

# Публічне Акціонерне Товариство «КРЕДОБАНК»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Правління  
ПАТ «КРЕДОБАНК»  
Протокол № 802 від 20.08.2015 р.  
**Вводиться в дію з 01.09.2015 р.**  
*Нова редакція!!!*

*Зі змінами згідно із*  
*Рішення Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*протокол №659 від 15 червня 2016 року*  
**Вводиться в дію з 1 липня 2016 року**

*Зі змінами згідно із*  
*Рішення Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*№389 від «04» квітня 2017 року*  
**Вводиться в дію з «18» квітня 2017 року**

*Зі змінами згідно із*  
*Рішення Правління ПАТ «КРЕДОБАНК»*  
*№1137 від «12» вересня 2017 року*  
**Вводиться в дію з «25» вересня 2017 року**

4-11-1-02.512

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПОЗИТАРНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ПАТ «КРЕДОБАНК»**

Львів 2015 р.

## Зміст

Розділ I. Загальні положення.....	4
Розділ II. Організаційно-функціональна схема підрозділів Депозитарної установи .....	5
Розділ III. Порядок роботи Депозитарної установи та приймання депонентів.....	7
Розділ IV. Основні функції Депозитарної установи. Перелік та вартість депозитарних операцій та додаткових послуг, які надає Депозитарна установа.....	8
Розділ V. Умови і порядок відкриття рахунків у цінних паперах .....	11
Глава 1. Загальні положення щодо відкриття рахунків у цінних паперах.....	11
Глава 2. Умови відкриття рахунків у цінних паперах .....	13
Глава 3. Порядок відкриття рахунку та підстави для відмови у відкритті рахунку в цінних паперах .....	29
Розділ VI. Порядок виконання депозитарних операцій .....	30
Глава 1. Загальний порядок виконання розпоряджень .....	30
Глава 2. Порядок оформлення, подання та приймання розпоряджень і документів від депонентів.....	32
Глава 3. Підстави для відмови у виконанні розпоряджень .....	36
Глава 4. Адміністративні операції .....	38
Глава 5. Облікові операції .....	40
Глава 6. Проведення гарантованих розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів .....	47
Глава 7. Порядок виплати доходів за цінними паперами.....	48
Глава 8. Безумовні операції.....	48
Глава 9. Порядок відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах .....	50
Глава 10. Знерухомлення документарних цінних паперів на пред'явника .....	52
Глава 11. Особливості обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку у цінних паперах депонента.....	53
Глава 12. Порядок дематеріалізації цінних паперів та переведення дематеріалізованих цінних паперів до іншої депозитарної установи .....	54
Глава 13. Інформаційні операції. ....	55
Глава 14. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента та/або акціонерів на складання реєстру власників іменних цінних паперів .....	58
Глава 15. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.....	61
Розділ VII. Порядок обміну повідомленнями з депонентами та емітентами .....	64
Глава 1. Порядок надання депонентам та емітентам виписок, довідок та іншої інформації.....	64
Глава 2. Порядок направлення повідомлень депонентам від емітентів.....	64
<i>(Розділ VII у редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017р)</i>	
<i>(Розділ VIII втратив чинність згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р)</i>	
Розділ IX. Контроль за виконанням положення.....	66

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 громади

Додаток 2.5. Анкета рахунку у цінних паперах «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 зі зразками підписів та відбитку печатки

Додаток 2.13. Картка зі зразками підписів

Додаток 2.14. Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах

Додаток 2.15. Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах

Додаток 2.16. Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери

Додаток 2.17. Розпорядження на блокування/ розблокування прав на цінні папери

Додаток 2.18. Розпорядження на знерухомилення та зарахування прав на цінні папери

Додаток 2.19. Розпорядження на виконання інформаційної операції

Додаток 2.20. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів

Додаток 2.21. Повідомлення про відкриття/закриття рахунку у цінних паперах

## РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Публічне 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 фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, цього Положення, інших внутрішніх документів Депозитарної установи.  
*(п.1.1 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*
- 1.2. У разі внесення змін до законодавства, правил (стандартів) провадження професійної діяльності на фондовому ринку, затверджених об'єднанням/саморегулювальною організацією професійних учасників фондового ринку, членом якої є Депозитарна установа, це Положення діє в частині, що не суперечить вказаним змінам.
- 1.3. 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 веб-сайті Депозитарної установи за адресою: [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua) щонайменше за 10 (десять) календарних днів до вступу в дію затверджених змін.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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. Для здійснення депозитарної діяльності у Депозитарній установі створено Відділ депозитарної діяльності, що входить у склад Департаменту казначейства, який підпорядковується Члену Правління, котрий згідно з розподілом обов'язків відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи відповідає за здійснення нею депозитарної діяльності.
- 2.2. Організаційно-функціональна схема підрозділу Депозитарної установи, що здійснює депозитарну діяльність, наведена на рис. 1:



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

- 2.3. На Відділ депозитарної діяльності покладено такі завдання:
- відкриття рахунків у цінних паперах;
  - депозитарний облік цінних паперів - облік цінних паперів, прав на цінні папери та їх обмежень на рахунках у цінних паперах;
  - 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 Центральній депозитарії цінних паперів (далі – Центральній 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 ним або з акціонерами (акціонером), які (який) сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих 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;
  - складання та подання до НКЦПФР адміністративних даних щодо провадження депозитарної діяльності депозитарної установи у порядку, встановленому законодавством;

- складання та подання інформації до НКЦПФР згідно ліцензійних умов провадження депозитарної діяльності депозитарної установи;
  - складання та подання звітності за видом професійної діяльності – депозитарна діяльність до саморегульованої організації/об'єднання професійних учасників фондового ринку, членом яких є Депозитарна установа;
  - здійснення інших завдань, що покладені законодавством на депозитарну установу.
- 2.4. Відділ депозитарної діяльності здійснює свою діяльність відокремлено від інших підрозділів Депозитарної установи та розташовується в окремому приміщенні.
- 2.5. Завдання, функціональні обов'язки, повноваження та рівень компетенції, необхідний для виконання відповідних завдань, працівників Відділу депозитарної діяльності визначаються Організаційним положенням Департаменту казначейства та відповідними посадовими інструкціями.

*(Розділ II у редакції згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017 р.)*

### **РОЗДІЛ ІІІ. ПОРЯДОК РОБОТИ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ТА ПРИЙМАННЯ ДЕПОНЕНТІВ**

- 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.
- 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 обліковуються цінні папери, що заблоковані для торгів на фондовій(их) біржі(ах) та в інших випадках, передбачених Правилами Центрального депозитарію закривається не раніше часу закриття операційного дня Центрального депозитарію, визначеного Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію.

## **РОЗДІЛ IV. 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;
  - обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
  - обслуговування корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах.
- 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.
- 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 депонента, на таку саму кількість.  
Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.
- 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 депонента, на таку саму кількість.  
Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів, прав на цінні папери на активних і пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку.
- 4.2.2.3. **Переказ** - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів, прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах одного депонента на рахунок у цінних паперах іншого депонента, або проведення операцій, пов'язаних з обмеженнями щодо обігу (блокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери на визначений строк та/або до настання певної події (зокрема, у зв'язку з обтяженням цінних паперів зобов'язаннями) або відміною встановлених обмежень (розблокуванням) цінних паперів, прав на цінні папери.  
Операція переказу призводить до збільшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості цінних паперів, прав на цінні папери на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.  
Операції переказу цінних паперів, прав на цінні папери, пов'язані з встановленням або зняттям обмежень щодо обігу цінних паперів, не призводять до переходу прав на цінні папери. При їх здійсненні певна кількість або всі цінні папери, права на цінні папери, що обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, блокуються/розблоковуються на цьому рахунку в цінних паперах шляхом здійснення відповідних облікових записів.



**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 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;
- виписок про операції з цінними паперами;
- інформаційних довідок;
- інформації щодо корпоративних операцій емітента (включаючи надання інформації про проведення емітентом загальних зборів, використання права голосу тощо);
- інформації про проведення позачергових загальних зборів акціонерного товариства на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства (надсилання акціонерам повідомлення про проведення загальних зборів);
- надання акціонеру інформації про включення його до облікового реєстру, поданого Центральному депозитарію для формування переліку акціонерів, які мають право брати участь у загальних зборах;
- надання Депозитарною установою Центральному депозитарію облікового реєстру;
- надання емітенту Депозитарною установою, 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.

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 бездокументарну 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.

*(п.4.2.3 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

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

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

- 4.3. Перелік та вартість депозитарних послуг затверджується Комітетом з управління активами, пасивами та тарифами ПАТ «КРЕДОБАНК» відповідно до внутрішніх документів Депозитарної установи. Тарифи не повинні перевищувати максимального розміру, що встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Антимонопольним комітетом України.
- 4.4. Повний Перелік та вартість депозитарних послуг розміщується у відповідних розділах на веб-сайті Депозитарної установи за адресою: [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua).
- 4.5. Повідомлення депонентів та емітентів про зміни та доповнення до Переліку та вартості депозитарних послуг Депозитарної установи здійснюється шляхом їх оприлюднення на веб-сайті Депозитарної установи [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua) не пізніше, 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. Ідентифікація та верифікація депонента здійснюється Депозитарною установою до відкриття рахунку у цінних паперах. Ідентифікація, верифікація та вивчення клієнтів здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів України у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, зокрема Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та Програми ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів ПАТ «КРЕДОБАНК».

*(п.5.1.1 у новій редакції згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017 р.)*

5.1.2. Відкриття рахунку у цінних паперах депоненту здійснюється Депозитарною установою після 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 веб-сайті [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua).

