установи. У випадку заповнення картки в присутності керівника Депозитарної установи, або керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи (особи, яка виконує обов'язки керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи), або уповноваженого керівником Депозитарної установи іншого працівника Депозитарної установи, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом вказаної особи та печаткою Депозитарної установи;
- 5.2.4.4. опитувальник Депонента за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.4.5. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (для нерезидентів – за наявності). Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону;
- 5.2.4.6. інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до

вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового Кодексу України статусу податкового резидентства фізичної особи.

Фізична особа – резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, що засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, Депозитарній установі пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто); опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи.

- 5.2.5. Для відкриття рахунку у цінних паперах юридичній особі – нерезиденту Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:
- 5.2.5.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
  - 5.2.5.2. анкета рахунку у цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
  - 5.2.5.3. картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання) (додаток 2.12 до Положення), засвідчена нотаріально. Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до Депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;
  - 5.2.5.4. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
  - 5.2.5.5. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
  - 5.2.5.6. копія звітності про фінансові результати юридичної особи за останній звітний рік (за наявності), засвідчена підписом керівника юридичної особи, або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки (у разі її використання);
  - 5.2.5.7. копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, засвідчена нотаріально;
  - 5.2.5.8. копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, перекладених на українську мову, засвідчені нотаріально;
  - 5.2.5.9. копія документа, виданого органом державної податкової служби, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа – нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків;
  - 5.2.5.10. оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи, засвідчена нотаріально (у разі видачі довіреності на території України). У разі видачі довіреності на території іноземної держави, надається

нотаріально засвідчена копія довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставляння апостилю, перекладеної на українську мову;

- 5.2.5.11. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.5.12. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчена нотаріально або органом який видав цей документ, або копія цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.5.13. оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою – нерезидентом та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання). Від юридичних осіб, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається;
- 5.2.5.14. інші документи, визначені законодавством України, у тому числі, документи та іншу інформацію, необхідні для перевірки депозитарною установою відповідно до вимог пункту 39<sup>3</sup>.2 статті 39<sup>3</sup> Податкового Кодексу України статусу податкового резидентства юридичної особи та податкового резидентства її кінцевих бенефіціарних власників.

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

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

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- копія легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу державної влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи – номінального утримувача, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію такої юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, перекладеного на українську мову, засвідчена нотаріально;
  - оригінал документа, що підтверджує місцезнаходження юридичної особи – номінального утримувача (якщо відповідна інформація не зазначена у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру), легалізованого або засвідченого шляхом проставляння апостилю з перекладом його на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій;
  - інформація про дозвіл/ліцензію/авторизацію (реквізити дозволу/ліцензії/авторизації) на ведення відповідного виду діяльності особи, виданий (видану) в країні реєстрації номінального утримувача, підписана керівником юридичної особи або особою, уповноваженою підписувати такі документи, та скріплена відбитком печатки (у разі її використання), з перекладом її на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій;
  - офіційний документ, легалізований або засвідчений шляхом проставляння апостилю, з перекладом його на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та/або інформація, одержана від клієнта (представника клієнта), з перекладом її на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, або з інших джерел, якщо така інформація є публічною (відкритою), про органи управління та про обрання й призначення посадових осіб виконавчого органу, що представляють юридичну особу (якщо не зазначено у витязі з торговельного, банківського чи судового реєстру);
- довідка у довільній формі про розмір власних коштів з перекладом її на українську мову, засвідченим у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій;
- копії легалізованих або засвідчених шляхом проставляння апостилю документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені номінального утримувача без довіреності, перекладених на українську мову, засвідчені нотаріально;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, виданої та підписаної керівником юридичної особи та скріпленою відбитком печатки (у разі її використання), якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи, засвідчена нотаріально, у разі видачі довіреності на території України. У разі видачі довіреності на території іноземної держави, надається нотаріально засвідчена копія довіреності, легалізованої або засвідченої шляхом проставляння апостилю, перекладеною на українську мову;
- оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номери цього рахунку (таким документом може бути письмовий документ, створений юридичною особою – номінальним утримувачем та підписаний особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку, та засвідчений печаткою юридичної особи (у разі її використання)). Від юридичних осіб, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається;

- картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її використання), засвідчена нотаріально (додаток 2.12 до Положення). Факт відсутності печатки підтверджується письмовим документом, виданим та підписаним особою, що відповідно до установчих документів має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, або її уповноваженою особою, яка є розпорядником рахунку. У разі надходження такого документа всі надані депонентом до Депозитарної установи документи не засвідчуються печаткою;
- копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчена нотаріально або органом який видав цей документ, або копія цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копія звітності про фінансові результати юридичної особи за останній звітний рік (за наявністю), засвідчена підписом керівника юридичної особи, або особи, уповноваженої засвідчувати копії таких документів, і відбитком печатки (у разі її використання);
- інші документи, визначені законодавством України.

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

- 5.2.6.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.6.2. анкета рахунку у цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 5.2.6.3. картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах (додаток 2.12 до Положення), засвідчена нотаріально;
- 5.2.6.4. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє

працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;

- 5.2.6.5. копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчена нотаріально або органом який видав цей документ, або копія цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документу, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.6.6. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.6.7. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.6.8. копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- 5.2.6.9. рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;
- 5.2.6.10. оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку. Від юридичних осіб, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається;
- 5.2.6.11. інші документи, визначені законодавством України.  
Цей рахунок починає функціонувати як рахунок у цінних паперах юридичної особи тільки після державної реєстрації юридичної особи в установленому порядку та одержання Депозитарною установою документів, визначених пунктом 5.2.3. або 5.2.5. цього Положення, крім заяви на відкриття рахунку в цінних паперах. У разі відмови в державній реєстрації або в інших випадках, передбачених законодавством, цей рахунок у встановленому законодавством та цим Положенням порядку закривається, а права на цінні папери повертаються засновникам (засновнику).
- 5.2.7. Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:
  - 5.2.7.1. заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;



- 5.2.7.2. анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.6 до Положення);
- 5.2.7.3. документи щодо всіх співвласників, передбачені у пп. 5.2.3.3. – 5.2.3.14. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – резидент; в пп. 5.2.5.3. – 5.2.5.14. цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент; в п.5.2.4.3. — 5.2.4.6. Цього Положення, якщо співвласником є фізична особа;  
– інші документи, визначені законодавством України.
- Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників, картки із зразками підписів розпорядників рахунку щодо всіх співвласників (крім співвласника, який за згодою всіх співвласників здійснює повноваження щодо управління їх спільним рахунком у цінних паперах) не подаються.
- Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, на підставах, визначених законодавством, здійснюються одним із співвласників або їх загальним представником як керуючим рахунком, то відносно такої особи подаються документи, визначені пп. 5.2.2.1. – 5.2.2.3. цього Положення, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників – пп. 5.2.2.4. цього Положення.
- 5.2.8. Кожен із співвласників має право на отримання виписки з рахунку в цінних паперах співвласників щодо належних особі цінних паперів із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласників та інформації, що права на цінні папери обліковуються на рахунку співвласників. У разі якщо картка із зразком підпису співвласника (фізичної особи або юридичної особи, яка не використовує печатку) відповідно до цього пункту не надавалась Депозитарній установі, підпис співвласника на запиті щодо надання вищевказаної виписки має бути засвідчений нотаріально або запит має бути підписаний у присутності працівника Відділу.
- 5.2.9. Для обліку прав на цінні папери, у відношенні яких здійснюється управління за договором про управління цінними паперами (далі – договір про управління), відкрити в Депозитарній установі рахунок у цінних паперах юридичній або фізичній особі, що є установником управління, може управитель, з яким укладений цей договір. Управитель у відношенні прав на цінні папери, переданих йому в управління, протягом дії договору про управління є керуючим рахунком установника управління. Протягом дії цього договору чи до отримання від установника управління письмового розпорядження про припинення (відміну) усіх або певних повноважень управителя всі операції щодо переданих в управління цінних паперів здійснюються Депозитарною установою виключно за розпорядженнями керуючого рахунком – управителя.
- 5.2.10. Для відкриття рахунку в цінних паперах інвестиційному фонду інвестиційний керуючий подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:
- 5.2.10.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.10.2. анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 5.2.10.3. анкету керуючого рахунком у цінних паперах (додаток 2.7 до Положення);
- 5.2.10.4. картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційного керуючого (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого;
- 5.2.10.5. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.10.6. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;

- 5.2.10.7. копії документів про фінансову звітність інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені юридичними особами;
- 5.2.10.8. копії виписок із ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- 5.2.10.9. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.10.10. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.10.11. копії зареєстрованих установчих документів інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого, засвідчені органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому п. 6.2.3<sup>2</sup>. цього Положення;
- 5.2.10.12. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності;
- 5.2.10.13. оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого, і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності;
- 5.2.10.14. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку; Якщо інвестиційний фонд має відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається;
- 5.2.10.15. копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;
- 5.2.10.16. копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з торгівлі фінансовими інструментами, виданої інвестиційному керуючому;

- 5.2.10.17. копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;
- 5.2.10.18. перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;
- 5.2.10.19. інші документи, визначені законодавством України.
- Від імені інвестиційного фонду договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.
- 5.2.11. Для відкриття рахунку в цінних паперах своєму взаємному фонду інвестиційна компанія подає Депозитарній установі такі документи:
- 5.2.11.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.11.2. анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1. до Положення);
- 5.2.11.3. картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки інвестиційної компанії (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії;
- 5.2.11.4. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.11.5. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.11.6. копії документів про фінансову звітність інвестиційної компанії на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені юридичною особою;
- 5.2.11.7. копію виписки з ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- 5.2.11.8. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.11.9. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документу, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного

носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;

- 5.2.11.10. копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому п. 6.2.3<sup>2</sup>. цього Положення;
  - 5.2.11.11. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
  - 5.2.11.12. оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії, і засвідчену печаткою інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
  - 5.2.11.13. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку; якщо взаємний фонд має відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається
  - 5.2.11.14. копію положення про взаємний фонд;
  - 5.2.11.15. копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;
  - 5.2.11.16. інші документи, визначені законодавством України.  
Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах для обслуговування цінних паперів взаємного фонду інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.
- 5.2.12. Для корпоративного інвестиційного фонду (надалі – КІФ) договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між Депозитарною установою та наглядовою радою КІФ. Рахунок у цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду відкривається на ім'я корпоративного інвестиційного фонду.  
Керуючим рахунком КІФ може бути тільки компанія з управління активами цього ІСІ протягом строку дії своїх повноважень щодо управління активами такого ІСІ.  
У договорі про управління активами, що укладається між КІФ та компанією з управління активами, повинно бути зазначено, що компанія з управління активами визначається керуючим рахунком цього фонду.  
Для відкриття рахунку в цінних паперах корпоративного інвестиційного фонду компанія з управління активами цього фонду (керуючий рахунком) подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:
- 5.2.12.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
  - 5.2.12.2. анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1. до Положення);
  - 5.2.12.3. анкету керуючого рахунком у цінних паперах (додаток 2.7 до Положення);
  - 5.2.12.4. картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки керуючого рахунком (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком;
  - 5.2.12.5. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
  - 5.2.12.6. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
  - 5.2.12.7. копії документів про фінансову звітність КІФ на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія

- квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені юридичною особою;
- 5.2.12.8. копію виписки з ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- 5.2.12.9. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.12.10. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.12.11. копію свідоцтва про внесення КІФ до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування;
- 5.2.12.12. копії зареєстрованих установчих документів КІФ та керуючого рахунком або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому п. 6.2.3<sup>2</sup>. цього Положення;
- 5.2.12.13. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КІФ та керуючого рахунком без довіреності;
- 5.2.12.14. оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;
- 5.2.12.15. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КІФ, та номер цього рахунку; від юридичних осіб, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається
- 5.2.12.16. копію договору з компанією з управління активами цього фонду;
- 5.2.12.17. копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;
- 5.2.12.18. інші документи, визначені законодавством України.

5.2.13. Для пайового інвестиційного фонду (надалі – ПФ) договір про обслуговування рахунку у цінних паперах укладається між Депозитарною установою та компанією з управління активами такого фонду.

Рахунок у цінних паперах пайового інвестиційного фонду відкривається на ім'я компанії з управління активами. В Депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самій компанії з управління активами, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для створених нею пайових інвестиційних фондів на підставі окремих договорів про обслуговування рахунку в цінних паперах.

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

- 5.2.13.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.13.2. анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 5.2.13.3. картку із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки компанії з управління активами (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами;
- 5.2.13.4. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.13.5. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.13.6. копії документів про фінансову звітність компанії з управління активами на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені юридичною особою;
- 5.2.13.7. копію виписки з ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- 5.2.13.8. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.13.9. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного

- державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.13.10. копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;
- 5.2.13.11. копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому п. 6.2.3<sup>2</sup>. цього Положення;
- 5.2.13.12. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- 5.2.13.13. оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- 5.2.13.14. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку; від ПФ, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається
- 5.2.13.15. копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринках капіталу – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;
- 5.2.13.16. інші документи, визначені законодавством України.
- 5.2.14. У разі відкриття у Депозитарній установі на ім'я компанії з управління активами другого та кожного наступного рахунку в цінних паперах створеним цією компанією з управління активами пайовим інвестиційним фондам подання копій зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами, засвідчених органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, не є обов'язковим. У такому випадку компанією з управління активами може подаватись зареєстрована копія установчих документів, засвідчена у порядку, передбаченому цим Положенням.
- 5.2.15. Активи ФБУ у формі цінних паперів, визначених Законом України «Про проведення експерименту у житловому будівництві на базі холдингової компанії «Київміськбуд»», мають зберігатися в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім'я уповноваженого банку, що створив цей ФБУ.
- В Депозитарній установі на ім'я уповноваженого банку, крім рахунку в цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що належать самому уповноваженому банку, можуть відкриватися окремі рахунки в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створених ним ФБУ, у тому числі тих, які є забезпеченням для проведення розрахунків за припиненими договорами довірчого управління.
- Уповноважений банк надає розпорядження та отримує звіти за такими рахунками у цінних паперах, виконує інші дії згідно з умовами договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та/або внутрішніх документів Депозитарної установи відповідно до законодавства.
- Договір про обслуговування рахунку у цінних паперах для обліку прав на цінні папери ФБУ укладається між уповноваженим банком та Депозитарною установою.
- Для відкриття рахунку в цінних паперах для обліку прав на цінні папери, які є активами створеного уповноваженим банком ФБУ, уповноважений банк цього фонду подає Депозитарній установі, зокрема, такі документи:
- 5.2.15.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.15.2. анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 5.2.15.3. картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки уповноваженого банку (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником

або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку;

- 5.2.15.4. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.15.5. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.15.6. копії документів про фінансову звітність уповноваженого банку на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені уповноваженим банком;
- 5.2.15.7. копію виписки з ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- 5.2.15.8. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.15.9. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.15.10. копію зареєстрованих установчих документів уповноваженого банку, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або в нотаріальному порядку, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг у випадку, передбаченому п. 6.2.3<sup>2</sup>. цього Положення;
- 5.2.15.11. копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;
- 5.2.15.12. оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку, і засвідчену печаткою уповноваженого банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;
- 5.2.15.13. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок уповноваженого банку, та номер цього рахунку;



- 5.2.15.14. копію правил ФБУ;
- 5.2.15.15. інші документи, визначені законодавством України.
- 5.2.16. Якщо облік прав на активи ФБУ, створеного уповноваженим банком, здійснює Депозитарна установа, яка сама є уповноваженим банком, рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери такого ФБУ відкривається на підставі наказу керівника Депозитарної установи.
- Керівник Депозитарної установи наказом призначає не менше двох розпорядників таким рахунком у цінних паперах Депозитарної установи – уповноваженого банку, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи. До наказу додаються:
- 5.2.16.1. анкета рахунку в цінних паперах;
- 5.2.16.2. картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами депозитарної установи – уповноваженого банку;
- 5.2.16.3. копія правил ФБУ.
- 5.2.17. Депозитарна установа відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника юридичної особи – Депозитарної установи.
- Керівник юридичної особи наказом призначає не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах Депозитарної установи, які не є працівниками депозитарного підрозділу Депозитарної установи. До наказу додаються:
- 5.2.17.1. анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 5.2.17.2. картка із зразками підписів розпорядників власним рахунком у цінних паперах (додаток 2.12 до Положення), затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи – Депозитарної установи.
- 5.2.18. Рахунок ескроу в цінних паперах відкривається депозитарною установою власнику цінних паперів з позначкою «рахунок ескроу» на підставі укладеного договору рахунку ескроу в цінних паперах з ним (або з ним та бенефіціаром).
- Депозитарна установа на рахунку ескроу в цінних паперах веде облік прав на цінні папери та обмежень прав на та прав за такими цінними паперами та виконує виключно операції переказу цінних паперів (крім акцій неплатоспроможного банку) бенефіціару або вказаній ним особі, або переказу таких цінних паперів їх власнику на визначений ним рахунок за настання підстав, передбачених таким договором. У разі обліку на такому рахунку в цінних паперах акцій неплатоспроможного банку депозитарна установа здійснює операції з такими акціями відповідно до розпоряджень Фонду.
- Договором рахунку ескроу в цінних паперах на депозитарну устанovu може бути покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів бенефіціару або вказаній ним особі або повернення їх власнику цінних паперів шляхом переказу на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах.
- Власник цінних паперів, бенефіціар не мають права розпоряджатися цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, якщо інше не передбачено таким договором або законом.
- Право вимоги власника цінних паперів, бенефіціара до депозитарної установи на підставі договору рахунку ескроу в цінних паперах (у тому числі право вимоги щодо переказу прав на цінні папери (або їх частини), права на які обліковуються на рахунку ескроу в цінних паперах, за настання підстав, встановлених таким договором ескроу) (далі – право вимоги власника або бенефіціара), може бути обтяженим на підставі відповідного правочину. Для відкриття рахунку ескроу в цінних паперах власник цінних паперів, який не є депонентом депозитарної установи, подає депозитарній установі:
- заяву на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах;

- анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 або додаток 2.2 або додаток 2.3 або додаток 2.4 або додаток 2.5 або додаток 2.6 до Положення);
- документи, передбачені в пп. 5.2.3.3. – 5.2.3.14. Цієї глави – у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою – резидентом;
- або документи, передбачені в п.п. 5.2.4.3 – 5.2.4.6 цієї глави – у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є фізичною особою – резидентом або нерезидентом;
- або документи, передбачені в пп. 5.2.5.3 – 5.2.5.14. – у разі якщо власник цінних паперів, якому відкривається рахунок ескроу в цінних паперах, є юридичною особою нерезидентом.