*(п.5.1.2 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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. У Депозитарній установі депоненту може бути відкрито тільки один рахунок у цінних паперах, крім випадків, визначених законодавством.

5.1.5. 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.

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

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

5.1.8. 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).

5.1.9. Юридична особа – нерезидент, що відповідно до законодавства країни створення провадить діяльність з управління фінансовими активами в інтересах третіх осіб та

створює за законодавством іноземної країни інвестиційні фонди, що не є юридичними особами, має право відкрити рахунки у цінних паперах для створених цією юридичною особою фондів в Депозитарній установі у кількості створених такою юридичною особою фондів та рахунок у цінних паперах для обліку прав на цінні папери, що належать такій юридичній особі на праві власності (у разі необхідності).

- 5.1.10. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності, територіальній громаді, якій належать ці цінні папери, може відкриватись декілька рахунків у цінних паперах пропорційно кількості суб'єктів управління об'єктами комунальної власності, що виконують функції з управління такими цінними паперами.
- 5.1.11. Повторне відкриття раніше закритих рахунків у цінних паперах або повторне використання депозитарних кодів рахунків у цінних паперах після їх закриття не допускається.
- 5.1.12. Власник цінних паперів може передати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.  
Власник цінних паперів, якому було відкрито рахунок у процесі дематеріалізації, може передати власні повноваження щодо укладення договору про обслуговування рахунку в цінних паперах з Депозитарною установою та подання документів, передбачених законодавством для відкриття рахунку в цінних паперах, а також для проведення операції щодо переведення прав на цінні папери з його рахунку в цінних паперах, відкритого емітентом, на рахунок у цінних паперах цього власника в обраній ним депозитарній установі іншій особі (представнику) на підставі визначеного законодавством правочину, який містить усі необхідні дані щодо власника рахунку в цінних паперах.  
*(п.5.1.12 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*
- 5.1.13. На підставах, визначених законодавством, власник цінних паперів може передати власні повноваження з розпорядження цінними паперами, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком.
- 5.1.14. Якщо повноваження щодо управління рахунком у цінних паперах, на якому обліковуються права на цінні папери, що перебувають у спільній власності декількох осіб, здійснюються на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником, така особа набуває в Депозитарній установі статус керуючого таким рахунком.
- 5.1.15. Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. Різним керуючим рахунком - професійним учасникам ринку цінних паперів не можуть делегуватися однакові повноваження. За певним випуском цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком.
- 5.1.16. 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.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. 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.

- 5.1.19. 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.
- 5.1.20. 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.
- 5.1.21. 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.
- 5.1.22. 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.
- 5.1.23. 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.
- 5.1.24. 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.

## Глава 2. Умови відкриття рахунків у цінних паперах депонентам

- 5.2.1. Якщо власник цінних паперів призначає **керуючого рахунком**, а також у випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком, Депозитарній установі подаються такі документи:
- анкета керуючого рахунком (додатки 2.7 – 2.8 до Положення);
  - оригінал(и) або копія(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) повноваження керуючого рахунком. У випадку внесення змін до системи депозитарного обліку щодо уповноваженої особи Фонду як керуючого рахунком депозитарній установі мають бути надані засвідчена Фондом копія рішення виконавчої дирекції Фонду про призначення уповноваженої особи Фонду та засвідчена банком копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців про внесення до реєстру інформації щодо уповноваженої особи Фонду;
  - копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку: діяльності з торгівлі цінними паперами або діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), якщо керуючим рахунком є відповідно торговець цінними паперами або компанія з управління активами;
  - документи, перелічені в пункті 5.2.2 цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – резидентом, або в пункті 5.2.4. цього Положення, якщо керуючий рахунком є юридичною особою – нерезидентом, або в пункті 5.2.3. цього Положення, якщо керуючий рахунком є фізичною особою, за винятком заяви на відкриття рахунку в цінних паперах і анкети рахунку в цінних паперах.
- Якщо керуючим рахунком є торговець цінними паперами або компанія з управління активами, копія зареєстрованого установчого документа, зазначена у пункті 5.2.2 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 торговець цінними паперами на підставі відповідного договору має повноваження з управління цим рахунком, з переліку документів, наведених у пункті 5.2.2 цього Положення, подаються тільки документи, зазначені в абзацах четвертому, восьмому та дев'ятому цього пункту.

Картка із зразком підпису розпорядника рахунку в цінних паперах щодо уповноваженої особи Фонду може бути оформлена у порядку, передбаченому абзацом четвертим п. 5.2.2. 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).

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 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;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (далі – ЄДР) або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копія зареєстрованого установчого документа **або** інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг. 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 створена та діє на підставі модельного статуту, подається оригінал або нотаріально засвідчена копія

рішення про її створення, яке підписується усіма засновниками, з доданням нотаріально засвідчених копій змін до нього (у разі їх внесення);

- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видана та підписана керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами юридичної особи, і засвідчену печаткою цієї юридичної особи, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або 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, цей документ не вимагається;
- інші документи, визначені законодавством України.

*(п. 5.2.2 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п. 5.2.2 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах (додаток 2.2 до Положення);
- 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. 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;
- опитувальник клієнта за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 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;

- для суб'єктів підприємницької діяльності – копія виписки з ЄДР;
- інші документи, визначені законодавством України.

Фізична особа - резидент або нерезидент також пред'являє свій паспорт або інший документ, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства. У випадку, коли рахунок відкривається представником за дорученням, Депозитарній установі пред'являється паспорт представника або інший документ, що посвідчує особу представника відповідно до вимог законодавства, та надаються нотаріально засвідчені копії сторінок паспорта депонента або іншого документа, що посвідчує особу депонента відповідно до вимог законодавства, які містять дані, необхідні для проведення ідентифікації особи (крім випадку пред'явлення депонентом паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, особисто); опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи.

*(п.5.2.3 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.5.2.3 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

5.2.4. Для відкриття рахунку у цінних паперах **юридичній особі - нерезиденту** Депозитарній установі подаються, зокрема, такі документи:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 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;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копія легалізованого 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;
- копії легалізованих документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- копія документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку, якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків;
- оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку у цінних паперах, видана та підписана керівником юридичної особи, якщо розпорядником рахунку не є керівник цієї юридичної особи;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або 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 засвідченого печаткою юридичної особи;

- інші документи, визначені законодавством України.

*(п. 5.2.4 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п. 5.2.4 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 5.2.5. 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.

- 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:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкета рахунку у цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- картка зі зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах (додаток 2.13 до Положення), засвідчена нотаріально;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копія рішення засновників (засновника) про створення юридичної особи, засвідчена нотаріально;
- рішення засновників (засновника) про визначення особи, якій надається право підпису при проведенні операцій за рахунком у цінних паперах (розпорядник рахунку в цінних паперах), яке оформлюється у вигляді довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або належним чином завірена копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;
- 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 5.2.2 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).

*(п. 5.2.6 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п. 5.2.6 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 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:

- заява на відкриття рахунку в цінних паперах, підписана усіма співвласниками або на підставах, визначених законодавством, одним із співвласників або їх загальним представником;
- анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.6 до Положення);
- документи щодо всіх співвласників, передбачені у абзацах четвертому – десятому пункту 5.2.2 цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – резидент; в абзацах четвертому – дев'ятому пункту 5.2.4 цього Положення, якщо співвласником є юридична особа – нерезидент; в абзацах четвертому – сьомому пункту 5.2.3 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 абзацами другим - четвертим пункту 5.2.1. цього Положення, а також, якщо цією особою є загальний представник співвласників - абзацом п'ятим пункту 5.2.1. 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 уповноваженого працівника Депозитарної установи.

*(п.5.2.8 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах (додаток 2.7 до Положення);
- 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;

- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію виписки з ЄДР інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- 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;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційного фонду та інвестиційного керуючого без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційного керуючого, і засвідчену печаткою інвестиційного керуючого, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційного керуючого без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок інвестиційного фонду, та номер цього рахунку;
- копію договору з інвестиційним керуючим про управління інвестиційним фондом;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами, виданої інвестиційному керуючому;
- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану Комісією;
- перелік засновників та інших афілійованих осіб інвестиційного фонду, засвідчений інвестиційним керуючим;
- 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.

*(п.5.2.10 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.5.2.10 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1. до Положення);
- 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;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію виписки з ЄДР інвестиційної компанії або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;

- копію зареєстрованих установчих документів інвестиційної компанії, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, або інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами інвестиційної компанії, і засвідчену печаткою інвестиційної компанії, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені інвестиційної компанії без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок взаємного фонду інвестиційної компанії, та номер цього рахунку;
- копію положення про взаємний фонд;
- копію інвестиційної декларації та інформації про випуск інвестиційних сертифікатів, зареєстровану НКЦПФР;
- 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.

*(п.5.2.11 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.5.2.11 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1. до Положення);
- анкету керуючого рахунком у цінних паперах (додаток 2.7 до Положення);
- 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;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію свідоцтва про внесення КІФ до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування;

- копію виписки з ЄДР КІФ та керуючого рахунком **або** інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копії зареєстрованих установчих документів КІФ та керуючого рахунком **або** інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КІФ та керуючого рахунком без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами керуючого рахунком, і засвідчену печаткою керуючого рахунком, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені керуючого рахунком без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок КІФ, та номер цього рахунку;
- копію договору з компанією з управління активами цього фонду;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої керуючому рахунком;
- інші документи, визначені законодавством України.

*(п.5.2.12 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.5.2.12 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 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;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування;
- копію виписки з ЄДР компанії з управління активами **або** інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копію зареєстрованих установчих документів компанії з управління активами **або** інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;

- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами компанії з управління активами, і засвідчену печаткою компанії з управління активами, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені компанії з управління активами без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок компанії з управління активами, та номер цього рахунку;
- копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами), виданої компанії з управління активами;
- інші документи, визначені законодавством України.

*(п.5.2.13 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.5.2.13 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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.

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:

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 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;
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;

- копію виписки з ЄДР компанії з управління активами **або** інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг;
- 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;
- копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;
- оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами уповноваженого банку, і засвідчену печаткою уповноваженого банку, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені уповноваженого банку без довіреності;
- копії паспортів та документів, що засвідчують реєстрацію фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, розпорядників рахунку у цінних паперах, із обов'язковим пред'явленням оригіналів;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, у якому відкрито поточний рахунок уповноваженого банку, та номер цього рахунку;
- копію правил ФБУ;
- інші документи, визначені законодавством України.

*(п.5.2.15 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.5.2.15 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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:

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

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:

- анкета рахунку в цінних паперах (додаток 2.1 до Положення);
- 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. Цінні папери, що належать депоненту-боржнику, з метою виконання зобов'язань перед кредитором можуть бути у випадках, передбачених законодавством, внесені на депозит нотаріуса шляхом зарахування прав на цінні папери кредитора на відкритий нотаріусом у депозитарній установі окремий рахунок у цінних паперах на ім'я нотаріуса з позначкою «**депозит нотаріуса**». Облік таких цінних паперів, прав на такі цінні папери ведеться Депозитарною установою в розрізі кредиторів.

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

У разі внесення цінних паперів на депозит нотаріуса відповідному кредиторі 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.

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.5 до Положення);
- опитувальник клієнта за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю;
- довідку з Єдиного реєстру нотаріусів;
- документи, передбачені в абзацах четвертому, п'ятому пункту 5.2.3. цього Положення;
- копію документа, що підтверджує взяття на облік нотаріуса, як платника податків;
- оригінал або копію документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок та номер цього рахунку.

5.2.19. 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.

*(п.5.2.19 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

5.2.20. 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 установи відповідно до вимог пункту 5.2.24 цього Положення.

5.2.21. 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 5.2.24 цього Положення, які стосуються нового суб'єкта управління;
  - здійснює визначені законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи дії, пов'язані з унесення змін до анкети рахунку в цінних паперах держави щодо себе як керуючого рахунком у цінних паперах держави по відношенню до цінних паперів, переданих йому в управління;

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

5.2.22. 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 5.2.24 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.](#)

*(п.5.2.22 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

5.2.23. У разі переведення прав на цінні папери з рахунку в цінних паперах держави, відкритого в одній депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах держави, відкритий в іншій

депозитарній установі, в якій новим суб'єктом управління набуто статусу керуючого рахунком за такими цінними паперами, у зв'язку з передачею повноважень з управління такими цінними паперами від одного суб'єкта управління до нового суб'єкта управління, Депозитарною установою, в якій списуються права на цінні папери, здійснюється безумовна операція за рахунком у цінних паперах держави на підставі копії документа, що підтверджує передачу повноважень з управління цінними паперами до нового суб'єкта управління, яка надається депозитарній установі новим суб'єктом управління.

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

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

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

5.2.24.1. 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 (додатки 2.7 до Положення);
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому - десятому пункту 5.2.2 цього Положення.

*(п.5.2.24.1 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

5.2.24.2. 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 (додатки 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 клієнта за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- 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.

*(п.5.2.24.2 з доповненнями згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

5.2.24.3. 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 (додатки 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 клієнта за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління;
- копію(ї) документа(ів), що підтверджує(ють) обрання суб'єкта управління, та його склад;
- копії(ю) рішення суб'єкта управління щодо призначення розпорядника(ів) рахунку в цінних паперах.

*(п.5.2.24.3 з доповненнями згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

5.2.25. Для обліку прав на цінні папери, що є об'єктами комунальної власності та управління якими здійснюється органами місцевого самоврядування або їх виконавчими органами, визначеними Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рахунок у цінних паперах в Депозитарній установі відкривається **на ім'я територіальної громади**. Керуючим рахунком у цінних паперах територіальної громади є суб'єкт управління об'єктами комунальної власності, який відповідно до законодавства та в межах повноважень представляє інтереси територіальної громади та виконує функції з управління відповідними цінними паперами (далі - суб'єкт управління комунальною власністю).

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

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

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

- заяву на відкриття рахунку в цінних паперах;
- анкету(и) рахунку в цінних паперах (додаток 2.4 до Положення);
- анкету керуючого рахунком (додатки 2.7 до Положення);
- опитувальник клієнта та схематичне зображення структури власності за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- опитувальник представника за формою, визначеною внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи;
- копію(ї) документа(ів), що відповідно до законодавства підтверджує(ють) повноваження суб'єкта управління комунальною власністю;
- документи щодо суб'єкта управління, передбачені в абзацах четвертому - десятому пункту 5.2.2 цього Положення.

*(п.5.2.25 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

5.2.26. 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.

5.2.27. 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.

5.2.28. 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.

5.2.29. Анкета рахунку в цінних паперах депонента має містити інформацію щодо порядку та строку перерахування Депозитарною установою депоненту виплат доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента, адресу електронної пошти для забезпечення у встановленому законодавством порядку направлення акціонерним товариством повідомлень акціонерам через депозитарну систему України, а також інформацію щодо використання/невикористання депонентом - юридичною особою печатки.

*(п.5.2.29 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

5.2.30. 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.

5.2.31. 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. Депозитарна установа до укладення договору з депонентом здійснює ідентифікацію та верифікацію відповідної особи, а також осіб, що мають повноваження діяти від її імені у порядку, встановленому законодавством України, зокрема, законодавством, яке регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
- (п. 5.3.1 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*
- 5.3.2. Ідентифікація Депозитарною установою особи не є обов'язковою, якщо вона вже була раніше ідентифікована Депозитарною установою відповідно до вимог законодавства України, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
- 5.3.3. Депозитарна установа до моменту укладення договору з депонентом надає йому інформацію, зазначену у частині другій статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг». Зазначена інформація надається Депозитарною установою шляхом розміщення у відповідному розділі на власному веб-сайті за адресою: [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua), а також надання інформації за місцезнаходженням Депозитарної установи у паперовому вигляді.
- 5.3.4. Депозитарна установа приймає від ініціатора депозитарної операції пакет документів на відкриття рахунку в цінних паперах та реєструє в Журналі розпоряджень.
- 5.3.5. Депозитарна установи 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).
- 5.3.6. Якщо рахунок у цінних паперах відкривається фізичній особі, то розпорядники рахунку в присутності уповноваженого працівника Депозитарної установи підписують картку зі зразками підписів, а уповноважений працівник та керівник депозитарного підрозділу засвідчують справжність підписів.
- 5.3.7. За умови відсутності зауважень до документів, необхідних для відкриття рахунку у цінних паперах, уповноважений працівник Депозитарної установи відкриває рахунок у цінних паперах шляхом присвоювання депозитарного коду рахунку в цінних паперах у програмному комплексі депозитарію відповідно до правил (стандартів) Центрального депозитарію.
- 5.3.8. Відкриття рахунку у цінних паперах та підготовка повідомлення про відкриття рахунку в цінних паперах здійснюється уповноваженим працівником Депозитарної установи протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації Анкети рахунку у цінних паперах.
- 5.3.9. До кінця операційного дня, в якому відкрито рахунок у цінних паперах, формується електронне повідомлення про відкриття рахунку у програмному комплексі «Звітність депозитарної установи до Міністерства доходів і зборів» для подальшого надання до Державної фіскальної служби України.
- 5.3.10. Аналіз документів на комплектність та правильність заповнення, відкриття рахунку у цінних паперах та звітування про проведену депозитарну операцію здійснює уповноважений працівник депозитарного підрозділу відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 5.3.11. Із документів, на підставі яких було відкрито рахунок у цінних паперах, уповноважений працівник формує справу з юридичного оформлення рахунку депонента, яка зберігається

у депозитарному підрозділі Депозитарної установи до моменту закриття рахунку у цінних паперах.

5.3.12. 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.

*(п.5.3.12 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

5.3.13. Відкриття рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів. З рахунком, на якому відсутні цінні папери, можуть здійснюватись облікові операції тільки щодо збільшення кількості цінних паперів.

5.3.14. У випадку відмови у відкритті рахунку у цінних паперах, ініціатору операції надається уповноваженим працівником письмова мотивована відмова протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації Анкети рахунку у цінних паперах.

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

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

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

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

*(п.5.3.14.3 зі змінами згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

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

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

*(п.5.3.14.5 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

5.3.16. Особливості відкриття рахунків у цінних паперах власникам відповідно до договору з емітентом визначені Главою 12 Розділу VI цього Положення.