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

- заяву на відкриття рахунку ескроу в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 або додаток 2.2 або додаток 2.3 або додаток 2.4 або додаток 2.5 або додаток 2.6 до Положення).

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

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

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

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

У договорі про обслуговування рахунку в цінних паперах, що укладається між нотаріусом та депозитарною установою, повинно бути зазначено, що депозитарна установа на рахунку в цінних паперах, відкритому на ім'я нотаріуса з позначкою «депозит нотаріуса», веде облік цінних паперів, прав на цінні папери, що належать кредитору(ам).

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

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

- 5.2.20.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.20.2. анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.5 до Положення);
- 5.2.20.3. опитувальник Депонента за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;

- 5.2.20.4. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.20.5. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.20.6. копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- 5.2.20.7. довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;
- 5.2.20.8. документи, передбачені пп. 5.2.4.3., 5.2.4.5. цього Положення;
- 5.2.20.9. копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса, як платника податків;
- 5.2.20.10. оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку, від нотаріусів, які мають відкритий поточний рахунок в АТ «КРЕДОБАНК», цей документ не вимагається.
- 5.2.21. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами державної власності та управління якими здійснюється органами державної влади та іншими органами, визначеними Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є суб'єктами господарювання, рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається на ім'я держави. Керуючим рахунком у цінних паперах держави є суб'єкт управління об'єктами державної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень, визначених законом, рішенням Кабінету Міністрів України, виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі – суб'єкт управління). Договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави укладається між суб'єктом управління та обраною ним депозитарною установою у разі відсутності в Депозитарній установі відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах. Такий рахунок відкривається для обліку на ньому прав на цінні папери, за якими функції з управління виконує цей суб'єкт управління, а також прав на цінні папери, за якими функції з управління виконують або виконуватимуть інші суб'єкти управління. Окремо з кожним таким суб'єктом управління укладається додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття

рахунку в цінних паперах на ім'я держави в Депозитарній установі. Текст додаткового договору має містити ті самі положення, що і основний договір, за винятком обов'язку депозитарної установи відкрити рахунок у цінних паперах на ім'я держави.

5.2.22. Суб'єкт управління, якому відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Закону України «Про Кабінет Міністрів України», інших актів законодавства надані повноваження з управління цінними паперами, що є об'єктом державної власності, або якому такі повноваження передані від іншого суб'єкта управління, повинен забезпечити облік прав на отримані в управління цінні папери на рахунку в цінних паперах держави у Депозитарній установі з набуттям в Депозитарній установі статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави за такими цінними паперами у порядку, встановленому внутрішніми документами Депозитарної установі відповідно до вимог пункту 5.2.21. цього Положення.

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

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

- укладає з Депозитарною установою додатковий договір до договору про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави, що був укладений між Депозитарною установою та суб'єктом управління, який першим ініціював відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави;
- подає документи, визначені пунктом 5.2.25 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління;
- здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесенням змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

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

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

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

2) якщо він ще не має статусу керуючого рахунком у цінних паперах держави у жодній депозитарній установі, має здійснити одну з таких дій:

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

- укласти договір про обслуговування рахунку в цінних паперах на ім'я держави з депозитарною установою, в якій немає відкритого на ім'я держави рахунку в цінних паперах.

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

У разі укладання додаткового договору новий суб'єкт управління має подати Депозитарній установі документи, визначені пунктом 5.2.25 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління.

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

- 5.2.25. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в одній депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв'язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб'єкта управління до нового суб'єкта управління, Депозитарною установою, в якій списуються права на цінні папери, здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління, яка надається депозитарній установі новим суб'єктом управління. Проведення в межах однієї депозитарної установи депозитарної операції, пов'язаної з передачею повноважень з управління цінними паперами, що обліковуються в депозитарній установі на рахунку в цінних паперах держави, від одного суб'єкта управління до іншого здійснюється за розпорядженням нового суб'єкта управління на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління. Така депозитарна операція належить до адміністративних операцій депозитарної установи. За результатом проведення такої операції депозитарна установка видає обом суб'єктам управління виписки з рахунку в цінних паперах держави в розрізі повноважень цих суб'єктів управління.

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

- 5.2.26. Для відкриття рахунку в цінних паперах на ім'я держави:

- 5.2.26.1. суб'єкт управління (крім Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які не є юридичними особами) подає Депозитарній установі:
- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
  - анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.3 до Положення);
  - анкету керуючого рахунком (додаток 2.7 до Положення);

- опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копії документів про фінансову звітність суб'єкта управління на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 тощо) з відміткою органу статистики (копія квитанції, що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами), засвідчені суб'єктом управління;
- копію виписки з ЄДР або інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг (засвідчені копії);
- копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документа, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документа. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документа, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документа. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління. Якщо картка зі зразками підписів розпорядників рахунку та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою суб'єкта управління, що не є її керівником, то додатково надіються документи, які підтверджують повноваження такої особи. У разі відсутності у суб'єкта управління печатки, картка зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або

засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій;

- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в пп. 5.2.3.9.- 5.2.3.12. цього Положення.

5.2.26.2. суб'єкт управління – Кабінет Міністрів України подає Депозитарній установі:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.3 до Положення);
- анкету керуючого рахунком (додаток 2.7 до Положення);
- картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (додаток 2.12 до Положення), засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження Депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;
- опитувальник Депонента за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;

- копії(ю) документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені Кабінету Міністрів України без довіреності;
  - копії(ю) розпорядчих документів Кабінету Міністрів України щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах.
- 5.2.26.3. суб'єкт управління – орган, визначений Законом України «Про управління об'єктами державної власності», який не є юридичною особою, зокрема наглядова рада державного банку України, повноваження якої визначені Законом України «Про банки та банківську діяльність» та статутом цього банку, подає Депозитарній установі:
- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
  - анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.3 до Положення);
  - анкету керуючого рахунком (додаток 2.7 до Положення);
  - картку із зразком(ами) підпису(ів) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах (додаток 2.12 до Положення), засвідчену нотаріально. Ця картка містить зразок підпису тієї(тих) фізичної(их) особи (осіб), яка(і) має(ють) право підписувати всі розпорядження депозитарній установі від імені суб'єкта управління в межах повноважень відповідно до законодавства;
  - опитувальник Депонента за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
  - опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
  - копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документу, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
  - копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;



- копію(і) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копію(і) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та його склад;
- копії(ю) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах.

5.2.27. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», або місцевими державними адміністраціями, в управлінні яких перебувають об'єкти спільної власності територіальних громад, у разі делегування відповідних повноважень місцевим державним адміністраціям районними чи обласними радами відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про місцеві державні адміністрації», рахунок у цінних паперах у : Депозитарній установі відкривається на ім'я територіальної громади / територіальних громад, об'єкти спільної власності яких перебувають в управлінні районних і обласних рад / місцевих державних адміністрацій..

Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної (територіальних) громади (громад) 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 (далі – суб'єкт управління комунальною власністю).

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

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

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

- 5.2.27.1. заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- 5.2.27.2. анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.4 до Положення);
- 5.2.27.3. анкету керуючого рахунком (додаток 2.7 до Положення);
- 5.2.27.4. опитувальник Депонента та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.27.5. опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 5.2.27.6. копії сторінок паспорту фізичної особи або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Для цього, розпорядник рахунку пред'являє працівнику Депозитарної установи оригінал паспорту або іншого документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. Працівник Депозитарної установи робить копію документу, яка засвідчується підписами фізичної особи із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» окремо на копії кожного розвороту документу. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;

- 5.2.27.7. копію документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (для резидентів, для нерезидентів – за наявністю), засвідчену нотаріально або органом який видав цей документ, або копію цього документу, яку робить працівник Депозитарної установи з пред'явленого йому оригіналу документа, та яка засвідчується підписом власника документа із зазначенням П.І.Б. власника та напису «Копія вірна»/ «З оригіналом згідно»/ «Згідно з оригіналом» на кожній сторінці копії документу. Якщо фізична особа – резидент, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний державний орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, то копія документа, що засвідчує реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, не вимагається. У такому випадку фізична особа – резидент обов'язково надає свій паспорт з відповідною відміткою за формою, визначеною законодавством, для зняття копії та/або зчитування такої інформації за допомогою технічних засобів для зчитування інформації з безконтактного електронного носія паспорта у формі картки, що оформлений із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до закону. Такий документ готується на кожного розпорядника рахунку у цінних паперах;
- 5.2.27.8. картку зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (додаток 2.12 до Положення), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами суб'єкта управління. Якщо картка зі зразками підписів розпорядників рахунку та відбитка печатки затверджена уповноваженою особою суб'єкта управління, що не є її керівником, то додатково надіються документи, які підтверджують повноваження такої особи. У разі відсутності у суб'єкта управління печатки, картка зі зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчується нотаріусом чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій;
- 5.2.27.9. копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- 5.2.27.10. документи щодо суб'єкта управління, передбачені в пп. 5.2.3.9.- 5.2.3.12. цього Положення.
- 5.2.28. Відкриття рахунків у цінних паперах кредиторам неплатоспроможного банку у разі прийняття Фондом рішення про проведення додаткової емісії акцій шляхом обміну зобов'язань (конвертації зобов'язань) банку відповідно до пункту 5 частини третьої статті 41 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (далі – додаткова емісія акцій неплатоспроможного банку) з метою зарахування на ці рахунки прав кредиторів неплатоспроможного банку на такі акції здійснюється Депозитарною установою після укладання з Фондом договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників акцій додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку, не пізніше двох робочих днів (якщо інший строк не передбачено Фондом у заяві на відкриття рахунків у цінних паперах) з дня отримання Депозитарною установою від Фонду визначених цим Положенням документів.
- 5.2.29. У разі прийняття Фондом рішення про проведення додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку для забезпечення зарахування прав на акції такої додаткової емісії на рахунки в цінних паперах кредиторів неплатоспроможного банку Депозитарна установа відкриває рахунки в цінних паперах цим особам на підставі укладеного з Фондом договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників акцій

додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку та наданням Фондом таких документів:

- рішення Фонду про проведення додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку шляхом обміну зобов'язань на акції банку;
- документів щодо Фонду, передбачені в пп. 5.2.2.1., 5.2.2.2 та 5.2.2.5. цього Положення;
- переліку кредиторів неплатоспроможного банку, зобов'язання перед якими обмінюються на акції додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку (далі – перелік кредиторів);
- заяви на відкриття рахунків у цінних паперах особам, зазначеним у переліку кредиторів. Якщо згідно переліку кредиторів права за зобов'язаннями неплатоспроможного банку належать на праві спільної власності декільком особам, таким особам відкривається один спільний рахунок у цінних паперах;
- розпорядження на зарахування прав на акції додаткової емісії акцій неплатоспроможного банку на рахунки в цінних паперах осіб, зазначених у переліку кредиторів.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах щодо уповноваженої особи Фонду може бути оформлена у порядку, передбаченому пп. 5.2.4.3. Положення, або підпис уповноваженої особи Фонду на картці може бути засвідчений підписом директора-розпорядника Фонду (особою, яка виконує його обов'язки) та печаткою Фонду. В останньому випадку Депозитарній установі надається засвідчене Фондом рішення щодо призначення директора-розпорядника Фонду (особи, яка виконує його обов'язки).

- 5.2.30. Анкета рахунку в цінних паперах (крім анкети рахунку фізичної особи), анкета керуючого рахунком мають містити інформацію щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах. Якщо депонентом, керуючим рахунком є фізична особа, ця особа одночасно набуває статусу розпорядника рахунку в цінних паперах. Інформація щодо розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах повинна бути зазначена у відповідній анкеті рахунку в цінних паперах або анкеті керуючого рахунком.
- 5.2.31. Вимоги щодо відображення в анкеті рахунку в цінних паперах інформації про керуючого рахунком, розпорядника рахунком не застосовуються у випадку призначення керуючим рахунком депонента уповноваженої особи Фонду.
- 5.2.32. У разі призначення депонентом керуючого(их) рахунком анкета рахунку в цінних паперах має містити інформацію про керуючого(их) рахунком і Депозитарній установі додатково має(ють) бути надана(і) анкета(и) цього (цих) керуючого(их) рахунком з інформацією про обсяг повноважень та термін їх дії. Вимога щодо унесення до анкети керуючого рахунком інформації про обсяг його повноважень та термін їх дії не поширюється на анкету керуючого рахунком держави. Анкети керуючих рахунком зберігаються разом з анкетою рахунку в цінних паперах.
- 5.2.33. Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити інформацію щодо порядку та строку перерахування Депозитарною установою депоненту виплат доходу та інших виплат, що здійснюються (здійснювалися) відповідно до закону, за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, адресу електронної пошти та/або номер контактного мобільного телефону для забезпечення у встановленому законодавством порядку направлення повідомлень або іншої інформації депоненту через депозитарну систему України та забезпечення участі власника (співвласників) цінних паперів у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства, а також інформацію щодо використання/невикористання депонентом – юридичною особою печатки.
- 5.2.34. Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити інформацію про статус податкового резидентства депонента (крім держави, НБУ, територіальної

(територіальних) громади (громад)) та статус податкового резидентства його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи)..

- 5.2.35. Анкета рахунку в цінних паперах держави оформлюється у розрізі випусків цінних паперів окремо за кожним об'єктом управління державної власності, що належить державі, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах держави в Депозитарній установі. Кожна анкета рахунку в цінних паперах держави має містити інформацію про керуючого рахунком – суб'єкта управління, який виконує функції з управління цінними паперами, зазначеними в цій анкеті, та про обсяг його повноважень і термін їх дії.
- 5.2.36. Анкета рахунку в цінних паперах нотаріуса оформлюється у розрізі випусків цінних паперів, внесених на депозит нотаріуса, окремо за кожним кредитором, якому належать у сукупності всі права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах нотаріуса, а також усі права за цими цінними паперами. Кожна анкета рахунку в цінних паперах має містити інформацію про нотаріуса, кредитора та цінні папери, всі права на які та всі права за якими належать цьому кредиторіві.

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

- 5.3.1. Належна перевірка депонента здійснюється Депозитарною установою до відкриття рахунку у цінних паперах. Належна перевірка депонента здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, зокрема Програми належної перевірки клієнтів АТ «КРЕДОБАНК».
- 5.3.2. Здійснення в рамках належної перевірки, ідентифікації та верифікації особи не є обов'язковою, якщо її вже було раніше ідентифіковано та верифіковано Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України. У разі якщо така особа вже є клієнтом депозитарної установи (яка одночасно є банком та/або торговцем цінними паперами) та була ідентифікована, верифікована під час встановлення ділових відносин щодо надання банківських послуг та/або послуг з торгівлі цінними паперами, документи, які мають подаватися відповідно до цього Положення при відкритті рахунку в цінних паперах і пов'язані з ідентифікацією, верифікацією, можуть не подаватися, якщо такі документи вже наявні в Депозитарній установі і її внутрішніми документами передбачено порядок обміну документами та/або інформацією щодо ідентифікації, верифікації клієнтів, депонентів між його відповідними структурними підрозділами.
- 5.3.3. При відкритті рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій Депозитарною установою йому присвоюється депозитарний код рахунку в цінних паперах.
- 5.3.4. Рахунок у цінних паперах депонента, відкритий Депозитарною установою власнику (співвласникам) цінних паперів, нотаріусу, на депозит якого зараховано цінні папери, у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Центрального депозитарію, та рахунок у цінних паперах, відкритий у рамках програмного модуля для взаємодії з системою депозитарного обліку Національного банку України, - є одним єдиним рахунком у цінних паперах.
- 5.3.5. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, про послуги, що будуть надаватися. Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом розміщення у відповідному розділі на офіційному сайті за адресою: [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua), а також надання інформації за місцезнаходженням Депозитарної установи у паперовому вигляді (за запитом клієнта/депонента).