## **РОЗДІЛ VI. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДЕПОЗИТАРНИХ ОПЕРАЦІЙ**

### **Глава 1. Загальний порядок виконання операцій**

6.1.1. Порядок здійснення уповноваженим працівником Депозитарної установи 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 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 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 Депозитарна установа виявить наявність підстав для відмови у проведенні депозитарної операції, вона протягом наступного робочого дня направляє особі, що є ініціатором депозитарної операції, мотивовану відмову в письмовому вигляді. У разі відмови у проведенні депозитарної операції Депозитарна установа за письмовим зверненням особи, що була ініціатором відповідної депозитарної операції, і погодилася з причинами відмови, повертає подані документи (пакет документів) для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з проханням про повернення документів (пакету документів), у якій вона вказує, що вона погодилася з причинами відмови Депозитарної установи у проведенні депозитарної операції, та передає її Депозитарній установі.
- Депозитарна установа приймає заяву і протягом 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. Депозитарна установа вносить 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 депозитарію.
- 6.1.4. Депозитарна установа у разі виявлення помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції, протягом операційного дня її виявлення виконує коригувальні операції на підставі відповідного розпорядження керівника Депозитарної установи або уповноваженої ним особи, 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.
- 6.1.8. У випадку ненадання депонентом розпорядження та усіх підтверджуючих документів на проведення облікової операції, яка ініційована контрагентом депонента, Депозитарна установа відмінює таку операцію через 90 днів з моменту її реєстрації в програмному комплексі депозитарію.

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

- 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 «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 відбитка печатки (додаток 2.12 до Положення);
  - Картка зразків підписів (додаток 2.13 до Положення);
  - Розпорядження на внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах (додаток 2.14 до Положення);
  - Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (додаток 2.15 до Положення);
  - Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (додаток 2.16 до Положення);
  - Розпорядження на блокування/розблокування прав на цінні папери (додаток 2.17 до Положення);
  - Розпорядження на знерухомилення та зарахування прав цінні папери (додаток 2.18 до Положення);
  - Розпорядження на виконання інформаційної операції (додаток 2.19 до Положення);
  - Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів (додаток 2.20 до Положення).
- 6.2.3. До Депозитарної установи замість оригіналів документів, подання яких передбачено законодавством та цим Положенням, можуть подаватися їх копії, якщо це передбачено законодавством. При поданні копій документів, крім завірених у встановленому законодавством порядку (нотаріусом, іншою посадовою особою, яка відповідно до



закону має право на вчинення таких нотаріальних дій, або особою, яка видала оригінал такого документа), мають бути пред'явлені їх оригінали або нотаріально 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 завірений копії. 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".

*(п.6.2.3 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 6.2.3<sup>1</sup>. Копія установчого документа юридичної особи (статуту/ засновницького договору/ установчого акту/ положення), який зареєстрований належним чином, має бути засвідчений 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.2.3<sup>1</sup> згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

- 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.2.3<sup>2</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.2.3<sup>3</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.2.3<sup>4</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.2.3<sup>5</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.2.3<sup>6</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

6.2.4. 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.

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

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

6.2.7. Всі документи, які подаються Депозитарній установі, повинні містити дату складання.

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

6.2.9. 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.

*(п.6.2.9 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

6.2.10. 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 Положення, або засвідчується нотаріально.

*(п.6.2.10 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

6.2.11. У розпорядженнях/заявах/запитах, які є підставою для здійснення депозитарних операцій, виправлення не допускаються.

6.2.12. 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.

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

6.2.11.1. Розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком, підписується розпорядником рахунку у цінних паперах. Підпис розпорядника рахунку у цінних паперах, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, засвідчується печаткою відповідної юридичної особи.

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

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

6.2.11.4. Розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованих цінних паперах, на проведення депозитарної операції підписується уповноваженою особою емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та засвідчується печаткою емітента.

6.2.14. У разі подання розпорядження (наказ) на проведення депозитарної операції у вигляді електронного документу:

6.2.12.1. На розпорядження, якщо ініціатором депозитарної операції виступає депонент або керуючий його рахунком, за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису накладається електронний цифровий підпис розпорядника рахунку у цінних паперах та, якщо депонентом або керуючим рахунком є юридична особа, електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи (крім юридичних осіб нерезидентів – депонентів або керуючих рахунком).

6.2.12.2. На розпорядження емітента, з яким Депозитарна установа уклала договір про відкриття рахунків у цінних паперах у процесі дематеріалізації/зміни депозитарної установи по дематеріалізованих цінних паперах, на проведення депозитарної операції за допомогою особистого ключа електронного цифрового підпису накладається електронний цифровий підпис уповноваженої особи емітента (щодо якої Депозитарній установі надано картку із зразком підпису розпорядника рахунку у цінних паперах) та електронний цифровий підпис, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи-емітента.

6.2.15. У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження

справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного розпорядження користувачем системи S.W.I.F.T

- 6.2.16. У випадку надання розпорядження у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T.-повідомлення реквізитний склад такого повідомлення разом з обов'язковими реквізитами встановлюється згідно зі специфікацією мережі S.W.I.F.T. для повідомлення відповідного типу та чинними стандартами ISO.
- 6.2.17. Розпорядження, заяви, запити, інші документи, що є підставою для проведення депозитарної операції, інформаційні повідомлення можуть надаватися Депозитарній установі:
- особисто ініціатором депозитарної операції або його уповноваженою особою за місцезнаходженням Депозитарної установи;
  - засобами поштового зв'язку;
  - кур'єром;
  - електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронний цифровий підпис" та "Про електронні документи та електронний документообіг" (якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам);
  - у вигляді електронного документа у формі S.W.I.F.T. – повідомлення, якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам.
- 6.2.18. При особистому зверненні до Депозитарної установи особи, що подає документи для проведення депозитарної операції/надання депозитарних послуг, уповноважений працівник Депозитарної установи:
- перевіряє наявність повноважень у особи, що звернулась до Депозитарної установи;
  - реєструє одержаний пакет документів у відповідному журналі;
  - видає особі, що звернулась, письмове підтвердження про прийняття пакету документів.
- 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;
  - перелік/кількість документів, що подаються, (у тому числі додатків) та/або загальна кількість аркушів пакету документів, що зазначена у супровідному листі пакету документів, не співпадає з наявною (поданою) кількістю аркушів/переліком документів.

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

- 6.3.1. Підставою для відмови Депозитарною установою у прийманні до виконання розпорядження є:
- невідповідність розпорядження вимогам законодавства щодо його складання та внутрішнім нормативним документам Депозитарної установи;
  - анулювання ліцензії компанії з управління активами на провадження професійної діяльності з управління активами інституційних інвесторів у разі отримання від неї розпорядження щодо активів ІСІ (за умови отримання депозитарною установою інформації про анулювання ліцензії від Центрального депозитарію та/або НКЦПФР).

*(п.6.3.1 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

- 6.3.2. Підставою для відмови Депозитарною установою у виконанні депозитарної операції є:

- 6.3.2.1. у розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери, яка призначена для поставки/блокування/розблокування, перевищує залишок на рахунку в цінних паперах депонента депозитарної установи, скоригований на кількість прав на цінні папери, призначених для поставки/блокування/розблокування відповідно до раніше прийнятих, але ще не виконаних розпоряджень;
  - 6.3.2.2. вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери, які призначені для переказу або списання з рахунку в цінних паперах депонента або заявника заблоковані у зв'язку з обтяженням їх зобов'язаннями або іншим обмеженням в обігу (крім випадків, передбачених законодавством);
  - 6.3.2.3. надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів, прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням, 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;
  - 6.3.2.4. несплата депонентом Депозитарної установи депозитарних послуг за умови, якщо це передбачено відповідним договором (договором про обслуговування рахунку в цінних паперах (договором про відкриття рахунку в цінних паперах));
  - 6.3.2.5. вказана у розпорядженні кількість цінних паперів, прав на цінні папери українських емітентів, обіг яких планується здійснювати за межами України, які призначені для переказу/ списання з рахунку в цінних паперах депонента, у разі їх переказу на рахунок у цінних паперах депозитарію-кореспондента в Центральному депозитарії перевищить межі кількості цінних паперів відповідного випуску, зазначеної у відповідному дозволі НКЦПФР, з урахуванням загальної кількості цінних паперів відповідного випуску, які обліковуються на рахунках у цінних паперах усіх депозитаріїв-кореспондентів, відкритих у Центральному депозитарії;
  - 6.3.2.6. вказані у розпорядженні цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента, які призначені для переказу (крім проведення операцій блокування/розблокування) або списання з рахунку в цінних паперах депонента, не допущені до обігу на території України (крім випадків, передбачених законодавством та цим Положенням);
  - 6.3.2.7. вказані у розпорядженні на блокування цінні папери, права на цінні папери іноземного емітента з метою їх резервування для продажу на фондовій біржі не допущені до обігу на території України;
  - 6.3.2.8. не надання документів та не здійснення дій, визначених законодавством та внутрішніми документами Депозитарної установи, що необхідні для проведення депозитарної операції;
  - 6.3.2.9. укладення правочину щодо переходу прав на цінні папери іноземного емітента на території України поза межами фондової біржі.
- 6.3.3. Підстави для відмови Депозитарною установою у виконанні депозитарної операції, передбачені п. 6.3.2.2 – 6.3.2.3, не застосовуються у випадках приймання розпоряджень:
- на виконання визначених законодавством операцій, пов'язаних із припиненням депозитарною установою провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи;
  - щодо списання прав на цінні папери, у тому числі прав на знеруховлені цінні папери документарної форми існування, що відповідно до законодавства залишились в обліку в депозитарній системі, з рахунку в цінних паперах 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;

- 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.

6.3.4. Підстави для відмови Депозитарною установою у виконанні депозитарної операції, передбачені п. 6.3.2.3 цього Положення, не застосовуються у випадках:

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

*(п.6.3.4 зі змінами та доповненнями згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)*

*(п.6.3.4 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

#### Глава 4. Адміністративні операції

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

6.4.2. **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, з яким 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 бездокументарну форму існування, у випадках, передбачених законодавством;
- переоформленої анкети рахунку в цінних паперах/анкети керуючого рахунком в цінних паперах. (додатки 2.1 – 2.8 до Положення);
- оригіналів або належним чином засвідчених копій документів, які підтверджують відповідні зміни.

*(п.6.4.2 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

6.4.2<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 заявки 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.4.2<sup>1</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

6.4.3. 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:

- 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;
- 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;
- 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.

6.4.4. **Закриття рахунку у цінних паперах** здійснюється Депозитарною установою на підставі Розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах (додаток 2.15 до Положення) у порядку, передбаченому відповідним договором (договором про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах, договором про відкриття рахунків у цінних паперах з емітентом), законодавством, внутрішніми документами Депозитарної установи.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.4.4 та 6.4.5 згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

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

6.4.8. Розпорядження на проведення адміністративних операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунків депонентів Депозитарній установі, мають містити, зокрема:

- 1) дату складання розпорядження;

- 2) відомості про операцію (зокрема внесення змін до анкети рахунку в цінних паперах, закриття рахунку в цінних паперах);
- 3) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "00000000" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));
- 4) назву та реквізити документа(ів), на підставі якого (яких) здійснюється депозитарна операція (у разі наявності таких документів);
- 5) підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;
- 6) печатку (для юридичних осіб).

## **Глава 5. Облікові операції**

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

- 1) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів поза фондовими біржами без додержання при розрахунках принципу «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженнями, що подаються кожним депонентом, що є стороною правочину, чи керуючими рахунками цих депонентів - у разі вчинення правочину щодо цінних паперів депонентами однієї 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 вчинення правочину депонентами різних депозитарних установ;
- 2) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі чи поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати» – за розпорядженням та/або повідомленням, що подаються Центральним депозитарієм у порядку, визначеному Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію, або Національним банком (щодо цінних паперів, облік яких відповідно до компетенції, встановленої Законом



- України «Про депозитарну систему України», веде Національний банк України) в установленому ним порядку;
- 3) у разі вчинення правочину щодо цінних паперів на фондовій біржі, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати"- за розпорядженням та/або повідомленням, що подається Центральним депозитарієм згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію;
  - 4) унаслідок виконання безумовної операції щодо цінних паперів відповідно до вимог законодавства (у разі спадкування, правонаступництва - за рахунками в цінних паперах спадкодавця/юридичної особи, що припинилася, рішення суду чи уповноваженого законом державного органу або його посадової особи тощо) – на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій;
  - 5) у разі встановлення обмежень (блокування) або зняття обмеження (розблокування) прав на цінні папери відносно прав депонентів – за розпорядженнями депонентів чи керуючих рахунками депонентів. До розпоряджень, які подаються депозитарній установі, додаються оригінали документів або їх копії, які підтверджують наявність підстав для проведення депозитарних операцій (крім блокування цінних паперів, прав на цінні папери, що виставляються на продаж);
  - 6) у разі розблокування цінних паперів/прав на цінні папери, що були заблоковані Депозитарною установою на підставі розпоряджень депонентів, керуючих рахунків у цінних паперах депонентів для виставлення цінних паперів на продаж - на підставі інформації від Центрального депозитарію або Національного банку;
  - 7) у разі укладення відповідного договору між депонентом, заставодержателем та депозитарною установою щодо звернення стягнення на предмет застави та наявності відповідної вказівки у договорі застави – за розпорядженням, що подається заставодержателем до Депозитарної установи, в якій на рахунку у цінних паперах депонента обліковуються права на заставлені цінні папери, на підставі відповідних оригіналів документів або їх копій, які підтверджуються наявність підстав для розблокування та переходу прав на цінні папери внаслідок звернення стягнення на предмет застави, за умови ідентифікації заставодержателя відповідно до законодавства та отримання Депозитарною установою від заставодержателя картки із зразками підписів осіб, що мають право діяти від імені заставодержателя без довіреності або їх уповноважених осіб;
  - 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 сторонами операції є депоненти різних депозитарних установ;
  - 9) у разі переведення прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку власника (співвласників)/нотаріуса в депозитарній установі, на рахунок у цінних паперах, відкритий цій особі в іншій депозитарній установі - за розпорядженням власника (співвласників)/нотаріуса чи керуючого його рахунком.  
*(п.6.5.1 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*
  - 10) у разі переведення прав на акції банку, що віднесений Національним банком України до категорії неплатоспроможного, відповідно до абзацу третього частини

першої статті 41<sup>1</sup> Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб":

- якщо на рахунок у цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженнями, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком та Центральним депозитарієм. До розпорядження, що подаються депонентом чи керуючим його рахунком, додається копія рішення Кабінету Міністрів України щодо участі держави у виведенні неплатоспроможного банку з ринку;
- з рахунку в цінних паперах якої переказуються акції такого банку, - за розпорядженням Центрального депозитарію.

***(п.6.5.1 зі змінами та доповненнями згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.)***

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

***(п.6.5.2 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)***

6.5.3. 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 зараховує такі цінні папери.

6.5.4. Передача документів, визначених п. 6.5.2-6.5.3., 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.

6.5.5. Права на цінні папери іноземного емітента, що вводяться для обслуговування до депозитарної системи України, зараховуються на рахунки у цінних паперах депонентів за відповідними розпорядженнями депонентів чи керуючих їх рахунками після зарахування цих цінних паперів на рахунок у цінних паперах Центрального депозитарію, відкритий в депозитарії іноземної держави чи в міжнародній депозитарно-кліринговій установі, з яким(ою) Центральним депозитарієм встановлені кореспондентські відносини. Права на цінні папери іноземного емітента (крім облігацій міжнародних фінансових організацій) зараховуються на рахунок у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України.

6.5.6. 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 рішення суду, 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.

6.5.7. Права на цінні папери іноземного емітента, що обліковуються на рахунку у цінних паперах депонента як такі, що не допущені до обігу на території України, можуть бути розблоковані (обліковуватися як такі, що допущені до обігу на території України) після отримання Центральним депозитарієм рішення НКЦПФР про допуск цінних паперів іноземного емітента до обігу на території України та рішення про граничний обсяг (збільшення граничного обсягу) цінних паперів іноземного емітента, що допущені для обігу на території України.

6.5.8. Розпорядження на проведення облікових операцій, які надаються депонентами, керуючими рахунків депонентів депозитарній установі та пов'язані з набуттям/припиненням прав на цінні папери (додаток 2.16 до Положення), мають містити, зокрема:

- 1) дату складання розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери;
- 2) відомості про операцію (списання, зарахування, переказ-поставка, переказ-одержання);
- 3) назву, номер і дату складання документа(ів), який (які) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує(ють) правомірність здійснення операції (біржового контракту, договору купівлі-продажу, міни, дарування, застави цінних паперів тощо);
- 4) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "00000000" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));
- 5) відомості про контрагента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує

фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "00000000" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію), найменування депозитарної установи контрагента, депозитарний код рахунку в цінних паперах цієї депозитарної установи в Центральному депозитарії));

- б) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (зокрема найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів, кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);
- 7) відомості про торговця цінними паперами, що діяв в інтересах депонента (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами);
- 8) підпис, прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;
- 9) печатку (для юридичних осіб).

6.5.9. 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.

6.5.10. 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 2.17 до Положення) Депозитарній установі надаються:

- 1) анкета заставодержателя (додаток 2.9 – 2.10 до Положення) ;
- 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);
- 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;

- 4) копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти від імені заставодержателя;
- 5) письмової згоди попереднього заставодержателя на наступну заставу (подається у разі наступної застави цінних паперів), якщо інше не встановлено договором застави.

У випадку, якщо при проведенні на рахунку депонента операції блокування за наслідком застави прав на цінні папери Депозитарній установі були надані документи, визначені цим підпунктом, при наступному проведенні Депозитарною установою на рахунку такого депонента операцій блокування за наслідком застави прав на цінні папери, за умови, що заставодержателем виступає одна й та сама особа, документи, передбачені підпунктами 1 - 4 цього підпункту щодо заставодержателя, подаються лише у випадку зміни даних у таких документах.

**(п.6.5.10 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)**

**(п.6.5.10 зі змінами згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)**

6.5.11. 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.

6.5.12. 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 частиною 3 п.6.5.10 цього Положення.

У випадку зміни заставодержателя до депозитарної установи подаються документи, визначені п.6.5.10 Положення, щодо нового заставодержателя, а також копії документів, що підтверджують зміну заставодержателя за договором застави.

**(п.6.5.12 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)**

6.5.13. Розпорядження на встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (додаток 2.17 до Положення), які надаються Депозитарній установі депонентами, керуючими рахунками депонентів, мають містити, зокрема:

- 1) дату складання розпорядження на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери;
- 2) відомості, пов'язані з встановленням/зняттям обмежень прав на цінні папери (зокрема виконання договору застави цінних паперів; виставлення цінних паперів на продаж на фондовій біржі; виконання договорів, гарантованих цінними паперами; інші обмеження в обігу, передбачені законодавством України);
- 3) назву, номер і дату складання документа(ів), який (які) є підставою для складання та виконання цього розпорядження та підтверджує(ють) правомірність здійснення операції (зокрема, договір застави цінних паперів, договір, гарантований цінними паперами, тощо) - реквізит не заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж;
- 4) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "00000000" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках зазначається найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));
- 5) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (зокрема найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів, кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);
- 6) відомості про торговця цінними паперами, що буде діяти в інтересах депонента та якому депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, серія, номер, строк дії (у разі наявності) ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами) - реквізит заповнюється у розпорядженні про блокування прав на цінні папери, що виставляються на продаж;
- 7) підпис, прізвище, ім'я, по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;
- 8) печатку (для юридичних осіб).