- 5.3.6. Працівник Відділу приймає від ініціатора депозитарної операції пакет документів на відкриття рахунку в цінних паперах та реєструє в Журналі розпоряджень.
- 5.3.7. Працівник Відділу перевіряє подані документи на вірність складання, відповідність чинному законодавству України та внутрішнім нормативним документам Депозитарної установи, та наявність всіх необхідних реквізитів (печатки, підписів відповідальних осіб тощо).
- 5.3.8. За умови відсутності зауважень до документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, працівник Відділу відкриває рахунок у цінних паперах шляхом присвоювання депозитарного коду рахунку в цінних паперах у програмному комплексі «Зберігач 2016».
- 5.3.9. Відкриття рахунку у цінних паперах та підготовка повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється працівником Відділу після укладання відповідного договору з клієнтом, депонентом не пізніше трьох робочих днів з дня отримання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах якщо інший (пізніший) строк не передбачено договором з клієнтом, депонентом, на підставі наданих Депозитарній установі документів.
- 5.3.10. До кінця операційного дня, в якому відкрито рахунок у цінних паперах платнику податків – юридичній особі (резиденту/ нерезиденту) або фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність, у програмному комплексі «Зберігач 2016» формується електронне повідомлення про відкриття рахунку для подальшого надання до Державної податкової служби України.
- 5.3.11. Аналіз документів на комплектність та правильність заповнення, відкриття рахунку у цінних паперах та звітування про проведену депозитарну операцію здійснює працівник Відділу відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 5.3.12. Із документів, на підставі яких було відкрито рахунок у цінних паперах, працівник Відділу формує справу з юридичного оформлення рахунку депонента, яка зберігається у Відділі Депозитарної установи до моменту закриття рахунку у цінних паперах.
- 5.3.13. Депоненту надаються примірник договору про обслуговування рахунку у цінних паперах або примірник заяви про приєднання до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах.
- 5.3.14. Відкриття рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів.
- 5.3.15. У випадку відмови у відкритті рахунку у цінних паперах, ініціатору операції надається працівником Відділу письмова мотивована відмова протягом наступного робочого дня з моменту реєстрації Заяви на відкриття рахунку у цінних паперах.
- 5.3.16. Підставами для відмови у відкритті Депозитарною установою рахунку в цінних паперах можуть бути:
  - відсутність або неналежне оформлення будь-якого документа, необхідного для відкриття рахунку (рахунків) у цінних паперах відповідно до цього Положення;
  - невідповідність даних щодо розпорядників рахунку у картці зразків підписів із даними про розпорядника рахунку у анкеті рахунку у цінних паперах/анкеті керуючого рахунком/анкеті емітента та довіреності керуючого/розпорядника рахунку;
  - невідповідність/неможливість ідентифікувати підпис розпорядника рахунку та/або печатки на документах, наданих для відкриття рахунку у цінних паперах, зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку у цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи;
  - неможливість здійснення ідентифікації та/або верифікації клієнта (його представника), встановлення даних, що дають змогу встановити кінцевих

- бенефіціарних власників, або наявність сумнівів стосовно того, що особа виступає від власного імені;
- подання клієнтом чи його представником недостовірної інформації або подання інформації з метою введення в оману Депозитарної установи;
  - ненадання документів та/або інформації, необхідних(-ої) для виконання Депозитарною установою вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, в тому числі щодо проведення належної перевірки клієнтів;
  - невідповідність інформації в наданих клієнтом документах даним онлайн сервісу отримання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України на момент перевірки документів;
  - інші причини, що визначені Положенням та законодавством.
- 5.3.17. Особливості відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до договору з емітентом визначені Главою 12 Розділу VI цього Положення.

#### **Глава 4. Функції відокремлених підрозділів (відділень) АТ «КРЕДОБАНК»**

- 5.4.1. Працівники відокремлених підрозділів АТ «КРЕДОБАНК» (відділень), які не здійснюють окремі види професійної діяльності у складі Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів, але згідно з посадовими обов'язками здійснюють заходи належної перевірки, та інші заходи, визначені чинним законодавством України, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдженню зброї масового знищення, санкційного законодавства та нормативними документами Банку з питань фінансового моніторингу (далі – Працівники відокремлених підрозділів), мають право на підставі цього Положення згідно з посадовими обов'язками таких працівників здійснювати належну перевірку клієнтів (представників клієнтів) та підготовку (оформлення в частині підпису) документів для відкриття рахунку в цінних паперах з метою передання для опрацювання в установленому законодавством порядку працівникам Відділу.
- 5.4.2. Роботу з клієнтом здійснюють працівники Відділу, що є структурною одиницею банку, та/або Працівники відокремлених підрозділів.
- 5.4.3. Працівники відокремлених підрозділів приймають від клієнтів-фізичних осіб та оформляють документи для відкриття рахунку у цінних паперах з метою їх передання до Відділу для опрацювання та відкриття рахунку в цінних паперах, в установленому законодавством порядку.
- 5.4.4. Працівники відокремлених підрозділів щодо клієнтів-фізичних осіб здійснюють:
- 1) належну перевірку (у т. ч. ідентифікацію та верифікацію) клієнтів (представників клієнтів) у порядку, передбаченому чинним законодавством, та внутрішніми нормативними документами з питань фінансового моніторингу: Програми належної перевірки клієнтів АТ «КРЕДОБАНК».
  - 2) підготовку (оформлення в частині підпису) документів для передачі їх до Відділу для відкриття рахунку в цінних паперах відповідно до цього Положення, що включає, зокрема:
    - ✓ передачу працівникам Відділу сканованих сторінок паспорту та ідентифікаційного номеру клієнта засобами JIRA;
    - ✓ отримання від працівників Відділу заповнених типових форм документів для відкриття рахунку у цінних паперах клієнта засобами JIRA;

- ✓ роздрукування Працівником відокремленого підрозділу пакету документів для ознайомлення та для підпису клієнтом;
- ✓ засвідчення зразка підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, який проставляється у картці із зразком підпису розпорядника рахунку клієнта – фізичної особи, у разі заповнення картки у присутності Працівника відокремленого підрозділу;
- ✓ засвідчення із дотриманням вимог цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів АТ «КРЕДОБАНК» копій документів, зроблених Працівником відокремленого підрозділу;
- ✓ передачу до Відділу оформленого Працівником відокремленого підрозділу пакету документів для опрацювання в установленому законодавством порядку та відкриття рахунку в цінних паперах засобами JIRA у формі сканованих копій, з наступним обов'язковим направленням засобами поштового/кур'єрського зв'язку оригіналів таких документів не пізніше наступного робочого дня за днем їх прийняття від клієнта Працівником відокремленого підрозділу.

Перелік документів для відкриття рахунку фізичній особі-резиденту або нерезиденту визначений п.5.2.4. цього Положення.

- 5.4.5. У разі заповнення картки із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах клієнта в присутності Працівника відокремленого підрозділу, зразок підпису розпорядника рахунку в цінних паперах засвідчується підписом цього Працівника відокремленого підрозділу, (із зазначенням ПІБ та посади) та печаткою даного відділення.

## РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ

### Глава 1. Загальний порядок виконання операцій

- 6.1.1. Порядок здійснення працівником Відділу депозитарних операцій передбачає:
- приймання розпорядження від ініціатора депозитарної операції та/або відповідних документів, що підтверджують правомірність здійснення цієї депозитарної операції;
  - перевірку розпорядження на правильність складання та відповідність внутрішнім нормативним документам Депозитарної установи, перевірку відповідних документів, які підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій (ці документи перевіряються на відповідність до інформації, наведеної у розпорядженні, до якого вони додаються, на відповідність їх оформлення вимогам законодавства);
  - у разі приймання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції за договорами, що передбачають перехід прав на цінні папери та прав за цінними паперами, здійснення заходів відповідно до законодавства України;
  - передання при необхідності повідомлення про приймання розпорядження до виконання або про відмову у взятті розпорядження до виконання ініціатору депозитарної операції. Депонент вважається таким, що повідомлений про прийняття Депозитарною установою розпорядження до виконання, якщо протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного розпорядження депоненту не було відправлено (надано) відмову у взятті розпорядження до виконання;

- здійснення дій щодо виконання розпорядження протягом трьох робочих днів з моменту отримання розпорядження, якщо інше не передбачено розпорядженням/договором з депонентом або вимогами цього Положення;
  - складання звіту про виконання розпорядження у формі виписки про стан рахунку або про операції по рахунку у цінних паперах та/або у формі другого примірника розпорядження з відмітками Депозитарної установи про виконання;
  - надання звіту про виконання розпорядження ініціатору депозитарної операції;
  - отримання при необхідності повідомлення від ініціатора депозитарної операції про приймання ним звіту;
  - долучення розпорядження та підтверджуючих документів у хронологічному порядку до справи із юридичного оформлення рахунку у цінних паперах депонента.
- 6.1.2. Якщо за результатом розгляду та аналізу отриманих документів щодо проведення депозитарної операції працівник Відділу виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, працівник Відділу протягом наступного робочого дня направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді.
- У разі відмови у проведенні депозитарної операції працівник Відділу за письмовим зверненням особи, що була ініціатором відповідної депозитарної операції, і погодилась з причинами відмови, повертає подані документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона погодилась з причинами відмови Депозитарної установи у проведенні депозитарної операції, та передає її Депозитарній установі.
- Депозитарна установа приймає заяву і протягом трьох робочих днів (крім випадку, коли заявником визначено більший строк) з моменту отримання заяви повертає документи (пакет документів) особі (її уповноваженому) особисто або передає вказані документи (пакет документів) способом, визначеним заявником та/або договором про обслуговування рахунку у цінних паперах/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам в процесі дематеріалізації.
- 6.1.3. Працівники Відділу вносять всі розпорядження депонентів, керуючих їх рахунками в журнал розпоряджень, а інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій – у журнал депозитарних операцій. Зазначені журнали ведуться в електронній формі у програмному комплексі «Зберігач 2016».
- 6.1.4. Працівник Відділу у разі виявлення помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом операційного дня її виявлення виконує коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження начальника Відділу або директора Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів, із зазначенням реквізитів документів, що підтверджують правомірність їх проведення.
- Депонент Депозитарної установи повідомляється про проведення коригувальної операції відповідно до умов укладеного з ним договору.
- 6.1.5. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження.
- 6.1.6. Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором.
- 6.1.7. Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються Депозитарною установою протягом трьох робочих днів.



## **Глава 2. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів, номінальних утримувачів**

- 6.2.1. Депозитарні операції на рахунках у цінних паперах здійснюються Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів або емітентів, оформлених у відповідності до вимог, встановлених законодавством та цим Положенням.
- 6.2.2. Вхідні документи (розпорядження, анкети, картки тощо), для яких Депозитарною установою встановлені форми, оформлюються згідно із цими формами. Депозитарною установою встановлені такі форми вхідних документів:
- Анкета рахунку у цінних паперах юридичної особи (додаток 2.1 до Положення);
  - Анкета рахунку у цінних паперах фізичної особи (додаток 2.2 до Положення);
  - Анкета рахунку у цінних паперах держави (додаток 2.3 до Положення);
  - Анкета рахунку у цінних паперах територіальної громади (додаток 2.4 до Положення);
  - Анкета рахунку у цінних паперах на ім'я нотаріуса з позначкою «Депозит нотаріуса» (додаток 2.5 до Положення);
  - Анкета рахунку у цінних паперах співвласників (додаток 2.6 до Положення);
  - Анкета керуючого рахунком у цінних паперах – юридичної особи (додаток 2.7 до Положення);
  - Анкета керуючого рахунком у цінних паперах – фізичної особи (додаток 2.8 до Положення);
  - Анкета заставодержателя – юридичної особи (додаток 2.9 до Положення);
  - Анкета заставодержателя – фізичної особи (додаток 2.10 до Положення);
  - Анкета емітента (додаток 2.11 до Положення);
  - Картка зразків підписів та відбитку печатки (додаток 2.12 до Положення);
  - Картка зразків підписів (додаток 2.13 до Положення);
  - Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах (додаток 2.14 до Положення);
  - Розпорядження на внесення змін до інформації про власника цінних паперів (Додаток 2.15 до Положення);
  - Розпорядження на внесення змін до анкети Емітента (додаток 2.16 до Положення);
  - Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (додаток 2.17 до Положення);
  - Розпорядження на закриття рахунку(ків) у цінних паперах власника(ків) (додаток 2.18 до Положення);
  - Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (Держава Україна) (додаток 2.19 до Положення);
  - Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (Територіальна (Територіальні) громада (громади)) (додаток 2.20 до Положення);
  - Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (нотаріус) (додаток 2.21 до Положення);
  - Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (фізична особа) (додаток 2.22 до Положення);
  - Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (юридична особа) (додаток 2.23 до Положення);
  - Розпорядження на проведення облікової операції (Емітент) (додаток 2.24 до Положення);
  - Розпорядження на встановлення/зняття прав на цінні папери (додаток 2.25 до Положення);
  - Розпорядження на знерухомлення та зарахування прав на цінні папери (додаток 2.26 до Положення);

- Розпорядження (запит) на виконання інформаційної операції (додаток 2.27 до Положення);
  - Розпорядження на внесення/анулювання інформації, внесення змін до інформації про інвестиційну фірму в систему депозитарного обліку (додаток 2.28 до Положення);
  - Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів (додаток 2.29 до Положення);
  - Розпорядження на продовження операційного дня Депозитарної установи (додаток 2.30 до Положення);
  - Розпорядження на проведення інформаційної операції: направлення повідомлень/інформації через депозитарну систему (додаток 2.31 до Положення).
- 6.2.3. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії. При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально завірени копії. Уповноважений працівник Депозитарної установи, що приймає документи, звіряє копію з оригіналом або нотаріально завіреною копією. У разі їх ідентичності копія документа засвідчується підписом цього працівника та печаткою Депозитарної установи як така, що відповідає оригіналу чи нотаріально завірених копій. Засвідчена таким чином копія документа залишається в Депозитарній установі, а оригінал документа чи його нотаріально завірена копія повертається заявнику. Вказаний порядок засвідчення копій документів не розповсюджується на судові документи, постанови державного виконавця або інші виконавчі документи, визначені Законом України "Про виконавче провадження".
- Копії документів, якими є закони України, акти Кабінету Міністрів України та інші акти законодавства, подання яких до Центрального депозитарію, депозитарної установи передбачено цим Положенням, що створені шляхом роздрукування з офіційного веб-сайта Верховної Ради України, засвідчення не потребують.
- 6.2.3<sup>1</sup>. Копія установчого документа юридичної особи (статуту/ засновницького договору/ установчого акту/ положення), яка зареєстрована належним чином, має бути засвідчена в установленому законодавством України порядку. Копія установчого документа юридичної особи, подання якої передбачено цим Положенням, має бути засвідчена підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності) такої юридичної особи. Додатково депозитарній установі має бути надана інформація щодо дати проведення державним реєстратором реєстрації відповідного установчого документа.
- 6.2.3<sup>2</sup>. Юридичні особи - резиденти, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (через який здійснюється доступ до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань), замість копії установчого документа, подання якої передбачено цим Положенням, можуть надавати Депозитарній установі інформацію про код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання опублікованого установчого документа. Уповноважений працівник Депозитарної установи роздруковує електронну копію установчого документа та скріплює своїм підписом та печаткою Депозитарної установи.
- 6.2.3<sup>3</sup>. Юридичні особи – резиденти замість копії виписки з ЄДР можуть надавати код доступу до результатів надання адміністративних послуг, який надає доступ до копіювання виписки з ЄДР. Уповноважений працівник Депозитарної установи

- роздруковує електронну копію виписки та скріплює своїм підписом та печаткою Депозитарної установи.
- 6.2.3<sup>4</sup>. Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, має бути вчинена в письмовій формі та посвідчена нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, крім випадків, встановлених пп.6.2.3<sup>5</sup> – 6.2.3<sup>6</sup> цього Положення.
- 6.2.3<sup>5</sup>. У випадку складання та підписання фізичною особою або уповноваженою особою юридичної особи, що діє без печатки, довіреності на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах та/або на відкриття рахунку в цінних паперах у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи, в якій особа планує призначити керуючого/розпорядника своїм рахунком у цінних паперах та/або відкрити рахунок у цінних паперах, така довіреність не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії.
- 6.2.3<sup>6</sup>. Довіреність на виконання повноважень керуючого/розпорядника рахунком у цінних паперах від фізичної особи або юридичної особи, що діє без печатки, не потребує посвідчення нотаріусом або іншою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення відповідної нотаріальної дії, якщо вона підписана особою, зразок підпису якої міститься у раніше поданій Картці із зразками підписів розпорядників відповідного рахунку в цінних паперах.
- 6.2.4. Кожна депозитарна операція (крім відкриття рахунку в цінних паперах), яка ініціюється клієнтом або керуючим рахунком, проводиться Депозитарною установою на підставі розпорядження та документів, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, у випадках, передбачених цим Положенням, вимоги до яких визначаються чинним законодавством України та цим Положенням.
- 6.2.5. Розпорядження та документи, що підтверджують правомірність здійснення депозитарних операцій Депозитарною установою, повинні повністю розкривати зміст виконання операцій за рахунками в цінних паперах та відповідати вимогам законодавства. Якщо розпорядження та документи не містять усіх необхідних даних для виконання депозитарних операцій, Депозитарна установа має право відмовити у виконанні операції та вимагати надання необхідної інформації.
- 6.2.6. Розпорядження та документи, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій, подаються Депозитарній установі протягом операційного часу, встановленого **розділом III** цього Положення.
- 6.2.7. Розпорядження, яке складається клієнтом або керуючим рахунку повинно відповідати таким вимогам:
- розпорядження надається Депозитарній установі у формі, визначеній цим Положенням та відповідним договором, та має відповідати також додатковим вимогам, передбаченим цим Положенням;
  - розпорядження обов'язково має містити дату його складання;
  - інформація, внесена до розпорядження, повинна відповідати інформації, наведеній у документах, що підтверджують наявність підстав для проведення такої депозитарної операції, та які, у випадках, передбачених цим Положенням, додаються до розпорядження.
- 6.2.8. У разі, якщо розпорядження надається у формі паперового документа, таке розпорядження повинно додатково відповідати таким вимогам:
- розпорядження підписується розпорядником рахунку в цінних паперах відповідно до наданих йому повноважень, або одночасно декількома розпорядниками рахунку в цінних паперах, якщо така умова передбачена у відповідному договорі, що

- укладається із Депозитарною установою, або установчими документами клієнта або керуючого рахунком, якщо клієнт або керуючий рахунком є юридичною особою, та на підпис(и) розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах проставляється відповідний відбиток печатки юридичної особи (клієнта або його керуючого рахунком);
- розпорядження повинно відповідати відповідному зразку, наведеному в додатках до цього Положення;
  - виправлення в розпорядженні не допускаються;
  - розпорядження від юридичної особи може мати вихідний реєстраційний номер;
  - розпорядження може бути доповнено додатковою інформацією за необхідності.
- 6.2.9. У разі, якщо розпорядження надається у формі електронного документа, таке розпорядження повинно додатково відповідати таким вимогам:
- розпорядження має містити кваліфікований/удосконалений електронний підпис розпорядника рахунку. Цілісність наданого розпорядження, а також ідентифікація підписувача здійснюються шляхом перевірки електронного підпису;
  - розпорядження повинно відповідати відповідному зразку, наведеному в додатках до цього Положення, якщо інше не передбачено у відповідному договорі, що укладається з Депозитарною установою;
  - виправлення в розпорядженні не допускаються;
  - розпорядження від юридичної особи може мати вихідний реєстраційний номер;
  - документ повинен бути цілісним;
  - розпорядження може бути доповнено додатковою інформацією за необхідності.
- 6.2.10. Документи, що підтверджують наявність підстав для проведення депозитарної операції, які подаються разом із розпорядженням клієнта або його керуючого рахунком, є **його додатками**.
- 6.2.11. Усі офіційні документи, що подаються до Депозитарної установи, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни його видачі, перекладені на українську мову, їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставлення апостиллю, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року.
- 6.2.12. Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову, а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставлення апостиллю згідно з міжнародними нормами, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення.
- 6.2.13. Документи від органів державної влади до Депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.
- 6.2.14. Документи (їх копії), які відповідно до цього Положення та законодавства подаються до Депозитарної установи та мають бути засвідчені печаткою (печатками), потребують такого засвідчення у разі використання особою у своїй діяльності печатки (печаток). Факт використання/невикористання особою у своїй діяльності печатки підтверджується

відповідною інформацією в анкеті рахунку в цінних паперах, анкеті керуючого рахунком або анкеті емітента.