**(п.6.5.13 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)**

6.5.14. 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.

- 6.5.15. 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 торговця цінними паперами, що буде вчиняти правочини щодо цих цінних паперів, здійснюються Депозитарною установою на підставі розпорядження Центрального депозитарію у день отримання відповідного розпорядження, але не пізніше наступного робочого дня.

## **Глава 6. Проведення гарантованих розрахунків у цінних паперах за правочинами щодо цінних паперів**

- 6.6.1. Гарантовані розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі, а також і поза фондовою біржею здійснюються через Центрального депозитарій, Розрахунковий центр та/або клірингові установи:
- одиночні розрахунки за правочинами щодо цінних паперів:
    - розрахунки з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондових біржах;
    - розрахунки з дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами;
    - розрахунки без дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати» за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами;
  - розрахунки за правочинами щодо цінних паперів за результатом неттінгу із дотриманням принципу «поставка цінних паперів проти оплати»
- 6.6.2. Для здійснення гарантованих розрахунків у цінних паперах депонент повинен надати Депозитарній установі заяву довільної форми про реєстрацію торговця, який буде діяти від імені депонента, у програмному комплексі депозитарію та копію Договору про брокерське обслуговування. Блокування прав на цінні папери для продажу можливе після реєстрації депозитарієм відповідного клірингового рахунку депонента або узагальнюючого рахунку торговця цінними паперами.
- 6.6.3. 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 2.17 до Положення).
- 6.6.4. 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.
- 6.6.5. 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 7. Порядок виплати доходів за цінними паперами

- 6.7.1. Депозитарна установа здійснює виплату отриманих від Центрального депозитарію коштів (доходів за цінними паперами) своїм депонентам на банківські рахунки, визначені в Анкеті рахунку в цінних паперів відповідно до умов договорів про обслуговування/відкриття рахунку в цінних паперах.
- 6.7.2. Депозитарна установа здійснює виплату доходів за цінними паперами протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з моменту одержання вказаних доходів на рахунок Депозитарної установи після оплати депонентом послуг Депозитарної установи.  
*(п.6.7.2 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*
- 6.7.3. 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.6.4.2 цього Положення.
- 6.7.4. Кошти, зараховані на рахунок Депозитарної установи як дивіденди (доходи), отримані за цінними паперами емітентів, не є власністю або доходами Депозитарної установи.
- 6.7.5. (виключено)  
*(п.6.7.5 вилучено згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*
- 6.7.6. 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.

## Глава 8. Безумовні операції

- 6.8.1. Безумовні операції щодо цінних паперів/прав на цінні папери здійснюються на підставі наданих Депозитарній установі оригіналів або копій таких документів:
- постанови державного виконавця або інших документів виконавчого провадження, визначених Законом України «Про виконавче провадження»;
  - свідоцтва про право на спадщину та договору (правочину) про поділ спадкового майна (за наявності);
  - свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
  - документів, що посвідчують виконання корпоративних операцій емітента (у випадках, передбачених законодавством);
  - 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 рішення суду);
  - рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо цінних паперів певного власника;
  - рішення НКЦПФР щодо зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку цінних паперів щодо цінних паперів певного власника, що приймається на строк до усунення порушень, що стали підставою для його прийняття;
  - 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.
- (п.6.8.1 із доповненнями згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*
- 6.8.2. Якщо зазначені в п. 6.8.1 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.

- 6.8.3. 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.
- 6.8.4. 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) в іншій депозитарній установі, на який (які) необхідно перевести права на цінні папери, що спадкуються (не подається у випадку, якщо права на цінні папери, що спадкуються, зараховуються на рахунок у цінних паперах, відкритий у депозитарній установі, яка обслуговувала спадкодавця).
- 6.8.5. 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.
- 6.8.6. 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.
- 6.8.7. 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. 6.8.4 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 абзацом четвертим п.5.2.7 цього Положення.
- 6.8.8. 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.
- 6.8.9. 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.

## Глава 9. Відображення корпоративних операцій емітента на рахунку у цінних паперах

- 6.9.1. Депозитарна установа, шляхом проведення відповідних операцій, відображає на рахунках у цінних паперах проведені емітентом корпоративні операції.
- 6.9.2. Зарахування Депозитарною установою прав на цінні папери на рахунки у цінних паперах депонентів - перших власників (**розміщення**) здійснюється за розпорядженням депонентів, крім випадків, визначених законодавством, та за розпорядженням Центрального депозитарію. До розпорядження депонента додаються документи, що підтверджують придбання першим власником цінних паперів у емітента.
- 6.9.3. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах або поза фондовою біржею, якщо проводяться розрахунки за принципом «поставка цінних паперів проти оплати», зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації, отриманої від Розрахункового центру, після здійснення останнім грошових розрахунків.
- 6.9.4. У випадку здійснення розміщення цінних паперів певного випуску на фондових біржах, якщо проводяться розрахунки без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", зарахування прав на цінні папери цього випуску на рахунки в цінних паперах перших власників здійснюється Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію після здійснення Центральним депозитарієм переказу цих цінних паперів з рахунку в цінних паперах емітента на рахунки в цінних паперах Депозитарної установи на підставі інформації від фондової біржі.
- 6.9.5. Цінні папери, права на цінні папери, зараховані на рахунки в цінних паперах депонентів на етапі розміщення випуску цінних паперів, якщо законодавством на цьому етапі заборонено їх обіг, блокуються на рахунках депонентів до дня початку обігу цінних паперів даного випуску відповідно до законодавства.
- 6.9.6. У разі розміщення випуску сертифікатів 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.
- 6.9.7. За результатами зарахування прав на цінні папери на рахунок у цінних паперах депонента на дату зарахування складається виписка з рахунку у цінних паперах. Строки та спосіб передачі виписки з рахунку в цінних паперах депоненту визначаються договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.
- 6.9.8. При створенні публічного або приватного акціонерного товариства виписка з рахунку в цінних паперах щодо зарахованих прав на акції за результатом їх розміщення видається депоненту (засновнику цього акціонерного товариства) протягом десяти робочих днів з дня початку обігу акцій у спосіб, передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах.

- 6.9.9. 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 не пізніше одного робочого дня з дня його отримання.
- 6.9.10. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо **викупу/продажу** викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними поза фондовою біржею, без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати" здійснюється за умови отримання депозитарною установою - розпорядження депонента або керуючого рахунком депонента про списання/зарахування прав на цінні папери емітента з/на його рахунку(ок) у цінних паперах.
- 6.9.11. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на фондовій біржі з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати"/без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням Центрального депозитарію.
- 6.9.12. Обслуговування Депозитарною установою операцій емітента щодо викупу/продажу викуплених ним цінних паперів за договорами, укладеними на фондовій біржі без дотримання принципу "поставка цінних паперів проти оплати", здійснюється за розпорядженням Центрального депозитарію.
- 6.9.13. 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.
- 6.9.14. 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.
- 6.9.15. Депозитарні операції за цінними паперами даного випуску проводяться Депозитарною установою з дати отримання інформаційного повідомлення від Центрального депозитарію про завершення проведення деномінації.
- 6.9.16. У разі **анулювання цінних паперів**, реєстрація випуску яких скасована НКЦПФР у зв'язку з припиненням емітента як юридичної особи чи пайового інвестиційного фонду, виконанням рішення суду тощо, 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.
- 6.9.17. **Погашення цінних паперів** коштами здійснюється Депозитарною установою згідно з Правилами та іншими внутрішніми документами Центрального депозитарію шляхом перерахування коштів, переказаних Центральним депозитарієм з його рахунку у Розрахунковому центрі, 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.
- (п.6.9.17 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*
- 6.9.18. 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 виписку 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.

*(Розділ 6 доповнено п.6.9.18 згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)*

- 6.9.19. 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.
- 6.9.20. Депозитарна установа виконує операції пов'язані з **переведенням всього випуску цінних паперів, що розміщені у документарній формі, у бездокументарну форму** відповідно до нормативного акту НКЦПФР, який регулює проведення таких операцій, та процедури визначеної Главою 12 Розділу VI цього Положення.

## **Глава 10. Знерухомилення документарних цінних паперів на пред'явника**

- 6.10.1. 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 знерухомилення та зарахування цінних паперів (далі - розпорядження про знерухомилення – Додаток 2.18 до Положення). У розпорядженні має бути визначено місце зберігання цінних паперів – Центральный депозитарій.
- 6.10.2. Разом з розпорядженням про знерухомилення 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.
- 6.10.3. Знерухомилення складається з таких етапів:
- приймання документів, визначених пунктом 6.10.1 – 6.10.2 Положення;
  - передача сертифікатів цінних паперів Центральному депозитарію;
  - 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 знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів;
  - видача Центральним депозитарієм Депозитарній установі довідки з рахунка у цінних паперах, видача Депозитарною установою депоненту виписки про стан рахунка у цінних паперах.
- 6.10.4. Депозитарна установа має право відмовити у знерухомиленні, якщо:
- документи, які підтверджують повноваження особи, яка вимагає знерухомилення 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 знерухомилення та в акті приймання-передавання сертифікатів цінних паперів.
- 6.10.5. Цінні папери, розміщені в документарній формі існування, права на які зараховані на рахунок у цінних паперах їх власника в Депозитарній установі, вважаються

знерухомленими та з цього моменту знаходяться в обігу як цінні папери бездокументарної форми існування у вигляді облікових записів на рахунку в цінних паперах та не можуть бути переведені у документарну форму існування (матеріалізовані).

## **Глава 11. Особливості обслуговування операцій з державними цінними паперами на рахунку у цінних паперах депонента**

- 6.11.1. Державні цінні папери та облігації комунальних позик (надалі – державні цінні папери) обслуговуються депозитарієм Національного банку України.
- 6.11.2. Обслуговування нерезидентів (фізичних осіб та юридичних осіб) розпочинається з моменту одержання від Національного банку письмового підтвердження про введення індивідуального ідентифікаційного коду власника цінних паперів – нерезидента до інформаційної бази, яке можливе тільки після включення індивідуального ідентифікаційного коду власника цінних паперів-нерезидента Національним депозитарієм України до Реєстру індивідуальних ідентифікаційних кодів власників цінних паперів-нерезидентів.
- 6.11.3. Обслуговування банків розпочинається з моменту одержання від Національного банку засобами телекомунікаційного зв'язку підтвердження про введення коду банку, який не має статусу Депозитарної установи, до реєстру банків, які проводять операції на ринку державних цінних паперів.
- 6.11.4. Депозитарні операції здійснюються Депозитарною установою на підставі Розпорядження на поставку/одержання прав на цінні папери (Додаток 2.16 до Положення) або Розпорядження на встановлення/зняття обмежень прав на цінні папери (Додаток 2.17 до Положення) та підтверджуючих документів.
- 6.11.5. Операції із цінними паперами, які обслуговуються у депозитарії Національного банку України, здійснюються за принципом «поставка проти оплати», крім операцій правонаступництва. Оплата за цінні папери здійснюється через Розрахунковий центр.
- 6.11.6. 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.
- 6.11.7. Для нерезидентів у розпорядженнях на виконання депозитарних операцій обов'язково вказується індивідуальний ідентифікаційний код власника цінних паперів-нерезидента, а для банків – код банку.
- 6.11.8. Розпорядження депонента по державним цінним паперам ініціюються Депозитарною установою в системі «ОВДП-online» протягом 4 (чотирьох) годин з моменту отримання розпорядження та реєстрації його в Журналі розпоряджень.
- 6.11.9. Зарахування/списання прав на державні цінні папери за договорами, укладеними на фондовій біржі, здійснюються Депозитарною установою протягом 1 (одного) операційного дня на підставі повідомлення від депозитарію Національного банку України, а також виписки з реєстру біржових угод, яка надається депонентом.

## Глава 12. Порядок дематеріалізації цінних паперів та переведення дематеріалізованих цінних паперів при зміні депозитарної установи

- 6.12.1. Рахунки в цінних паперах власникам цінних паперів випуску, що дематеріалізується, відкриваються та ведуться Депозитарною установою на підставі договору про відкриття 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.
- 6.12.2. Послідовність взаємодії емітента із Депозитарною установою:
- емітент укладає із Депозитарною установою договір про відкриття рахунків у цінних паперах власникам та надає документи, необхідні для ідентифікації емітента як керуючого рахунків власників відповідно до вимог цього Положення;
  - емітент забезпечує передачу реєстру власників іменних цінних паперів Депозитарній установі, що оформлюється актом приймання-передавання;
  - у строк, визначений нормативними документами НКЦПФР та договором про відкриття рахунків у 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 відкриття рахунків у 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.
- 6.12.3. У разі неотримання Депозитарною установою, з якою емітентом укладений договір про відкриття рахунків власникам, від емітента розпорядження про зарахування дематеріалізованих цінних паперів на рахунки в цінних паперах їх власників протягом дев'яносто 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».
- 6.12.4. До укладення власником рахунку у цінних паперах із Депозитарною установою договору про обслуговування рахунку в цінних паперах, Депозитарна установа щодо обслуговування рахунку в цінних паперах, що відкритий власнику емітентом, здійснює:
- надання першої виписки з рахунку в цінних паперах;
  - за розпорядженням емітента внесення змін до реквізитів рахунку у цінних паперах власника, який володіє менше, ніж 1% цінних паперів випуску, що дематеріалізувався;
  - списання прав на цінні папери на рахунок власника, відкритий у іншій депозитарній установі;
  - зарахування перерахованих депозитарієм доходів у вигляді цінних паперів;
  - безумовні операції з управління рахунком в цінних паперах;
  - виконання розпорядження спадкоємця власника щодо переказу цінних паперів з рахунку в цінних паперах спадкодавця на рахунок спадкоємця.
- 6.12.4<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.
- (Розділ 6 доповнено п.6.12.4<sup>1</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

- 6.12.5. Відкриття та обслуговування рахунків у цінних паперах, облік прав на цінні папери на цих рахунках здійснюється за рахунок емітента до моменту укладання договору про обслуговування рахунку в цінних паперах власником цінних паперів із Депозитарною установою.
- 6.12.6. 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.
- 6.12.7. Здійснення Зберігачем депозитарних послуг, що не зазначені в п.6.12.4 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 Положення та чинним законодавством.
- 6.12.8. 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.
- 6.12.9. 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.
- 6.12.10. Права на цінні папери списуються протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту одержання від емітента розпорядження на списання прав на цінні папери та повної оплати послуг Депозитарної установи.

### **Глава 13. Інформаційні операції**

- 6.13.1. Депозитарна установа надає депоненту інформацію щодо його рахунку в цінних паперах у формі виписок:
- про стан рахунку в цінних паперах депонента;
  - про операції з цінними паперами.
- 6.13.2. Виписка про стан рахунку в цінних паперах є документальним підтвердженням наявності на певний момент часу, указаний у виписці, прав на цінні папери та прав за цінними паперами депонента (у разі зарахування цінних паперів на депозит нотаріуса - відповідного кредитора).
- 6.13.3. Виписка про стан рахунку в цінних паперах може складатися 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 на пасивних аналітичних рахунках депозитарного обліку, згрупованих за депозитарним кодом рахунку в цінних паперах цього депонента та кодом цінних паперів.

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

- 1) дату та час складання виписки (із зазначенням: година-хвилина-секунда);
- 2) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, найменування або прізвище, ім'я, по батькові, код за ЄДРПОУ юридичної особи (для юридичної особи - резидента, держави, територіальної громади), реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для компанії з управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи) (за наявності), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ (для фізичної особи));
- 3) відомості про цінні папери (найменування емітента цінних паперів, код за ЄДРПОУ емітента цінних паперів, вид, тип, форма випуску цінних паперів, код цінних паперів, серія випуску цінних паперів (за наявності), кількість цінних паперів, номінальна вартість одного цінного папера, загальна номінальна вартість цінних паперів);
- 4) відомості про цінні папери відповідного випуску, відносно яких депозитарною установою зареєстровано обмеження прав на цінні папери із зазначенням типу обмежень та прав за цінними паперами із зазначенням типу обмежень;
- 5) якщо виписка готується в розрізі керуючого рахунком у цінних паперах держави, то виписка повинна містити відомості про керуючого рахунком у цінних паперах держави найменування суб'єкта управління та код за ЄДРПОУ юридичної особи (для суб'єкта управління - юридичної особи). Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України «Про управління об'єктами державної власності», які здійснюють управління державним майном та які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється.

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

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

6.13.6. Виписки надаються депоненту Депозитарною установою періодично у строк, визначений у Договорі про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах, або за запитом депонента. Депозитарна установа надає виписку на вимогу депонента не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого розпорядження.

**(п.6.13.6 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)**

6.13.7. Розпорядження (запити) на виконання інформаційної операції (додаток 2.19 до Положення), які надаються депонентами, керуючими рахунками депонентів Депозитарній установі, мають містити, зокрема:

- 1) дату складання розпорядження;
- 2) відомості про операцію (зокрема надання виписки з рахунку в цінних паперах, виписки про операції з цінними паперами тощо);
- 3) відомості про депонента (зокрема депозитарний код рахунку в цінних паперах, для юридичної особи (найменування, код за ЄДРПОУ, реєстраційний код за ЄДРІСІ пайового інвестиційного фонду (для юридичної особи - компанії з



управління активами, рахунок якій відкритий для обліку цінних паперів - активів пайового інвестиційного фонду), номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи - нерезидента)), для фізичної особи (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує фізичну особу, та найменування органу, що видав документ), для держави (у найменуванні зазначається "Держава Україна" та в дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "00000000", у дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління, який ініціює депозитарну операцію. Якщо суб'єктом управління є Кабінет Міністрів України або інші органи, визначені Законом України "Про управління об'єктами державної власності", які не є юридичними особами, код за ЄДРПОУ не проставляється), для територіальної громади (у найменуванні зазначається "територіальна громада" та вказується адміністративно-територіальна одиниця, в якій розташована така територіальна громада, у дужках вказується найменування керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію; у код за ЄДРПОУ зазначається "99999999" та в дужках вказується код за ЄДРПОУ керуючого рахунком - суб'єкта управління комунальною власністю, який ініціює депозитарну операцію));

- 4) відомості про цінні папери, щодо яких проводиться операція (найменування емітента цінних паперів, код цінних паперів), заповнюються за необхідності;
- 5) відомості про спосіб одержання запитуваної інформації (особисто, листом тощо);
- 6) підпис, прізвище, ім'я та по батькові розпорядника рахунку в цінних паперах;
- 7) печатку (для юридичних осіб).