- 6.2.15. У разі невикористання у юридичної особи - резидента печатки, картка із зразками підписів розпорядників рахунку в цінних паперах підписується в присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи в порядку, встановленому цим Положенням, або засвідчується нотаріально.
- 6.2.16. У розпорядженнях/заявах/запитах, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, виправлення не допускаються.
- 6.2.17. Відповідальність за оформлення документів, що є підставою для проведення депозитарної операції на рахунку у цінних паперах, і достовірність інформації, яка міститься в них, несе депонент, емітент або заявник Депозитарної установи.
- 6.2.18. Кожна депозитарна операція, що проводиться Депозитарною установою закінчується складанням звіту та/або повідомлення про її виконання. Звітом про виконання депозитарної операції є виписка про операції на рахунку в цінних паперах.
- 6.2.19. Депозитарна установа може відмовити у прийманні документів, якщо:
  - особа, що їх подає Депозитарній установі не має відповідних повноважень;
  - документи, що подаються є пошкодженими/зіпсованими;
  - документи надані не в повному обсязі;
  - документи не відповідають вимогам законодавства;
  - розпорядження або інші документи, типові форми яких визначені цим Положенням, не відповідають цим типовим формам.

### **Глава 3. Підстави для відмови у виконанні розпоряджень**

- 6.3.1. Підставою для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції є:
- 6.3.2. розпорядження не відповідає вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім документам Депозитарної установи;
- 6.3.3. розпорядження та/або документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, містять інформацію, яка не співпадає з даними Депозитарної установи (інформація про клієнта, контрагента, відомості про цінні папери, відсутність на рахунку у цінних паперах клієнта кількості цінних паперів, необхідної для проведення операції тощо);
- 6.3.4. розпорядження підписано особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства та Положення відповідних повноважень, у тому числі, строк дії повноважень якої закінчився;
- 6.3.5. кваліфікований/удосконалений електронний підпис розпорядника рахунку втратив чинність (прострочений, заблокований тощо);
- 6.3.6. у розпорядженні виявлена невідповідність/неможливість ідентифікації підпису розпорядника рахунку в цінних паперах та/або печатки (у разі використання печатки) на розпорядженні зразку підпису розпорядника рахунку та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитку печатки;
- 6.3.7. розпорядження оформлено з помилками або виправленнями (описками, пропусками, невірним заповненням сум числом та прописом тощо);
- 6.3.8. у розпорядженні та/або документах, що є підставою для проведення депозитарної операції, кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах відповідного депонента, клієнта, скоригований на кількість 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;
- 6.3.9. 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 клієнта, депонента, заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених цим Положенням);
- 6.3.10. надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням уповноваженого законом 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 повноважень;
- 6.3.11. надання розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення депозитарної операції, стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах або до встановлення обтяжень (обмежень) прав на цінні папери у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними в ньому цінними паперами, встановленими Центральним депозитарієм відповідно до вимог [статті 95](#) Закону України «Про акціонерні товариства» або [частини одинадцятої](#) статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»;
- 6.3.7. несплата депонентом, клієнтом Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, що це передбачено відповідним договором, та не призведе до позбавлення депонента права голосу за належними йому цінними паперами, крім випадків, встановлених законом;
- 6.3.8. порушення клієнтом строку та порядку оплати послуг Депозитарної установи;
- 6.3.9. надання депонентом розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції з цінними паперами, до якого застосовано санкцію згідно з Законом України «Про санкції»;
- 6.3.10. вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/ розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах клієнта, депонента, не допущені до обігу на території України або допущені, але Центральним депозитарієм виявлено порушення вимог проспекту цінних паперів (або іншого документу, що містить інформацію про випуск таких цінних паперів) та/або рішення НКЦПФР про допуск таких цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України;
- 6.3.11. вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, не допущені до обігу на території України;
- 6.3.12. надання розпорядження на блокування цінних паперів, прав на цінні папери з метою їх резервування для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які укладаються на організованому ринку капіталу, 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;

- 6.3.13. ненадання документів (інформації, визначеної законодавством) та нездійснення дій, визначених цим Положенням та внутрішніми документами Депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;
- 6.3.14. анулювання ліцензії компанії з управління активами на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї розпорядження щодо активів ІСІ, крім розпорядження щодо списання цінних паперів у зв'язку з реалізацією активів ІСІ при його ліквідації (за умови отримання інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або НКЦПФР).
- 6.3.15. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені пунктами 6.3.9. - 6.3.11., не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:
- 6.3.16. на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності;
- 6.3.17. на виконання операції щодо розблокування цінних паперів/ прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень клієнтів, депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів, клієнтів для виставлення цінних паперів на продаж;
- 6.3.18. щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знерухомлені цінні папери (які знаходяться на зберіганні в Центральному депозитарії) документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах власника (співвласників)/нотаріуса в одній депозитарній установі з метою їх зарахування на рахунок у цінних паперах цього самого власника (співвласників)/нотаріуса в іншій депозитарній установі, крім випадку, коли обмеження на здійснення операцій із зазначеними в розпорядженні цінними паперами, накладені судовим рішенням, рішенням НКЦПФР, стосуються конкретно цього депонента;
- 6.3.19. щодо виконання операцій, пов'язаних з викупом цінних паперів емітентом та продажем емітентом викуплених цінних паперів, відчуженням акцій, якщо вони входять до складу майна банкрута, продаж якого здійснюється ліквідатором такого банкрута, - у разі, якщо блокування цінних паперів, прав на цінні папери встановлене згідно з рішенням НКЦПФР про зупинення обігу цінних паперів/розпорядженням про зупинення обігу акцій та за відсутності інших обмежень;
- 6.3.20. інші причини, що визначені законодавством.
- 6.3.21. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені п. 6.3.10., не застосовуються у випадках:
- 6.3.22. виконання операції щодо розблокування цінних паперів, прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах клієнта, депонента як заблоковані за договорами застави цінних паперів або договорами, гарантованими цінними паперами;
- 6.3.23. виконання безумовної операції щодо цінних паперів на виконання судового рішення;
- 6.3.24. виконання операцій, пов'язаних зі спадкуванням та правонаступництвом, - у період дії обмежень на здійснення операцій з цінними паперами, накладених рішенням НКЦПФР.
- 6.3.25. Підстави для відмови Депозитарною установою у взятті до виконання розпорядження та/або у виконанні депозитарної операції, передбачені пунктами 6.3.9. - 6.3.10., застосовуються без винятків, передбачених пунктами 6.3.18. - 6.3.19. та 6.3.21. - 6.3.23., якщо відповідні обмеження в системі депозитарного обліку встановлено на підставі судового рішення або рішення уповноваженого законом органу чи його посадової особи, або рішення НКЦПФР, прийнятого на вимогу уповноваженого законом органу або його посадової особи.

#### Глава 4. Строки виконання депозитарних операцій Депозитарною установою

- 6.4.1. Депозитарна установа здійснює депозитарні операції лише за умови отримання визначених та оформлених згідно з законодавством та цим Положенням розпорядження та/або документів, що є підставою для проведення відповідної операції.
- 6.4.2. Депозитарні операції (крім депозитарної операції з відкриття рахунку в цінних паперах) виконуються депозитарною установою не пізніше трьох робочих днів з дати прийняття розпорядження та/або документів, що є підставою для здійснення цих операцій, крім випадку, коли у розпорядженні або у відповідному договорі, встановлений інший (пізніший) строк його виконання, або протягом вказаного строку контрагентом за відповідним правочином не було надано розпорядження на проведення відповідної депозитарної операції, що має бути здійснена на виконання цього правочину.
- 6.4.3. Облікові операції, які були ініційовані Депозитарною установою в Центральному депозитарії, але не були завершені протягом трьох робочих днів за підстав, які не залежать від Депозитарної установи, можуть бути відмінені нею у випадку отримання від депонента відповідного розпорядження відміни (анулювання) його попереднього розпорядження. Розпорядження на проведення облікової операції може передбачати умови його виконання або скасування в майбутньому при настанні певних умов, визначених договором. Розпорядження депонента про відміну (анулювання) його попереднього розпорядження виконуються Депозитарною установою протягом 3 (трьох) робочих днів. Виписки з рахунку в цінних паперах надаються періодично у строк, передбачений відповідним договором, або за розпорядженням депонента. Депозитарна установа зобов'язана на вимогу депонента не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження надати депоненту відповідну виписку.
- 6.4.4. Відкриття рахунків у цінних паперах власникам за договором з емітентом про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників(ам), укладеного в процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованим акціям, а також зарахування на них прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою протягом терміну, визначеного чинним законодавством. Відкриття рахунків в цінних паперах власникам в процесі дематеріалізації та зарахування на них прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою на підставі договору з емітентом та реєстру власників іменних цінних паперів не пізніше ніж протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати надання заяви на відкриття рахунків у цінних паперах власникам акцій та розпорядження на зарахування прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах власників за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цінних паперів у електронну форму існування в її системі депозитарного обліку. Договором між Депозитарною установою та емітентом може бути передбачений менший строк виконання Депозитарною установою вказаної заяви та розпорядження емітента. Розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття/обслуговування рахунків у цінних паперах власників(ам) внаслідок зміни емітентом депозитарної установи цінних паперів по дематеріалізованим акціям, на зарахування прав на цінні папери на рахунки в цінних паперах власників виконується Депозитарною установою у порядку, встановленому законодавством, протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня виконання Центральним депозитарієм переказу цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи з рахунку у цінних паперах попередньої депозитарної установи в Центральному депозитарії. Договором між Депозитарною установою та емітентом може бути передбачений менший строк виконання Депозитарною установою вказаного розпорядження емітента. Виконання Депозитарною установою розпорядження емітента на списання прав на цінні папери з рахунків у цінних паперах власників внаслідок розірвання договору з



емітентом/припиненням Депозитарною установою професійної діяльності на ринках капіталу здійснюється у порядку та строки, визначені законодавством.

## **Глава 5. Адміністративні операції**

- 6.5.1. Відкриття рахунку у цінних паперах здійснюється у порядку, визначеному Розділом V Положення.
- 6.5.2. Внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах депонента/ анкети керуючого рахунком у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою на підставі:
- розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (додаток 2.14 до Положення) депонентом або керуючим рахунком в межах їх повноважень;
  - розпорядження емітента цінних паперів (додаток 2.15 або додаток 2.16 до Положення), з яким укладений договір про обслуговування рахунків у цінних паперах власників відповідно до нормативно-правових актів про порядок переведення випуску іменних цінних паперів документарної форми існування у електронну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;
  - переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком у цінних паперах/анкети Емітента (додатки 2.1 – 2.8, 2.11 до Положення);
  - оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.
- 6.5.2<sup>1</sup>. Внесення змін до реквізитів анкети рахунку у цінних паперах в частині доповнення інформації про адресу e-mail та банківські реквізити (якщо раніше такі дані були відсутні), а також переукладення Договору про обслуговування рахунку у цінних паперах на виконання рішень НКЦПФР здійснюється на підставі заяви про приєднання до договору про обслуговування рахунку у цінних паперах та документу, який підтверджує банківські реквізити. В такому випадку вважається, що такі реквізити внесено в Анкету рахунку у цінних паперах.
- 6.5.3. Якщо в анкеті рахунку у цінних паперах /анкеті керуючого рахунком змінюється інформація про керуючого рахунком/розпорядника рахунку Депозитарній установі подаються також документи, що підтверджують відповідні зміни, переоформлена з урахуванням змін анкета рахунку/анкета керуючого рахунком у цінних паперах (додатки 2.7 – 2.8 до Положення) (при зміні інформації щодо керуючого рахунком) та:
- 6.5.3.1. якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - резидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки юридичної особи, затверджена керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи;
- 6.5.3.2. якщо розпорядник рахунку є представником юридичної особи - нерезидента - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах та відбитка печатки (у разі її наявності), засвідчена нотаріально;
- 6.5.3.4. якщо розпорядником рахунку виступає депонент чи керуючий рахунком, що є фізичними особами, - картка із зразком підпису цього розпорядника рахунку в цінних паперах, яка підписана в присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально чи посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. У випадку зміни статусу податкового резидентства депонента та/або його кінцевих бенефіціарних власників (для юридичної особи) розпорядження щодо внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах та документи, що підтверджують зміну відповідного статусу, мають надаватися депонентом Депозитарній установі протягом 10 робочих днів з дня настання такої зміни.
- 6.5.3.5. За наявності у депозитарної установи обґрунтованої, документально підтвердженої підозри, що рахунок у цінних паперах депонента належить до підзвітних, депозитарна

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

6.5.4. Внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах депонента щодо внесення інформації про представника власників цінних паперів на зборах власників цінних паперів здійснюється депозитарною установою на підставі:

- розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента щодо внесення змін до відповідної анкети рахунку в цінних паперах;
- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах депонента, яка містить реквізити особи, що є представником власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів, адресу електронної пошти та номер контактного мобільного телефону представника власника цінних паперів для забезпечення його участі у зборах власників цінних паперів через авторизовану електронну систему відповідно до законодавства;
- оригіналів або належним чином засвідчених та оформлених копій документів, що підтверджують повноваження представника власника цінних паперів на зборах власників цінних паперів.

6.5.5. Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо обмеження прав за цінними паперами та передання таких прав стосовно цінних паперів певного депонента, які є предметом застави або іншим чином обтяжені, у тому числі на користь інвестиційної фірми, та права за якими згідно з умовами відповідного договору застави належать заставодержателю або особі, вказаній у такому договорі, або особі, вказаній в іншому правочині, у тому числі інвестиційній фірмі, на строк, визначений договором застави або іншим правочиним, здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням депонента або керуючого рахунком та за умови ідентифікації заставодержателя чи іншої зазначеної у договорі застави або іншому правочині особи відповідно до законодавства.

6.5.6. Внесення змін до системи депозитарного обліку щодо передання прав за цінними паперами, що включені до складу спадщини померлого депонента, а саме права брати участь в управлінні товариством, управителю спадщини з числа спадкоємців або виконавців заповіту, призначеному нотаріусом, а в сільських населених пунктах - посадовою особою органу місцевого самоврядування, або іншій особі, з якою нотаріусом / посадовою особою органу місцевого самоврядування укладений договір на управління спадщиною (далі - управитель спадщини), здійснюється Депозитарною установою як безумовна операція на підставі засвідченої відповідно до законодавства копії відповідного правочину, наданого управителем спадщини.

6.5.7. Закриття рахунку у цінних паперах здійснюється Депозитарною установою на підставі Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (додаток 2.17 до Положення) у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах, договором про обслуговування рахунків у цінних паперах з емітентом), законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи. Депозитарною установою до кінця операційного дня, в якому закрито рахунок у цінних паперах депоненту - юридичній особі (резиденту/нерезиденту) та/або фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність, формується електронне

- повідомлення про закриття рахунку у програмному комплексі «Зберігач 2016» для подальшого надання до Державної податкової служби України.
- 6.5.8. Депозитарна установа може за власною ініціативою закрити рахунок в цінних паперах, на якому не обліковуються цінні папери, права на цінні папери, що був відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, договору про відкриття рахунку в цінних паперах згідно умов такого договору.
- 6.5.9. Рахунок у цінних паперах підлягає закриттю у наступних випадках:
- 6.5.10. за ініціативою депонента (клієнта) шляхом надання Депозитарній установі розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (додаток № 2.17 до Положення), за умови відсутності на рахунку прав на цінні папери, та відсутності у депонента (клієнта) перед Депозитарною установою заборгованості за надані послуги за відповідним договором;
- 6.5.11. за ініціативою Депозитарної установи шляхом направлення депоненту рекомендованим листом з повідомленням про вручення письмового повідомлення про закриття рахунку за реквізитами, вказаними в анкеті рахунку цінних паперів депонента, за умови відсутності на рахунку депонента цінних паперів та прав на них протягом 1 (одного) року підряд. Депозитарна установа має право закрити рахунок не раніше ніж через 30 (тридцять) календарних днів після направлення відповідного письмового повідомлення депоненту. Підготовка листа щодо закриття рахунку в цінних паперах депонента здійснюється працівниками Відділу, відправка листа здійснюється працівниками працівниками Управління організації банку та загального діловодства;
- 6.5.12. за ініціативою Депозитарної установи у разі переведення цінних паперів на рахунок спадкоємця або правонаступника та за умови відсутності цінних паперів на рахунку;
- 6.5.13. за ініціативою Депозитарної установи у разі, якщо юридична особа – резидент, яка є депонентом Депозитарної установи, ліквідована, що підтверджується записом у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, та за умови відсутності на рахунку такого депонента прав на цінні папери;
- 6.5.14. за ініціативою Депозитарної установи у разі списання цінних паперів з рахунку депонента, клієнта у зв'язку із скасуванням НКЦПФР випуску цінних паперів, та за умови відсутності цінних паперів на рахунку депонента, клієнта;
- 6.5.15. за ініціативою Депозитарної установи у разі списання цінних паперів з рахунку депонента, клієнта внаслідок переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства або заявника конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу, та за умови відсутності цінних паперів на рахунку депонента, клієнта;
- 6.5.16. за ініціативою Депозитарної установи у разі припинення Депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акту щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи за умови відсутності прав на цінні папери на рахунку депонента;
- 6.5.17. за ініціативою Депозитарної установи у випадках, передбачених законодавством, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, та на виконання вимог FATCA, та інших міжнародних договорів, 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. Депозитарна установа має право закрити рахунок Депонента за умови відсутності прав на цінні папери на рахунку депонента у термін, визначений відповідним рішенням (розпорядженням) Депозитарної установи.

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

- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок виконання безумовної операції з управління рахунком в цінних паперах відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва тощо), якщо інше не встановлено відповідним договором з емітентом;
- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок переведення таким власником прав на цінні папери з рахунку, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі;
- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника та переведення акцій з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок в цінних паперах цього власника, відкритий йому Депозитарною установою до проведення дематеріалізації акцій, з наступним закриттям рахунку в цінних паперах власника, відкритого за договором з емітентом;
- списання цінних паперів з рахунку(ів) у цінних паперах власника(ів) у зв'язку із скасуванням НКЦПФР випуску цінних паперів, та за умови відсутності цінних паперів на рахунку(ів) власника(ів) цінних паперів;
- у разі списання цінних паперів з рахунку(ів) у цінних паперах власника(ів) внаслідок переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства або заявника конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу, та за умови відсутності цінних паперів на рахунку(ах) власника(ів);
- списання з відповідного рахунку всіх прав на цінні папери власника внаслідок розірвання Депозитарною установою договору про відкриття/обслуговування рахунків в цінних паперах власників цінних паперів та переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання;
- припинення Депозитарною установою провадження професійної діяльності на ринках капіталу - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акту щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи та переведення обліку цінних паперів власників до Центрального депозитарію як уповноваженого на зберігання за умови відсутності прав на цінні папери на рахунку.

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

## **Глава 6. Облікові операції**

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

6.6.1.1. у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза організованими ринками капіталу без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, за рахунками яких на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючими їх рахунками, якщо рахунки таких

депонентів, відкрито в Депозитарній установі, або за розпорядженнями, що подаються депонентом, за рахунком якого на виконання вчиненого правочину щодо цінних паперів має бути проведено депозитарну операцію, чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України),- якщо рахунки депонентів, за якими мають бути проведені депозитарні операції, відкриті в інших депозитарних установах;

6.6.1.2. у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на організованому ринку капіталу чи поза ним, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подаються Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, а також умовами депозитарного договору або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України) в установленому ним порядку;

6.6.1.3. у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на організованих ринках капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати» - за розпорядженням та/або повідомленням (інформацією), що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

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

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

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

6.6.1.6. у разі зняття обмежень (розблокування) цінних паперів/прав на цінні папери, що були встановлені (заблоковані) Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, вчиненими:

на організованому ринку капіталу та поза ним з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснюється Депозитарною установою - на підставі інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору;

на організованому ринку капіталу без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», здійснюється Депозитарною установою - на підставі

інформації від Центрального депозитарію відповідно до умов депозитарного договору.

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

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

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

- договору застави;

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

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

- витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань щодо заставодавця станом на дату надсилання повідомлення заставодержателем (якщо заставодавцем є резидент - юридична особа або фізична особа - підприємець);

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

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

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

6.6.1.8. у разі внесення цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи або повернення вкладу, внесеного до статутного капіталу у вигляді цінних паперів, у натуральній формі:

- за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною операції, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі якщо сторонами операції є депоненти Депозитарної установи, або за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм або Національним банком України (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом, веде Національний банк України), - у разі якщо одною зі сторін операції є депонент іншої депозитарної установи;

6.6.1.9. у разі переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників) у разі переведення прав на цінні папери з рахунку власника (співвласників)/нотаріуса, що обслуговується депозитарною установою, на рахунок

у цінних паперах цієї особи, що обслуговується іншою депозитарною установою за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком;  
6.6.1.10. у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, з підстав, визначених частиною сьомою статті 41 або частиною четвертою статті 41<sup>-1</sup> Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»:

- якщо акції такого банку переказуються на рахунок в цінних паперах Депозитарної установи - за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм. До розпорядження, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком, додається копія договору купівлі-продажу акцій неплатоспроможного банку;
- якщо акції такого банку переказуються з рахунку в цінних паперах Депозитарної установи, - за розпорядженням Центрального депозитарію.

6.6.1.11. у разі переведення прав на акції певного акціонерного товариства на рахунок у цінних паперах заявника публічної безвідкличної вимоги про придбання акцій у всіх власників акцій цього товариства або заявника конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу (далі - заявник вимоги) відповідно до статей 95, 96 Закону України «Про акціонерні товариства»:

- на рахунок заявника вимоги - за розпорядженням заявника вимоги та розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію. До розпорядження додається копія публічної безвідкличної вимоги про придбання заявником вимоги акцій у всіх власників акцій товариства або копія конкуруючої вимоги щодо обов'язкового продажу іншими акціонерами акцій на його вимогу (далі - публічна безвідклична вимога);
- з рахунку у цінних паперах власників акцій відповідного товариства - за розпорядженням та/або повідомленням Центрального депозитарію;

При цьому акції зараховуються на рахунок заявника вимоги без збереження режиму блокування та/або обтяження, якщо такий був на рахунку власника акцій до моменту переведення прав власності на цінні папери.

6.6.1.12. у разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку Депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, - Депозитарною установою за розпорядженням депонента Депозитарної установи та/або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою.

6.6.1.13. у разі настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, права на які обліковуються Депозитарною установою на рахунку ескроу в цінних паперах, бенефіціару або вказаній ним особі, або власнику на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та за умови відсутності у Депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявність іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара:

- Депозитарною установою - на підставі відповідних документів, що підтверджують настання підстав, зазначених у договорі рахунку ескроу в цінних паперах, за результатом здійснення нею перевірки настання таких підстав, якщо договором рахунку ескроу на Депозитарну установу покладений обов'язок щодо такої перевірки, або отриманих від іншої особи, на яку покладений обов'язок щодо перевірки настання підстав для переказу цінних паперів, або за розпорядженням власника чи керуючого його рахунком або бенефіціара - якщо відповідні положення передбачені договором рахунку ескроу в цінних паперах.

У разі настання підстав для здійснення переказу цінних паперів, права на які обліковуються Депозитарною установою на рахунку ескроу в цінних паперах,

бенефіціару або вказаній ним особі, або власнику на його рахунок у цінних паперах, відкритий на підставі договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, та за умови наявності у Депозитарної установи чинного документа, який підтверджує накладення арешту та/або наявність іншого обтяження на право вимоги власника або бенефіціара, виконання такого переказу відкладається до зняття відповідного обтяження:

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

- 6.6.2. У випадку переведення прав на цінні папери, що обмежені в обігу (крім випадку обмежень в обігу всього випуску відповідних цінних паперів), з рахунку/на рахунок в цінних паперах депонента Депозитарній установі з метою їх зарахування/списання на рахунок у цінних паперах цього самого депонента в іншій депозитарній установі до розпорядження на зарахування прав на такі цінні папери додаються копії документів, що були підставою для встановлення таких обмежень в системі депозитарного обліку, засвідчені підписом уповноваженої особи та печаткою депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на цінні папери, що підлягають списанню.
- 6.6.3. Списання прав на цінні папери, що обмежені в обігу, з рахунку депонента у Депозитарній установі на рахунок депонента в іншій депозитарній установі здійснюється Депозитарною установою після передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, депозитарній установі, яка зраховує такі цінні папери.
- 6.6.4. Передача документів, визначених п. 6.6.2-6.6.3., здійснюється із оформленням акту приймання-передавання, який підписується уповноваженими представниками депозитарної установи, що передає документи, та депозитарної установи, що приймає документи, депонентом або його уповноваженим представником, а також засвідчується печатками вказаних осіб (для юридичних осіб). По одному примірнику акта приймання-передавання надається депозитарними установам та депоненту (його уповноваженому представнику). Обов'язок щодо складання акту приймання-передачі документів, що були підставою для встановлення обмежень цінних паперів в обігу, покладається на депозитарну установу, в якій відрито рахунок в цінних паперах, з якого підлягають списанню права на цінні папери, що обмежені в обігу.
- 6.6.5. У разі вчинення правочину щодо цінних паперів іноземних емітентів, які зберігаються на рахунку депозитарної установи в іноземній фінансовій установі, - депозитарною установою за розпорядженням депонента депозитарної установи або за інформацією, що подається іноземною фінансовою установою.
- 6.6.6. Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України (заблоковані), можуть бути списані, переказані з нього виключно у випадку проведення операцій, пов'язаних із списанням цих цінних паперів з рахунку у 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.
- 6.6.7. Операція щодо блокування/розблокування прав на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, може здійснюватися за наслідком:



- застави цінних паперів;
  - виставлення цінних паперів на продаж;
  - створення системи управління ризиками та гарантій з виконання зобов'язань за договорами щодо цінних паперів клірингового забезпечення для гарантування проведення розрахунків тощо;
  - виконання договорів, гарантованих цінними паперами;
  - інших обмежень щодо обігу, передбачених законодавством України;
  - виконання безумовної операції щодо цінних паперів.
- 6.6.8. 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 (додаток 2.25 до Положення) Депозитарній установі надаються:
- 6.6.8.1. анкета заставодержателя (додаток 2.9 – 2.10 до Положення) ;
  - 6.6.8.2. картка із зразком підпису (додаток 2.13 до Положення) фізичної особи – заставодержателя та/або осіб, що мають повноваження діяти від його імені, яка підписана у присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально (подається у випадку, якщо заставодержателем є фізична особа);
  - 6.6.8.3. картка зі зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені юридичної особи - заставодержателя, та відбитком печатки (додаток 2.12 до Положення), що затверджена керівником або іншою уповноваженою особою юридичної особи - заставодержателя (подається у разі, якщо заставодержателем є юридична особа). У випадку невикористання юридичною особою - заставодержателем печатки картка із зразками підписів уповноважених осіб має бути підписана в присутності працівника Депозитарної установи або засвідчена нотаріально;
  - 6.6.8.4. копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;
  - 6.6.8.5. письмової згоди попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.
- У випадку, якщо при проведенні на рахунку депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери Депозитарній установі були надані документи, визначені цим підпунктом, при наступному проведенні Депозитарною установою на рахунку такого депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені пп. 6.6.8.2 – 6.6.8.4. цього підпункту щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.
- 6.6.9. Права на цінні папери, які заблоковані на рахунку у цінних паперах депонента за наслідком застави цінних паперів, можуть бути списані з рахунку у цінних паперах такого депонента з наступним їх зарахуванням на рахунок у цінних паперах цього ж депонента, відкритий у іншій депозитарній установі, за умови подання Депозитарній установі відповідного розпорядження та документа, підписаного заставодержателем (а у випадку, коли цінні папери є предметом декількох договорів застави – кожним із заставодержателів) або його уповноваженою особою, що підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери, якщо інше не встановлено договором застави. У такому випадку переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах нової депозитарної установи в Центральній депозитарії здійснюється із забезпеченням відповідного режиму обтяження зобов'язаннями.

6.6.10. Для проведення операції розблокування прав на цінні папери у зв'язку з припиненням застави відповідних цінних паперів Депозитарній установі разом з розпорядженням подається документ, що підтверджує наявність підстав для проведення цієї операції, яким є згода заставодержателя на розблокування прав на цінні папери, підписана заставодержателем або його уповноваженою особою (крім випадку проведення безумовної операції відповідно до умов договору застави).

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

У випадку зміни осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, Депозитарній установі разом з документом, який підтверджує згоду заставодержателя на списання прав на цінні папери або на розблокування прав на цінні папери, подаються копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя, а також картка із зразками підписів осіб, уповноважених діяти від імені заставодержателя, оформлена в порядку, встановленому пп. 6.6.8.2. та 6.6.8.3. цього Положення.

У випадку зміни заставодержателя до депозитарної установи подаються документи, визначені пп.6.6.8.1 – 6.6.8.5. цього Положення, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

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

6.6.12. У такому випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо зняття обмежень прав на цінні папери банку, надані у забезпечення вимог Національного банку України, 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 Національного банку України як особи, що буде виконувати функції інвестиційної фірми, для вчинення правочинів щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

## **Глава 7. Проведення гарантованих розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів**

6.7.1. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на організованих ринках капіталу, а також поза ними здійснюються через Центральний депозитарій, та/або клірингові установи:

6.7.1.1. одиночні розрахунки за правочинами щодо цінних паперів:

- розрахунки з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на організованих ринках капіталу;

- розрахунки з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза організованими ринками капіталу;
  - розрахунки без дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза організованими ринками капіталу;
- 6.7.1.2. розрахунки за правочинами щодо цінних паперів за результатом нетінгу із дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»
- 6.7.2. Для здійснення розрахунків у цінних паперах депонент повинен надати Депозитарній установі розпорядження про реєстрацію інвестиційної фірми, яка буде діяти від імені депонента, у програмному комплексі депозитарію (додаток 2.28) та копію Договору про брокерське обслуговування. Блокування прав на цінні папери для продажу можливе після реєстрації депозитарієм відповідного клірингового рахунку депонента або узагальнюючого рахунку інвестиційної фірми.
- 6.7.3. Блокування прав на цінні папери для продажу здійснюється Депозитарною установою протягом 1 (одного) операційного дня з моменту надання відповідного розпорядження на блокування/розблокування прав на цінні папери (додаток 2.25 до Положення).
- 6.7.4. Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів у частині проведення розрахунків у цінних паперах, здійснюються Депозитарною установою шляхом переказу/списання/зарахування прав на цінні папери Депозитарною установою на рахунки депонентів на підставі отриманих від Центрального депозитарію розпоряджень та/або повідомлень за результатами розрахунків за правочинами щодо цінних паперів до закінчення операційного дня, в якому Депозитарною установою отримано такі розпорядження та/або повідомлення.
- 6.7.5. Розблокування прав на цінні папери з торгів здійснюється на підставі отриманих від депозитарію розпоряджень та/або повідомлень до закінчення операційного дня, в якому Депозитарною установою отримано такі розпорядження та/або повідомлення.

## Глава 8. Порядок виплати доходів за цінними паперами

- 6.8.1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію/НБУ грошових коштів (доходів за цінними паперами та сум погашень, інших виплат) своїм депонентам, клієнтам на банківські рахунки, визначені в Анкеті рахунку в цінних паперів, відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах.
- 6.8.2. Депозитарна установа здійснює виплату депонентам доходів за цінними паперами протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту одержання вказаних доходів на рахунок Депозитарної установи.
- Депозитарна установа має право відмовити в переказі коштів на рахунок депонента у випадку, якщо в депонента наявна заборгованість за депозитарні послуги. В такому випадку Депозитарна установа здійснює переказ коштів на банківський рахунок депонента протягом трьох (трьох) робочих днів з моменту погашення депонентом заборгованості.
- Виплата дивідендів власникам, рахунки у цінних паперах яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, здійснюється Депозитарною установою в порядку та на умовах, визначених таким договором.
- Депозитарна установа здійснює виплату доходів за цінними паперами іншим (крім депонентів, власників, рахунки яких обслуговуються на підставі договору з акціонерним товариством, номінальних утримувачів) особам, що мають право на отримання

дивідендів, не пізніше 15 робочих днів з моменту одержання вказаних доходів на рахунок Депозитарної установи.

- 6.8.3. Депозитарна установа здійснює виплату дивідендів іншим особам, що мають право на отримання дивідендів, за їх письмовим зверненням та за умови отримання оригіналів або копій документів (за необхідності), які підтверджують право таких осіб на отримання дивідендів (свідоцтво про право на спадщину, документи, що підтверджують правонаступництво тощо). Якщо в Анкеті рахунку в цінних паперах депонента не зазначено банківських реквізитів, депонент повинен внести зміни у реквізити Анкети рахунку у цінних паперах відповідно до п.6.5.2 цього Положення.
- 6.8.4. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як дивіденди (доходи), отримані за цінними паперами, не є власністю або доходами Депозитарної установи. 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.
- 6.8.5. Кошти, які повертає емітент у разі визнання емісії недійсною, або незатвердження в установлені законодавством строки результатів емісії цінних паперів органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, або невнесення в установлені законодавством строки змін до статуту, пов'язаних із збільшенням статутного капіталу акціонерного товариства з урахуванням результатів розміщення акцій, та які зараховані на рахунок Депозитарної установи, не є власністю або доходами Депозитарної установи. Такі кошти обліковуються на рахунку Депозитарної установи до моменту їх виплати особі, що має право на їх отримання.
- 6.8.6. Якщо виплата доходів здійснюється у цінних паперах, то Депозитарна установа зараховує зазначені доходи на рахунки у цінних паперах власників на підставі відповідних розпоряджень депонентів або емітента у порядку та у строк згідно умов договору про обслуговування/ відкриття рахунку в цінних паперах або договору про обслуговування рахунків у цінних паперах власників.
- 6.8.7. Права власності на придбані під час розміщення цінні папери виникають з моменту їх зарахування на рахунок у цінних паперах власника, що обслуговується депозитарною установою.

## **Глава 9. Безумовні операції**

- 6.9.1. Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або копій:
- судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи, виконавчих документів, визначених законом, під час здійснення виконавчого провадження;
  - свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);
  - свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
  - документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);
  - розпорядження уповноваженої особи НКЦПФР про скасування реєстрації випуску цінних паперів (у зв'язку з визнанням їх емісії недійсною, припиненням акціонерного товариства чи пайового інвестиційного фонду, виконанням судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи);
  - рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку 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.
- 6.9.2. Якщо зазначені в п. 6.9.1 Положення документи не містять усіх необхідних реквізитів для виконання безумовної операції та/або їх оформлення не відповідає вимогам законодавства, Депозитарна установа має право відмовити у проведенні операції та вимагати надання необхідної інформації.
- 6.9.3. Безумовна операція щодо обмеження/зняття обмеження здійснення облікових операцій з цінними паперами відповідного випуску, а також анулювання випуску цінних паперів здійснюються Центральним депозитарієм на підставі відповідних рішень НКЦПФР.
- 6.9.4. Безумовні операції щодо цінних паперів, які отримані у спадщину, здійснюються Депозитарною установою за рахунками у цінних паперах померлих власників (співвласників) після встановлення відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи особи(осіб) спадкоємця(ців), який(і) повинен(і) мати рахунок у цінних паперах в обраній ним(и) депозитарній установі, та надання ним(и) таких документів, що підтверджують наявність підстав для їх проведення:
- копії свідоцтва про право на спадщину, засвідченої нотаріально;
  - копії договору (правочину) про розподіл спадкового майна (у разі наявності);
  - документів щодо встановлення особи спадкоємця відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи;
  - інформації щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах спадкоємця(ів), що обслуговується(ються) іншою депозитарною установою, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у разі, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, що обслуговується депозитарною установою, яка обслуговувала спадкодавця, або на рахунок у цінних паперах емітента таких цінних паперів). У разі переведення боргових цінних паперів, строк обігу яких закінчився, на рахунок у цінних паперах їх емітента зазначається інформація щодо реквізитів рахунку(ів) у цінних паперах емітента в Центральному депозитарії або Національному банку України.
- 6.9.5. У разі наявності договору (правочину) про поділ спадкового майна між спадкоємцями Депозитарна установа проводить депозитарні операції, пов'язані із спадкуванням цінних паперів, відповідно до кількості цінних паперів, зазначеної в такому договорі.
- 6.9.6. У разі смерті одного із співвласників та спадкування другим із співвласників всієї кількості цінних паперів, що належали померлому та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, для проведення операції спадкування Депозитарній установі, крім документів, визначених цим пунктом, має бути подане розпорядження спадкоємця щодо переведення всієї кількості прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку співвласників, на рахунок у цінних паперах, відкритий спадкоємцю в Депозитарній установі або в іншій депозитарній установі, а також розпорядження на закриття рахунку в цінних паперах співвласників.
- 6.9.7. У разі смерті одного із співвласників та спадкування особою (особами) цінних паперів, що належали померлому, та права на які обліковувались на рахунку цих співвласників у Депозитарній установі, така операція щодо спадкування проводиться шляхом внесення змін до відповідного рахунку в цінних паперах про співвласників - спадкоємців (спадкоємця) частки майна померлого співвласника цінних паперів. Відповідні зміни вносяться Депозитарною установою на підставі документів, визначених абзацами другим, четвертим п. 6.9.4 цього Положення, нової анкети рахунку в цінних паперах, підписаної всіма співвласниками, або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, а також документів щодо нових спадкоємців, визначених п.5.2.7.3. цього Положення.

- 6.9.8. Підставами для проведення депозитарних операцій, пов'язаних з правонаступництвом, є, зокрема, перехід прав і обов'язків в результаті:
- смерті власника цінних паперів (крім спорів, пов'язаних з особою);
  - припинення діяльності юридичної особи (реорганізації);
  - уступки вимог;
  - переведення боргу.
- 6.9.9. Для проведення безумовних операцій щодо цінних паперів, пов'язаних з правонаступництвом, правонаступник, який повинен мати рахунок у цінних паперах в обраній ним депозитарній установі, повинен подати Депозитарній установі, в якій обліковуються права на цінні папери, щодо яких виникло правонаступництво, документи щодо встановлення його особи відповідно до законодавства і внутрішніх документів Депозитарної установи та документи, що підтверджують правонаступництво.
- 6.9.10. У разі проведення зборів власників облігацій на вимогу власника облігацій або декількох власників облігацій, який (які) є депонентом (депонентами) Депозитарної установи, або клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) номінального утримувача, рахунок у цінних паперах якого обслуговує Депозитарна установа, Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня (крім випадку, передбаченого пунктом 6.9.15.) після отримання вимоги про проведення зборів власників облігацій від депонента (депонентів) або номінального утримувача, якому така вимога була подана його клієнтом (клієнтами), здійснює наступні дії:
- 6.9.11. перевіряє, що на рахунку депонента (депонентів), який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій/ на рахунку номінального утримувача, клієнт (клієнти) (клієнт (клієнти) клієнта) якого є власником (власниками) облігацій і подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій, обліковуються (у тому числі в сукупності за рахунками в цінних паперах відповідних депонентів) облігації відповідного випуску емітента в кількості, заявленій у вимозі, яка відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій.
- 6.9.12. У разі якщо за результатами проведеної перевірки Депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що не відповідає заявленій у вимозі, яка відповідно до закону не дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій, Депозитарна установа відмовляє в прийнятті вимоги про проведення зборів власників облігацій та повідомляє про це депонента (депонентів)/ номінального утримувача, клієнтом (клієнтами) (клієнтом (клієнтами) клієнта) якого є власник (власники) облігацій, який (які) подав (подали) вимогу про проведення зборів власників облігацій;
- 6.9.13. здійснює за рахунком (рахунками) у цінних паперах депонента (депонентів)/ номінального утримувача, зазначеного (зазначених) пункту 6.9.11., безумовну операцію з управління рахунком у цінних паперах щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облігації (у разі якщо за результатами проведеної перевірки Депозитарною установою встановлено, що кількість облігацій, належних власнику (власникам), становить кількість, що відповідно до закону дає підстави ініціювати скликання зборів власників облігацій);
- 6.9.14. забезпечує направлення вимоги про проведення зборів власників облігацій разом із документами, які до неї додаються, через депозитарну систему України в порядку, встановленому НКЦПФР.
- 6.9.15. У разі наявності обмеження (блокування) прав на облігації власника облігацій, який подав вимогу про проведення зборів власників облігацій, встановленого за розпорядженням власника облігацій для здійснення/забезпечення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими на організованих ринках капіталу або поза ними, розрахунки за якими здійснює/забезпечує особа, яка провадить клірингову діяльність, Депозитарна установа відкладає проведення безумовної операції з управління

рахунком у цінних паперах відповідної особи щодо обмеження (блокування) прав на відповідні облигації на рахунку в цінних паперах такого власника до наступного операційного дня. У такому разі Депозитарна установа подає до Центрального депозитарію інформацію про отримання нею вимоги про проведення зборів власників облигацій та необхідності встановлення обмеження прав на облигації відповідного власника облигацій після відображення Депозитарною установою в системі депозитарного обліку переходу прав власності на облигації та прав за облигаціями за результатами завершення всіх розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, здійснених/забезпечених особою, яка провадить клірингову діяльність, протягом того самого операційного дня, коли отримано таке рішення.

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

## **Глава 10. Порядок відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах**

- 6.10.1. Депозитарна установа, шляхом проведення відповідних операції, відображає на рахунках у цінних паперах проведені емітентом корпоративні операції.
- 6.10.2. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється за розпорядженням депонентів - перших власників, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію/НБУ.
- 6.10.3. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованих ринках капіталу або поза ними, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію або Національного банку після здійснення Центральним депозитарієм/Національним банком переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ на підставі інформації, отриманої від особи, яка провадить клірингову діяльність, або у випадку провадження клірингової діяльності Центральним депозитарієм - від оператора організованого ринку капіталу у разі вчинення правочину на цього ринку капіталу, або від клієнтів - у разі вчинення правочину поза організованим ринком капіталу, після здійснення особою, яка провадить клірингову діяльність, грошових розрахунків. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на організованих ринках капіталу, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах депонентів - перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію або Національного Банку після здійснення Центральним депозитарієм/Національним Банком переказу цих цінних паперів з рахунку

в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах депозитарних установ на підставі інформації від оператора створеного ним організованого ринку капіталу. Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах клієнтів, депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, мають обліковуватися з відповідним обмеженням до дня початку обігу цінних паперів цього випуску відповідно до законодавства.

- 6.10.4. У разі розміщення випуску сертифікатів фонду операцій з нерухомістю (далі - ФОН) Депозитарна установа, обрана емітентом сертифікатів ФОН, після укладання власником договору про придбання сертифікатів ФОН та сплати коштів за них за розпорядженням власника чи уповноваженої ним особи зараховує права на сертифікати ФОН на його рахунок у цінних паперах. Депозитарна установа після завершення розміщення та зарахування прав на сертифікати ФОН за всім випуском на рахунки в цінних паперах їх власників у своїй системі депозитарного обліку зобов'язана надати Центральному депозитарію необхідну відповідно до Правил та інших внутрішніх документів Центрального депозитарію та законів України інформацію для відповідного відображення проведеного розміщення в системі депозитарного обліку Центрального депозитарію.
- 6.10.5. За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента на дату зарахування складається виписка з рахунку в цінних паперах. Строки та спосіб передання виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються відповідним договором.
- 6.10.6. 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) протягом десяти робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.
- 6.10.7. У разі скасування реєстрації випуску цінних паперів, емісія яких визнана недійсною, списання прав на цінні папери з рахунків депонентів здійснюється Депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію/НБУ не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.
- 6.10.8. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза організованими ринками капіталу без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" здійснюється на підставі розпорядження депонента, клієнта або керуючого рахунком депонента, клієнта про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.
- 6.10.9. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на організованих ринках капіталу або поза ними з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням/повідомленням (інформацією) Центрального депозитарію/НБУ.
- 6.10.10. У разі проведення дроблення або виявлення Центральним депозитарієм можливості проведення консолідації Депозитарна установа з дати отримання інформаційного повідомлення про проведення деномінації від Центрального депозитарію зупиняє проведення депозитарних операцій з цінними паперами, що підлягають деномінації, крім операцій деномінації, та повідомляє про проведення деномінації депонентів визначеним в Анкеті рахунку в цінних паперах способом. В інформаційному повідомленні вказуються реквізити випуску цінних паперів, що підлягають деномінації, реквізити випуску цінних паперів з новою номінальною вартістю, вид деномінації, коефіцієнт деномінації.
- 6.10.11. У разі проведення дроблення або консолідації цінних паперів (деномінації) Депозитарна установа складає обліковий реєстр власників іменних цінних паперів



- випуску, який підлягає консолідації, на дату обліку вказану у розпорядженні Центрального депозитарію.
- 6.10.12. Депозитарні операції за цінними паперами даного випуску проводяться Депозитарною установою з дати отримання інформаційного повідомлення від Центрального депозитарію про завершення проведення деномінації.
- 6.10.13. У разі анулювання цінних паперів, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням керуючий рахунком у цінних паперах судового рішення або рішення уповноваженого законом державного органу чи його посадової особи тощо, списання прав на цінні папери з рахунків депонентів здійснюється Депозитарною установою за відповідним розпорядженням/повідомленням Центрального депозитарію не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.
- 6.10.14. Погашення цінних паперів коштами здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом перерахування коштів, переказаних Центральним депозитарієм, на рахунки власників цінних паперів у строки та у порядку визначеному договором про обслуговування рахунку у цінних паперах. Такі кошти не є власністю або доходами Депозитарної установи.
- 6.10.15. Списання прав на цінні папери, що підлягають погашенню, з рахунків депонентів є безумовною операцією з управління рахунком у цінних паперах, що здійснюється Депозитарною установою на підставі відповідного розпорядження (повідомлення) Центрального депозитарію, якщо інше не встановлено умовами випуску відповідних цінних паперів. Депозитарна установа перед проведенням операції списання прав на цінні папери у зв'язку із їх погашенням складає випуску про стан рахунку в цінних паперах депонента у формі паперового або електронного документа та забезпечує його зберігання протягом п'яти років з дня проведення такої операції.
- 6.10.16. При відображенні Депозитарною установою операцій за наслідками реорганізації емітента шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу Депозитарна установа виконує депозитарні операції списання/зарахування прав на цінні папери на рахунки депонентів у відповідності з отриманими від депонентів розпорядженнями та/або отриманими інформаційними повідомленнями чи розпорядженнями від Центрального депозитарію.
- 6.10.17. Депозитарна установа виконує операції пов'язані з переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі, в електронну форму відповідно до нормативного акту НКЦПФР, який регулює проведення таких операцій, та процедури визначеної Главою 13 Розділу VI цього Положення.

## **Глава 11. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника**

- 6.11.1. Власник цінних паперів, який має відкритий рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі, може знерухомити належні йому цінні папери на пред'явника документарної форми існування, надавши Депозитарній установі розпорядження про знерухомлення та зарахування цінних паперів (далі - розпорядження про знерухомлення – Додаток 2.26 до Положення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральный депозитарій.
- 6.11.2. Разом з розпорядженням про знерухомлення подаються сертифікати цінних паперів. Приймання сертифікатів цінних паперів оформлюється складанням акта приймання-передавання. Подані сертифікати цінних паперів повинні відповідати вимогам, встановленим на дату реєстрації випуску цінних паперів.
- 6.11.3. Знерухомлення складається з таких етапів:
- приймання документів, визначених пунктом 6.11.1 та 6.11.2 Положення;

- перевірки Центральним депозитарієм сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність);
  - передання сертифікатів цінних паперів на пред'явника у сховище Центрального депозитарію;
  - зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента - власника цінних паперів та зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах Депозитарної установи в Центральному депозитарії у кількості, зазначеній у розпорядженні про знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;
  - видача Депозитарною установою депоненту виписки про залишки на рахунку в цінних паперах, видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунку в цінних паперах.
- 6.11.4. Депозитарна установа має право відмовити у знерухомленні, якщо:
- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомлення цінних паперів, не відповідають законодавству та не підтверджують її повноваження стосовно вчинення таких дій;
  - встановлені законодавством вимоги до сертифікатів не виконані;
  - кількість цінних паперів, зазначена у сертифікатах цінних паперів, не відповідає кількості, визначеній в розпорядженні на знерухомлення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.
- 6.11.5. Цінні папери, розміщені в документарній формі існування, права на які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника в Депозитарній установі, вважаються знерухомленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери електронної форми існування у вигляді облікових записів на рахунку в цінних паперах та не можуть бути переведені у документарну форму існування (матеріалізовані).

## **Глава 12. Особливості обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку у цінних паперах депонента**

- 6.12.1. Здійснення депозитарного обліку щодо державних цінних паперів відноситься до виключної компетенції Національного банку України.
- 6.12.2. При здійсненні операцій, пов'язаних із видачею та поверненням кредиту, у полі «Додаткові реквізити» розпорядження вказуються банківські реквізити депонента, на які надходять грошові кошти або з яких списуються грошові кошти. Розрахунки за договорами щодо державних цінних паперів здійснюються на підставі платіжної вимоги, яка надсилається Національним Банком України банку, в якому платник має відкритий банківський рахунок, реквізити якого вказані в договорі щодо державних цінних паперів та розпорядженні. Поставка цінних паперів відбувається проти оплати цінних паперів.
- 6.12.3. Для нерезидентів у розпорядженнях на виконання депозитарних операцій обов'язково вказується індивідуальний ідентифікаційний код власника цінних паперів-нерезидента, а для банків – код банку.
- 6.12.4. Розпорядження депонента по державним цінним паперам ініціюються Депозитарною установою протягом 4 (чотирьох) годин з моменту отримання розпорядження та реєстрації його в Журналі розпоряджень.
- 6.12.5. Зарахування/списання прав на державні цінні папери за договорами, укладеними на організованих ринках капіталу, здійснюються Депозитарною установою на підставі повідомлення від депозитарію Національного банку України,.

### Глава 13. Порядок дематеріалізації цінних паперів та переведення дематеріалізованих цінних паперів при зміні депозитарної установи

- 6.13.1. Рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів випуску, що дематеріалізується, відкриваються та ведуться Депозитарною установою на підставі договору про відкриття /обслуговування рахунків в цінних паперах власникам, який укладається між емітентом та Депозитарною установою під час дематеріалізації цього випуску або переведення дематеріалізованих цінних паперів при зміні депозитарної установи у відповідності до вимог НКЦПФР.
- 6.13.2. Послідовність взаємодії емітента із Депозитарною установою:
- емітент укладає із Депозитарною установою договір про обслуговування рахунків в цінних паперах власникам та надає документи, необхідні для ідентифікації емітента як керуючого рахунків власників відповідно до вимог цього Положення;
  - емітент забезпечує передачу Депозитарній установі реєстру власників іменних цінних паперів, документів щодо обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями (за наявності), що оформлюється актом приймання-передавання;
  - у строк, визначений нормативними документами НКЦПФР та договором договору про обслуговування рахунків в цінних паперах власникам, емітент надає Депозитарній установі розпорядження на відкриття рахунків та зарахування цінних паперів на рахунки власників;
  - відкриття рахунків у цінних паперах та зарахування прав на цінні папери здійснюється Депозитарною установою у термін визначений договором про обслуговування рахунків в цінних паперах власникам з моменту одержання розпорядження від Національного депозитарію на зарахування прав на цінні папери на підставі одержаного розпорядження від емітента та реєстру власників іменних цінних паперів.
- 6.13.3. У разі неотримання Депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про обслуговування рахунків власникам, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом тридцяти робочих днів з дня зарахування на рахунок Депозитарної установи дематеріалізованих цінних паперів, Депозитарна установа повертає ці цінні папери на рахунок у цінних паперах емітента з підставою «відсутнє розпорядження емітента».
- 6.13.4. Депозитарна установа зобов'язана відкрити рахунки в цінних паперах власникам та зарахувати на них права на цінні папери на підставі договору з емітентом та реєстру власників іменних цінних паперів протягом 30 робочих днів з дати надання документів, передбачених пунктом 6.13.2. Положення, за умови отримання від Центрального депозитарію повідомлення та розпорядження про відображення переведення цінних паперів в електронну форму існування в її системі депозитарного обліку. Відразу після зарахування прав на цінні папери на рахунки власників на підставі договору з емітентом Депозитарна установа встановлює обмеження щодо врахування цих прав при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.
- 6.13.5. Зарахування прав на цінні папери електронної форми існування на рахунки у цінних паперах власників здійснюється Депозитарною установою відповідно до інформації про кількість належних цим власникам цінних паперів та інформації про обтяження цінних паперів зобов'язаннями, що міститься в отриманому нею від емітента реєстрі власників іменних цінних паперів та документах, що є підставою для таких обтяжень (за наявності).
- 6.13.6. Депозитарна установа, на агрегованому рахунку (рахунках) якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери відповідного випуску, має надати сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку. Депозитарна установа формує

- облікові реєстри власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у них рахунках у цінних паперах цих власників, станом на 24:00 (за київським часом) операційного дня, що передує визначеній даті обліку, та здійснюють надання облікових реєстрів Центральному депозитарію протягом операційного дня. За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстру на дату, яка минула, Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом двох робочих днів від дати отримання розпорядження/повідомлення від Центрального депозитарію
- 6.13.7. До укладення власником із депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах або переведення прав на цінні папери до депозитарної установи, в якій власнику відкрито рахунок, Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику емітентом відповідно до договору з емітентом, здійснює за рахунок емітента:
- надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;
  - за розпорядженням емітента унесення змін до інформації про особу власника цінних паперів (крім держави та тільки стосовно власників, що є власниками іменних цінних паперів, що були переведені в електронну форму, сумарна номінальна вартість яких не перевищує 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян);
  - переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах власника, відкритого за договором з емітентом, на рахунок в цінних паперах цього ж власника в обраній ним депозитарній установі;
  - виплату власникам іменних цінних паперів дивідендів (доходів за цінними паперами), отриманих Депозитарною установою від Центрального депозитарію, якщо це передбачено умовами договору з емітентом;
  - безумовні операції з управління рахунком в цінних паперах;
  - закриття рахунків у цінних паперах власників;
  - депозитарний облік цінних паперів, випуск яких був переведений в електронну форму існування, на рахунок в цінних паперах власника .
- 6.13.5<sup>1</sup>. За розпорядженням емітента Депозитарна установа може внести у реквізити анкет рахунків у цінних паперах власників відомості про адреси e-mail та банківські реквізити (якщо раніше такі були відсутні). Такі зміни можуть бути внесені на підставі загального розпорядження емітента та реєстру додаткових реквізитів у довільній формі. Реєстр надається в паперовому та електронному вигляді у форматі \*.xls. Банківські реквізити повинні бути додатково підтверджені відповідними довідками.
- 6.13.8. Відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах, облік прав на цінні папери на цих рахунках здійснюється за рахунок емітента до моменту укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах власником цінних паперів із Депозитарною установою.
- 6.13.9. Якщо власник цінних паперів випуску, що дематеріалізувався, має рахунок у цінних паперах в іншій депозитарній установі, то Депозитарна установа, у якій відкрито рахунок в цінних паперах цьому власнику емітентом, повинна здійснити перерахування цінних паперів випуску, що дематеріалізувався, з рахунку в цінних паперах власника, відкритого емітентом, на рахунок в цінних паперах власника в іншій депозитарній установі за умов надання їй власником відповідного розпорядження, анкети рахунку в цінних паперах та документів, необхідних для ідентифікації такого власника, визначених вимогами цього Положення та нормами чинного законодавства.
- 6.13.10. Здійснення Депозитарною установою депозитарних послуг, що не зазначені в п.6.13.5 цього Положення, можливе тільки після укладення власником із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах та надання

- Депозитарній установі документів для ідентифікації власника, що передбачені цим Положенням та чинним законодавством.
- 6.13.11. До моменту укладення власником цінних паперів договору про обслуговування рахунку у цінних паперах із Депозитарною установою, рахунок у цінних паперах залишається заблокованим, і права на цінні папери, які обліковуються на такому рахунку, не беруть участі при визначенні кворуму на загальних зборах акціонерів такого емітента.
- 6.13.12. У випадку розірвання договору з емітентом про відкриття (обслуговування) рахунків у цінних паперах власникам, Депозитарна установа протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати обліку, яка визначається емітентом та про яку письмово повідомляється Депозитарну установу, надає емітенту:
- обліковий реєстр у паперовій формі у двох примірниках. До цього реєстру не повинні бути включені власники, які перевели належні їм права на цінні папери на обслуговування до обраної ними депозитарної установи або уклали договір про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою;
  - обліковий реєстр в електронній формі, який відповідає паперовій формі, на знімному машинному носії даних (магнітному, оптичному чи флеш);
  - у разі обтяження цінних паперів власників зобов'язаннями - документи про обтяження цінних паперів зобов'язаннями.
- Передача зазначених документів оформляється актом приймання-передавання.
- 6.13.13. Права на цінні папери списуються протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту одержання від емітента розпорядження на списання прав на цінні папери та повної оплати послуг Депозитарної установи.
- 6.13.14. Рахунки у цінних паперах, власники яких не уклали договір про обслуговування рахунку у цінних паперах із Депозитарною установою, закриваються після списання прав на цінні папери.

#### Глава 14. Інформаційні операції

- 6.14.1. Депозитарна установа надає депоненту, номінальному утримувачу інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:
- про залишки на рахунку в цінних паперах депонента;
  - про операції з цінними паперами.
- 6.14.2. Видача виписки з рахунку в цінних паперах, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора), є виключно операцією депозитарної установи. 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 перехід права власності на цінні папери та прав за цінними паперами. Виписка з рахунку в цінних паперах номінального утримувача, яка є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу прав на цінні папери на рахунку номінального утримувача, що належать клієнтам номінального утримувача або клієнтам клієнта номінального утримувача, видається депозитарною установою та не є підтвердженням права власності на цінні папери.
- 6.14.3. Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися депозитарною установою як за всіма цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, так і за окремими випусками цінних паперів на підставі інформації, що міститься у системі депозитарного обліку, згрупованої за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента та кодом цінних паперів.

- 6.14.4. 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.
- 6.14.5. Виписки надаються депоненту, номінальному утримувачу Депозитарною установою періодично у строк, визначений у Договорі про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах, або за запитом (додаток 2.27 Положення).
- 6.14.6. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи - депонента та у разі необхідності інші дані, що дають можливість підтвердити інформацію щодо особи спадкодавця як особи, якій у депозитарній установі відкрито рахунок у цінних паперах (паспортні дані, відомості документа, що засвідчував реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків тощо). До запиту нотаріуса додається засвідчена згідно із законодавством копія свідоцтва про смерть депонента. У разі отримання запиту від нотаріуса порядок дій працівників Відділу регламентується «Порядком дій працівників структурних підрозділів банку при отриманні відомостей про смерть клієнта» та цим Положенням.
- 6.14.7. У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунку співвласників, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).
- 6.14.8. У разі невідповідності оформлення запиту та супровідних документів вимогам чинного законодавства та/або недостатніх відомостей у запиті для однозначної ідентифікації спадкодавця, щодо якого запитується інформація як особи, якій відкрито рахунок у депозитарній установі, депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.
- 6.14.9. Спосіб надання виписок визначається у Договорі про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах та розпорядженні (запиті) на виконання інформаційної операції (додаток 2.27 Положення).
- 6.14.10. Депозитарні установи можуть надавати інформаційні довідки про:
- незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента, номінального утримувача;
  - інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між Депозитарною установою та цим депонентом, номінальним утримувачем.

## **Глава 15. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента та/або акціонерів на складання реєстру власників іменних цінних паперів**

- 6.15.1. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.
- 6.15.2. Обліковий реєстр складається депозитарними установами, яким у Центральному депозитарії відкритий (відкриті) агрегований (агреговані) рахунок (рахунки), з метою:
- складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів у випадках, передбачених нормативними документами НКЦПФР;
  - забезпечення персонального повідомлення депонентів (акціонерів) про проведення загальних зборів акціонерного товариства.
- 6.15.3. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. Обліковий реєстр повинен містити:
- 6.15.4.1. назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;

- 6.15.4.2. дату складання;
- 6.15.4.3. дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
- 6.15.4.4. інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на ринках капіталу – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо);
- 6.15.4.5. інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, код ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);
- 6.15.4.6. інформацію про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів - за наявності, вид опціонних сертифікатів - для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (розмір премії - для опціонних сертифікатів));
- 6.15.4.7. інформацію про номінального утримувача, клієнтом якого або клієнтом клієнта якого є власник цінних паперів;
- 6.15.4.8. щодо кожного власника (співвласника), внесеного до облікового реєстру, має бути вказано:
- депозитарний код рахунка у цінних паперах;
  - для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу, місце та дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (вказується за наявності);
  - для юридичної особи – повне або скорочене найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб – нерезидентів вказується країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності;
  - для пайового інвестиційного фонду – повне або скорочене (за наявності) найменування пайового інвестиційного фонду та ідентифікаційний код за ЄДРІСІ, повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд;
  - для держави – держава Україна, реквізити суб'єкта(ів) управління (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ); для Кабінету Міністрів України та інших органів, визначених Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном, та які не є юридичними особами – повне найменування);
  - для територіальної (територіальних) громади (громад) - назва територіальної (територіальних) громади (громад), реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ);
  - інформацію щодо АРМА (Управителя), у разі набуття АРМА (Управителем) статусу керуючого рахунком щодо рахунку в цінних паперах власника та прав за цінними паперами, що належать такому власнику, у випадках, передбачених законом;
  - місцезнаходження (для держави та територіальної (територіальних) громади (громад) – зазначається місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;
  - загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;

- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких депозитарною установою зареєстровано обтяження зобов'язаннями, із зазначенням типу обтяжень;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, у відношенні яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, відносно яких АРМА (Управителем) відповідно до закону набуто права за цінними паперами;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, щодо яких НКЦПФР відповідно до Закону набуто права за цінними паперами;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, права за якими належать заставодержателю згідно з умовами договору застави або особі, вказаній у такому договорі або в іншому правочині, або права за якими належать довірній особі, призначеній відповідним рішенням органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг, у визначених законодавством випадках, або управління корпоративними правами за якими належать управителю спадщини;
- щодо заставодержателя або особи, вказаній у договорі застави або в іншому правочині, або щодо управителя спадщини, довіреної особи має бути вказано:
- для фізичної особи - прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), громадянство, дані документа, що посвідчує особу (серія (за наявності), номер, дата видачі), реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується за наявності);
- для юридичної особи - повне або скорочене (за наявності) найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів). Для юридичних осіб - нерезидентів вказуються країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності.

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

6.15.4. Депозитарна установа, на агрегованому рахунку (рахунках) якої в Центральному депозитарії обліковуються цінні папери відповідного випуску, має надати сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

У разі складання реєстру власників іменних цінних паперів за відповідним розпорядженням, у якому зазначена дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, розпорядження/повідомлення на складання облікового реєстру надається Центральним депозитарієм своїм клієнтам - депозитарним установам до закінчення операційного дня, що передує визначеній даті обліку. Депозитарна установа формує облікові реєстри власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку.

За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстру на дату, яка минула, Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом двох робочих днів від дати отримання розпорядження/повідомлення від Центрального депозитарію.

6.15.5<sup>1</sup>. Депозитарна установа у разі отримання від Центрального депозитарію розпорядження на складання облікового реєстру у випадку складання Центральним депозитарієм реєстру власників іменних цінних паперів з метою реалізації вимог статті 95 Закону



- України «Про акціонерні товариства», якщо на акції товариства, що придбаваються заявником вимоги та інформація про права на які міститься у складеному Депозитарною установою обліковому реєстрі, накладено обмеження (обтяження), має протягом трьох робочих днів з дня отримання розпорядження Центрального депозитарію надати (за наявності) відповідному товариству завірені нею копії документів, на підставі яких встановлено обмеження (обтяження), та/або довідку в довільній формі про відсутність таких документів із зазначенням причин їх відсутності шляхом рекомендованого поштового відправлення з описом вкладеного або іншим способом за домовленістю з товариством.
- 6.15.5. Депозитарна установа може надавати емітенту перелік акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, або перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами, у формі реєстру власників іменних цінних паперів та/або у формі переліку акціонерів, яким надсилатиметься письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства, переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства, або переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за акціями/доходу за цінними паперами (далі - Перелік власників), складеного Центральним депозитарієм, на підставі договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів та відповідних розпоряджень емітента.
- 6.15.6. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів (додаток 2.29 до Положення) обов'язково повинно містити:
- повне найменування та код за ЄДРПОУ емітента;
  - інформація про випуск цінних паперів (код цінних паперів, вид цінних паперів, тип/клас/різновид/найменування цінних паперів, серія цінних паперів - за наявності, вид опціонних сертифікатів - для випуску опціонних сертифікатів, реєстраційний номер випуску цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, для іпотечних сертифікатів участі, премія - для опціонних сертифікатів);
  - підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів;
  - дата, станом на яку складається реєстр власників іменних цінних паперів / облікового реєстру (далі - дата обліку). У випадку складання реєстру з метою забезпечення реєстрації для участі у загальних зборах акціонерного товариства акціонерів, що мають право на таку участь, вказується дата обліку, що за три робочих дні передує даті проведення загальних зборів;
  - спосіб передання реєстру власників іменних цінних паперів або облікового реєстру (засобами електронного документообігу, кур'єром тощо), визначений у відповідному договорі;
  - підпис уповноваженої особи та відбиток печатки емітента.
- 6.15.7. Надання реєстру власників іменних цінних паперів складеного у формі електронного документу від Депозитарної установи до емітента здійснюється у порядку визначеному договором про надання реєстру власників іменних цінних паперів.
- 6.15.8. У разі надання емітенту реєстру власників іменних цінних паперів у формі паперового документа він засвідчується підписом особи, що відповідно до установчих документів Депозитарної установи має право діяти від її імені без довіреності або уповноваженої особи Депозитарної установи, якій надані відповідні повноваження, та печаткою Депозитарної установи. Усі аркуші реєстру власників іменних цінних паперів повинні бути пронумеровані та прошнуровані.
- 6.15.9. Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.

- 6.15.10. Депозитарна установа може здійснювати повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів, а також здійснювати функції реєстраційної та лічильної комісії на підставі договору про надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, укладеного з емітентом. Порядок надання таких послуг визначаються законодавством та договором.
- 6.15.11. Депозитарна установа може забезпечувати письмове повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства на підставі укладеного із акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства договору про інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів емітента.
- 6.15.12. Розпорядження акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою, або іншою особою, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних зборах. До такого розпорядження мають додаватися:
- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про скликання позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;
  - копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої акціонерами особи або іншої особи, яка набула повноваження стосовно реалізації права акціонера щодо скликання, участі та голосування на загальних;
  - копія вимоги про скликання позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства;
  - копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документи оператора поштового зв'язку (за місцезнаходженням акціонерного товариства), що підтверджують надходження до відповідного відділення такого оператора вимоги про скликання позачергових загальних зборів, поданої виконавчому органу акціонерного товариства, за умови, що з дати надходження такої вимоги до цього відділення пройшло більше 20 робочих днів;
  - копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про скликання позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства);
  - повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).
- 6.15.13. Депозитарна установа, з якою емітентом або акціонерами (акціонером) депонентами (депонентом) Депозитарної установи, які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства, укладено відповідний договір (договір з емітентом про надання реєстру власників іменних цінних паперів, яким передбачено надання послуг з інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів, або договір з емітентом щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів (у разі відсутності у

емітента укладеного з іншою депозитарною установою договору про надання реєстру), або договір щодо інформаційного та організаційного забезпечення проведення загальних зборів емітента з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій акціонерного товариства), має право відмовити в узятті до виконання розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, переліку власників іменних цінних паперів, переліку акціонерів тощо або розпорядження про забезпечення повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, визначених законодавством;
- розпорядження не відповідає вимогам законодавства;
- у розпорядженні, яке надане Центральному депозитарію емітентом, виявлена невідповідність підпису розпорядника рахунку в цінних паперах, та/або печатки на розпорядженні зразка підпису розпорядника рахунку, та/або печатки відповідно, що містяться в картці зразків підписів розпорядника (розпорядників) рахунку в цінних паперах, та відбитка печатки емітента;
- розпорядження, яке надане емітентом, депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про надання реєстру власників іменних цінних паперів, підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;
- не надане письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний – у разі надходження розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства.

## **Глава 16. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства**

- 6.16.1. Депозитарна установа посвідчує довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства виключно від фізичних осіб, що є депонентами Депозитарної установи, та за умови обліку акцій відповідного акціонерного товариства в Депозитарній установі на рахунку в цінних паперах такого депонента.
- 6.16.2. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від неповнолітньої особи (віком від чотирнадцяти до вісімнадцяти років) тільки за наявності письмової заяви батьків (усиновлювачів) (одного з них – у разі документально підтвердженої смерті, позбавлення батьківських прав або права опіки другого із батьків, а також у разі коли запис про батька дитини у Книзі реєстрації народжень проводився за прізвищем та громадянством матері, а ім'я та по батькові батька дитини були записані за її вказівкою чи взагалі відсутні у свідоцтві про народження відомості про батька) або піклувальника про згоду на видачу відповідної довіреності, за винятком випадків набуття такою неповнолітньою особою повної цивільної дієздатності у порядку, встановленому законодавством. Зазначена заява підписується батьками (усиновлювачами) або піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи. Про наявність згоди батьків (усиновлювачів) або піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом неповнолітньої особи.
- 6.16.3. Депозитарна установа посвідчує довіреність на право участі у загальних зборах акціонерного товариства від особи, цивільна дієздатність якої обмежена у порядку,

- встановленому законодавством, тільки за наявності письмової заяви про згоду піклувальника на видачу відповідної довіреності. Зазначена заява підписується піклувальником у присутності уповноваженої особи Депозитарної установи. Про наявність згоди піклувальника на видачу довіреності вказується також у тексті самої довіреності перед підписом особи, від імені якої видається довіреність.
- 6.16.4. Перед вчиненням дій щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа встановлює особу, яка має намір видати таку довіреність, за пред'явлення такою особою документів, які унеможливають виникнення будь-яких сумнівів щодо такої особи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, тощо). Документ, що посвідчує особу, пред'являється такою особою Депозитарній установі особисто.
- 6.16.5. Особа віком до 16 років встановлюється депозитарною установою за свідоцтвом про народження за умови підтвердження батьками (усиновлювачами) (одним з них) або піклувальником того, що ця особа є їх дитиною (усиновленою дитиною) або підопічним відповідно.
- 6.16.6. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства чітко вказуються юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені). За своєю суттю та змістом зазначені юридичні дії не можуть виходити за межі дій, вчинення яких є необхідним для участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.
- 6.16.7. У тексті довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства зазначаються:
- місце і дата її видачі;
  - прізвище, ім'я, по батькові довірителя;
  - реквізити документа, що посвідчує особу довірителя, а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності). Зазначені реквізити вказуються згідно з інформацією, яка міститься в системі депозитарного обліку;
  - місце реєстрації/проживання довірителя (за наявності);
  - прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи) або повне найменування та код за ЄДРПОУ (для резидентів)/країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності (для нерезидентів) (для юридичної особи) повіреного;
  - реквізити документа, що посвідчує особу повіреного (для фізичної особи), а також його реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (вказується для резидентів за наявності);
  - місце реєстрації/проживання (за наявності) (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи) повіреного;
  - повне найменування акціонерного товариства, для участі у загальних зборах якого видається довіреність;
  - кількість акцій, які належать довірителю та право голосу за якими доручається у разі, якщо право голосу розподілено серед декількох осіб, або зазначення фрази "всіма належними мені акціями";
  - перелік дій, які має право вчинити повірений (повірені).

- 6.16.8. Довіреність на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати.
- 6.16.9. Підпис особи довірителя виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства власноруч. Використання факсимільного підпису не допускається.
- 6.16.10. Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства у вигляді паперового документу здійснюється працівником Відділу. Працівник Відділу на останньому аркуші довіреності проставляє напис: «Довіреність складена та підписана у моїй присутності. Особу, що підписала довіреність встановлено та справжність її підпису перевірено». Проставляється дата напису, підпис, прізвище та ініціали працівника Відділу, посада працівника Відділу, печатка Депозитарної установи.
- 6.16.11. Посвідчені працівниками Відділу довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.
- 6.16.12. Для посвідчення довіреності на право участі та голосування у загальних зборах у вигляді електронного документу працівник Відділу здійснює наступні дії:
- перевіряє дійсність електронного підпису акціонера, яким засвідчений електронний документ довіреності на право участі та голосування на загальних зборах, та зберігає відповідний протокол перевірки;
  - перевіряє зміст довіреності на право участі та голосування на загальних зборах, оформленої у вигляді електронного документу та отриманої від акціонера. У довіреності на право участі та голосування на загальних зборах мають бути чітко визначені юридичні дії, які має право вчинити повірений (повірені). За своєю суттю та змістом зазначені юридичні дії не можуть виходити за межі дій, вчинення яких є необхідним для участі та голосування на загальних зборах;
  - посвідчує довіреність на право участі та голосування на загальних зборах, оформлену у вигляді електронного документу та отриману від акціонера, електронним підписом.
- 6.16.13. Посвідчена працівником Відділу довіреність на право участі та голосування на загальних зборах у вигляді електронного документу підлягає реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах.

## **Глава 17. Забезпечення Депозитарною установою участі та голосування акціонера у дистанційних загальних зборах акціонерів**

- 6.17.1. Порядок скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів регулюється Порядком скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженим рішенням НКЦПФР від 06.03.2023 №236 (далі - Порядок).
- 6.17.2. Для реєстрації акціонерів (їх представників) таким акціонером (представником акціонера) бюлетені для голосування направляються на адресу електронної пошти Депозитарної установи: [custody@kredobank.com.ua](mailto:custody@kredobank.com.ua).
- 6.17.3. Працівник Відділу, у разі отримання бюлетенів для голосування на загальних зборах, здійснює наступні дії:
- 1) перевіряє, що особа, яка підписала бюлетені (від імені якої підписано бюлетені), є депонентом Депозитарної установи, та на рахунку в цінних паперів цього депонента обліковуються акції товариства в загальній кількості, зазначеній в бюлетені, станом на

дату отримання працівником Відділу бюлетеню та на дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у загальних зборах.

При цьому, якщо особа не є депонентом Депозитарної установи або на рахунку в цінних паперах такого депонента не обліковуються акції товариства станом на дату отримання працівником Відділу бюлетеню та на дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у загальних зборах, працівник Відділу не приймає такі бюлетені для подальшого опрацювання. Також не приймаються для подальшого опрацювання бюлетені, які не засвідчені підписом акціонера (його представника), та бюлетені, засвідчені підписом особи, яка не вказана у бюлетені;

- 2) у разі підписання бюлетенів представником депонента, перевіряє наявність документів, що підтверджують повноваження такого представника, зберігає подані документи, що підтверджують повноваження представника, а у разі надання таких документів у паперовій формі робить з них копії для подальшого зберігання;
- 3) аналізує отримані бюлетені на предмет наявності ознак для визнання їх недійсними, передбачених Порядком;
- 4) до 24 годин наступного робочого дня після дати проведення загальних зборів надсилає Центральному депозитарію, за встановленою ним формою, отриману до 18 години дати проведення загальних зборів інформацію про акціонерів (їх представників), які подали бюлетені для участі у загальних зборах, та інформацію про голосування по питанням порядку денного загальних зборів, що міститься в самих бюлетенях (крім питань порядку денного, за якими бюлетень визнано таким, що містить ознаки недійсності), або інформацію про виявлені ознаки недійсності бюлетеня (в тому числі по певному питанню порядку денного).
- 5) наступного робочого дня після дати проведення загальних зборів надсилає Центральному депозитарію засвідчені електронним підписом електронні копії (сканкопії) документів, отриманих відповідно до підпункту 2 цього пункту Положення, а також бюлетені, за якими встановлено наявність ознак для визнання їх недійсними або визнання їх недійсними хоча б за одним питанням порядку денного або всі бюлетені, отримані та прийняті для подальшого опрацювання.  
Центральний депозитарій забезпечує інформування депозитарних установ про необхідність направлення всіх бюлетенів, отриманих та прийнятих для подальшого опрацювання депозитарною установою, якщо договором, яким регулюються відносини щодо порядку та умов надання послуг із дистанційного проведення загальних зборів, передбачено отримання особою, що скликає такі загальні збори, всіх бюлетенів, отриманих та прийнятих для подальшого опрацювання депозитарною установою;
- б) протягом одного робочого дня з дати отримання бюлетеня (бюлетенів) для голосування повідомляє акціонера про отримання Депозитарною установою такого (таких) бюлетеня (бюлетенів) шляхом направлення відповідного повідомлення на адресу електронної пошти акціонера, з якої Депозитарною установою отримано бюлетень (бюлетені) для голосування на загальних зборах. За наявності підстав для неприйняття бюлетеня для подальшого опрацювання в повідомленні вказується мотивована відмова у подальшому опрацюванні бюлетеня. Якщо підстави для відмови у подальшому опрацюванні бюлетеня виникають після настання строку для надання повідомлення про отримання бюлетеня (на дату, на яку складається перелік акціонерів, які мають право участі у загальних зборах, за бюлетенями, що були отримані до цієї дати), мотивована відмова у прийнятті бюлетеня для подальшого опрацювання надсилається зазначеним у цьому підпункті способом протягом одного робочого дня з дати виявлення підстави для відмови.

6.17.4. Голосування на загальних зборах завершується о 18 годині дня, який зазначено у повідомленні про проведення загальних зборів. Бюлетень, що був отриманий

- Депозитарною установою після завершення часу, відведеного на голосування вважається таким, що не поданий.
- 6.17.5. На період дії воєнного стану бюлетені для голосування на дистанційних загальних зборах акціонерів можуть надаватися акціонером до Депозитарної установи у паперовій формі.
- 6.17.6. У разі подання бюлетенів для голосування в паперовій формі, підпис акціонера (представника акціонера) на бюлетені засвідчується за його вибором або нотаріально (за умови підписання бюлетеня в присутності нотаріуса або посадової особи, яка вчиняє нотаріальні дії), або Депозитарною установою (за умови підписання бюлетеня в присутності працівника Відділу).
- 6.17.7. Бюлетені для голосування, подані в паперовій формі, які не засвідчені підписом акціонера (його представника), та бюлетені, засвідчені підписом особи, яка не вказана у бюлетені, не приймаються Депозитарною установою для подальшого опрацювання. У разі якщо бюлетень для голосування, поданий у паперовій формі, складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються, а кожен аркуш підписується акціонером (представником акціонера).
- 6.17.8. Працівник Відділу на кожному аркуші бюлетеня, що наданий у паперовій формі, проставляє напис: «Справжність підпису засвідчено». Проставляється дата, підпис, прізвище та ініціали працівника Відділу, посада працівника Відділу, печатка Депозитарної установи.

## **РОЗДІЛ VII. ПОРЯДОК ОБМІНУ ПОВІДОМЛЕННЯМИ/ДОКУМЕНТАМИ З ДЕПОНЕНТАМИ, НОМІНАЛЬНИМИ УТРИМУВАЧАМИ ТА ЕМІТЕНТАМИ**

### **Глава 1. Порядок обміну повідомленнями та документами**

- 7.1.1. Вихідні документи, для яких Депозитарною установою встановлено форми, оформлюються згідно з цими формами.  
Депозитарною установою встановлені такі форми вихідних документів:
- Повідомлення про відкриття/закриття рахунку у цінних паперах (додаток 2.32 до Положення);
  - Виписка про залишки рахунку у цінних паперах (додаток 2.33 до Положення)
  - Виписка про операції з цінними паперами (додаток 2.34. до Положення)
- 7.1.2. Порядок та форми обміну інформацією/документами між клієнтом та Депозитарною установою визначається умовами відповідного договору.
- 7.1.3. Розпорядження та/або інші документи подаються до Депозитарної установи у формі паперового документа особисто розпорядниками рахунку/уповноваженими особами емітента, підписи яких містяться в картці зразків підписів, або надсилається Депозитарній установі засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого/удосконаленого електронного підпису особи, яка зареєстрована розпорядником рахунку/уповноваженою особою емітента.
- 7.1.4. Обмін інформацією/документами між клієнтом та Депозитарною установою може здійснюватись у формі електронного документу відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» (далі – електронна форма).
- 7.1.5. Обмін інформацією/документами згідно цього Положення в електронній формі здійснюється засобами електронного зв'язку шляхом обміну електронними документами. Надходження повідомлень/документів від клієнтів до Депозитарної установи та відправка повідомлень/документів Депозитарною установою клієнтам здійснюється електронною поштою: [custody@kredobank.com.ua](mailto:custody@kredobank.com.ua).

- 7.1.6. Електронний документ вважається створеним, якщо електронний підпис додається до підписаних електронних даних та пов'язується логічно з ними. В цьому випадку є можливість перевірити цей зв'язок протягом усього життєвого циклу електронного документу: від його створення до знищення, або під час постійного зберігання.
- 7.1.7. Підписувач, який здійснює накладення електронного підпису на електронний документ, цим самим засвідчує, що ознайомився з усім текстом документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа і свідомо застосував свій підпис у контексті, передбаченому документом (підписав, погодив, засвідчив, підтвердив тощо).
- 7.1.8. При формуванні електронного документу застосовується удосконалений або кваліфікований електронний підпис автора, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.
- 7.1.9. Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів, на які накладено кваліфікований/удосконалений електронний підпис, а також перевірка зазначених електронних підписів уповноважених представників Депозитарної установи та клієнта може здійснюватися з використанням публічних сервісів (зокрема, <https://ca.djia.gov.ua/verify>, <https://czo.gov.ua/verify>). Депозитарна установа для перевірки також може використовувати Єдиний криптографічний центр АТ «КРЕДОБАНК». Електронний документ вважається справжнім у разі одержання позитивного результату перевірки його цілісності.
- 7.1.10. Надання Депозитарної установою інформації/документів клієнтам у електронній формі згідно цього Положення, у тому числі виписок з рахунку у цінних паперах, актив-рахунків за депозитарні послуги тощо, здійснюється відповідно до вимог цього Положення.

## Глава 2. Порядок направлення повідомлень депонентам через депозитарну систему

- 7.2.1. Якщо емітент надсилає повідомлення **всім акціонерам** через депозитарну систему:
- 7.2.1.1. Депозитарна установа протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання повідомлення та/або інформації від Депозитарію розміщує копію повідомлення та/або посилання на копію такого повідомлення у відповідному розділі на вебсайті [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua)
- 7.2.1.2. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після отримання повідомлення від Центрального Депозитарію, надсилає копію такого повідомлення та/або інформацію про повідомлення на електронні адреси Депонентів, які є акціонерами такого емітента, які зазначені в Анкетах рахунку у цінних паперах таких Депонентів.
- 7.2.2. Якщо емітент надсилає повідомлення окремим акціонерам через депозитарну систему:
- 7.2.2.1. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після отримання повідомлення та/або інформації від Центрального Депозитарію розміщує у відповідному розділі на веб-сайті [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua) інформацію про направлення акціонерним товариством повідомлення через депозитарну систему України окремим акціонерам із зазначенням:
- Назви емітента;
  - Коду за ЄДРПОУ;
  - Виду повідомлення;
  - Способу одержання повідомлення (місцезнаходження, графік роботи, контактний номер телефону).



- 7.2.2.2. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після отримання повідомлення від Центрального Депозитарію, надсилає копію такого повідомлення та/або інформацію про повідомлення на електронні адреси Депонентів, яким призначено таке повідомлення, які зазначені в Анкетах рахунку у цінних паперах таких Депонентів.
- 7.2.3. Власник цінних паперів для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему особі (особам), якій (яким) направляються повідомлення або інша інформація, надає Депозитарній установі:
- розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України (додаток 2.31 Положення);
  - повідомлення або іншу інформацію, яка направляється.
- 7.2.4. Депозитарна установа не пізніше наступного операційного дня після приймання до виконання від власника цінних паперів або номінального утримувача повідомлення або іншої інформації, яка направляється через депозитарну систему України, та інших документів, здійснює наступні дії:
- перевіряє, що особа, яка звернулась до Депозитарної установи, є депонентом/клієнтом такої депозитарної установи та на рахунку в цінних паперах цього депонента/клієнта обліковуються належні йому/його клієнтам (клієнтам клієнтів) цінні папери відповідного емітента, що дає підстави для направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України, у загальній кількості, зазначеній у повідомленні або іншій інформації, яка направляється. При цьому, якщо особа не є депонентом/клієнтом Депозитарної установи або на рахунку в цінних паперах такого депонента/клієнта не обліковуються належні особі/його клієнтам (клієнтам клієнтів) цінні папери відповідного емітента, Депозитарна установа відмовляє у прийманні розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему України до виконання;
  - забезпечує надання Центральному депозитарію в електронній формі розпорядження про направлення повідомлення або іншої інформації через депозитарну систему, а також повідомлення або іншу інформацію, яка направляється, у спосіб та порядку, що визначені внутрішніми документами Центрального депозитарію та депозитарним договором (крім випадку відмови у прийманні до виконання розпорядження, передбаченого абзацом другим цього пункту).

## **РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПОЛОЖЕННЯ**

- 8.1. На працівника відділу депозитарної діяльності Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів, який приймає документи на проведення депозитарної операції, покладається відповідальність за:
- перевірку на достовірність, комплектність і відповідність чинному законодавству та цьому Положенню пакету документів, що надаються депонентом, керуючим рахунком, емітентом та заявником на виконання депозитарних операцій;
  - коректність та своєчасність проведення депозитарних операцій у програмних комплексах Центрального депозитарію - «Depend GUI», НБУ - «САІМП» та у ПЗ «Зберігач 2016»;
  - своєчасність звітування перед депонентом, керуючим рахунком, емітентом та заявником про проведення операції.
- 8.2. Відповідальність за повне та своєчасне надання Депозитарною установою інформації, яка стосується здійснення депозитарної діяльності депозитарної установи, до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та інших органів державної

влади, покладається на начальника відділу депозитарної діяльності Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів, якщо інше не встановлено іншими внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи.

- 8.2<sup>1</sup>. Відповідальність за ведення журналів щодо депозитарної діяльності покладається на начальника відділу депозитарної діяльності Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів.
- 8.3. Контроль за виконанням Положення покладається на Директора Департаменту контролю ліквідності та цінних паперів.