- 6.13.8. Запит на складання та видачу виписки з рахунку в цінних паперах може надаватися нотаріусом для оформлення спадщини щодо цінних паперів. У запиті нотаріуса мають міститися прізвище, ім'я, по батькові померлої особи - 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.
- 6.13.9. У випадку, якщо права на цінні папери померлої особи обліковуються на рахунку співвласників, Депозитарна установа на запит нотаріуса видає довідку щодо належних особі цінних паперів із зазначенням інформації, що цінні папери належать померлому на праві спільної сумісної (часткової) власності та обліковуються на рахунку співвласників, прізвища, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) або найменування (для юридичної особи) співвласника (співвласників).
- 6.13.10. У разі невідповідності оформлення запиту та супровідних документів вимогам чинного законодавства та/або недостатніх відомостей у запиті для однозначної ідентифікації спадкодавця, щодо якого запитується інформація як особи, якій відкрито рахунок у депозитарній установі, депозитарна установа письмово відмовляє у видачі виписки з обґрунтуванням причин відмови.
- 6.13.11. Виписка про стан рахунку у цінних паперах та виписка про операції з цінними паперами формуються з програмних комплексів, наданих депозитаріями. Депозитарна установа не має технічної можливості змінювати форму та реквізитний склад виписок.
- 6.13.12. Спосіб надання виписок визначається у Договорі про обслуговування (відкриття) рахунку у цінних паперах та розпорядженні (запиті) на виконання інформаційної операції.
- 6.13.13. Депозитарні установи можуть надавати депоненту інформаційні довідки про:

- незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента;
- інші інформаційні довідки, якщо вони передбачені в договорі між депозитарною установою та цим депонентом.

#### **Глава 14. Порядок складання облікового реєстру та обробки розпорядження емітента та/або акціонерів на складання реєстру власників іменних цінних паперів**

- 6.14.1. Обліковий реєстр за іменними цінними паперами складається Депозитарною установою за розпорядженням Центрального депозитарію.
- 6.14.2. Обліковий реєстр складається для передання його Центральному депозитарію 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.
- 6.14.3. Обліковий реєстр складається окремо за кожним випуском цінних паперів. Обліковий реєстр повинен містити:
- 1) назву документа «Обліковий реєстр власників цінних паперів»;
  - 2) дату складання;
  - 3) дату, станом на яку вказується інформація про власників цінних паперів;
  - 4) інформацію про депозитарну установу (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, серія та номер ліцензії на здійснення професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, засоби зв'язку тощо) або депозитарія-кореспондента (повне або скорочене (у разі існування такого) найменування, місцезнаходження, засоби зв'язку тощо);
  - 5) інформацію про емітента цінних паперів (повне або скорочене найменування, код за ЄДРПОУ, код ЄДРІСІ (для ІСІ), місцезнаходження);
  - 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 (частка консолідованого іпотечного боргу, що припадає на один сертифікат участі, – для іпотечних сертифікатів участі, премія – для опціонних сертифікатів));
  - 7) 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 громади – назва територіальної громади, реквізити суб'єкта(ів) управління об'єктами комунальної власності (для юридичної особи – повне найменування та код за ЄДРПОУ);
- місцезнаходження (для держави та територіальної громади – зазначається місцезнаходження суб'єкта управління об'єктами державної власності або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності)/місце проживання та/або адреса для поштових повідомлень;
- загальну кількість прав на цінні папери, номінальну вартість цінних паперів відповідного випуску, що належать особі;
- загальну кількість належних особі прав на цінні папери відповідного випуску, 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.

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).

**(п.6.14.3 зі змінами згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)**

- 6.14.4. Депозитарна установа надає сформований нею обліковий реєстр Центральному депозитарію, протягом операційного дня, наступного за датою обліку.  
У випадку отримання від Центрального депозитарію розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів, у якому вказана дата обліку є вихідним, святковим, неробочим днем, Депозитарна установа формує обліковий реєстр власників цінних паперів протягом операційного дня, наступного за датою обліку, на підставі записів на відкритих у неї рахунках у цінних паперах цих власників станом на 24 годину операційного дня дати обліку, та здійснює надання облікового реєстру Центральному депозитарію протягом операційного дня, наступного за датою обліку.  
За необхідності складання реєстру власників іменних цінних паперів та облікового реєстрів на дату у минулому Депозитарна установа здійснює надання облікового реєстру протягом двох робочих днів від дати отримання розпорядження від Центрального депозитарію.
- 6.14.5. 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.
- 6.14.6. Розпорядження на складання реєстру власників іменних цінних паперів (додаток 2.20 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.
- 6.14.7. 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.
- 6.14.8. 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.
- 6.14.9. Депозитарна установа не має права вносити зміни до реєстру власників іменних цінних паперів та/або Переліку власників, складеного Центральним депозитарієм.
- 6.14.10. Депозитарна установа може здійснювати повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів, а також здійснювати функції реєстраційної та лічильної комісії на загальних зборах акціонерів емітента 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.
- 6.14.11. 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) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства договору про інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів емітента.
- 6.14.12. Розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства, що надається акціонерами (акціонером), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, має бути підписано всіма акціонерами, які подавали вимогу, або уповноваженою акціонерами особою. До такого розпорядження мають додаватися:
- виписка (виписки) про стан рахунку в цінних паперах, що підтверджує (підтверджують) факт володіння зазначеною особою (зазначеними особами) визначеним відсотком акцій на дату, що передує даті надання розпорядження, та на дату звернення з вимогою про проведення позачергових загальних зборів до акціонерного товариства;

- копія вимоги про проведення позачергових загальних зборів, подана виконавчому органу акціонерного товариства, та копія або оригінал документа, що підтверджує отримання акціонерним товариством зазначеної вимоги;
- копія рішення наглядової ради акціонерного товариства про відмову у скликанні позачергових загальних зборів або документ, що підтверджує відсутність прийнятого у встановлені законодавством строки наглядовою радою акціонерного товариства рішення щодо розгляду поданої вимоги акціонера(ів);
- копія рішення акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги про проведення позачергових загальних зборів сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій акціонерного товариства, про обрання членів реєстраційної комісії (у разі надання розпорядження на складання переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах акціонерного товариства);
- письмове повідомлення про проведення загальних зборів акціонерного товариства та їх порядок денний (у разі надання розпорядження про забезпечення письмового повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів акціонерного товариства).

6.14.13. Депозитарна установа може відмовити у взятті до виконання розпоряджень, визначених п. 6.14.6 та 6.14.12 цього Положення, якщо:

- розпорядження не містить обов'язкових реквізитів, визначених законодавством;
- розпорядження не відповідає вимогам законодавства;
- розпорядження підписане особою, строк повноважень якої закінчився;
- розпорядження подане з порушенням строків, встановлених законодавством для його надання;
- зазначена у розпорядженні підстава для складання реєстру власників іменних цінних паперів не передбачена законодавством;
- не надане 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;
- не укладено або закінчився термін дії договору про надання реєстру власників іменних цінних паперів або договору про інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів.

## **Глава 15. Порядок посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства**

- 6.15.1. 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 рахунок в цінних паперах такого депонента.
- 6.15.2. 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.

- 6.15.3. 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.
- 6.15.4. Перед вчиненням дій щодо посвідчення довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства Депозитарна установа установлює особу, яка має намір видати таку довіреність, за пред'явлення такою особою документів, які унеможливають виникнення будь-яких сумнівів щодо такої особи (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний чи службовий паспорт, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, тощо). Документ, що посвідчує особу, пред'являється такою особою Депозитарній установі особисто.
- 6.15.5. 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.
- 6.15.6. 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.
- 6.15.7. 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).
- 6.15.8. 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.
- 6.15.9. Підпис особи довірителя виконується на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства власноруч. Використання факсимільного підпису не допускається.
- 6.15.10. Вчинення посвідчувального напису на довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства здійснюється уповноваженою особою Депозитарної установи.
- 6.15.11. Посвідчені Депозитарною установою довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства підлягають реєстрації в Журналі обліку посвідчених довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерного товариства.

***(Розділ 6 доповнено Главою 6.15 згідно з рішенням Правління №659 від 15.06.2016р.)  
(п.6.15.11 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017р.)***

## РОЗДІЛ VII. ПОРЯДОК ОБМІНУ ПОВІДОМЛЕННЯМИ З ДЕПОНЕНТАМИ ТА ЕМІТЕНТАМИ

### Глава 1. Порядок надання депонентам та емітентам виписок, довідок та іншої інформації

- 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 2.21 до Положення);
  - Виписка про стан рахунку у цінних паперах;
  - Виписка про операції з цінними паперами.
- 7.1.2. Спосіб надання інформації депонентам та емітентам визначається договором про обслуговування (відкриття) рахунку в цінних паперах, укладеного з депонентом або емітентом, а також в Анкеті рахунку в цінних паперах.
- 7.1.3. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді паперового документу, підписується уповноваженою особою Депозитарної установи та скріплюється печаткою.
- 7.1.4. Інформаційне повідомлення Депозитарної установи, що надсилається нею у вигляді електронного документу підписується електронним цифровим підписом уповноваженої особи Депозитарної установи та електронним цифровим підписом, що за правовим статусом прирівнюється до печатки юридичної особи.
- 7.1.5. У випадку надання Депозитарною установою інформаційного повідомлення у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення способом підтвердження справжності підпису є електронне підтвердження (авторизація) підписання відповідного розпорядження користувачем системи S.W.I.F.T.
- 7.1.6. Депозитарна установа може надавати інформаційні повідомлення, документи що підтверджують виконання Депозитарною установою депозитарної операції:
- особисто депоненту, його уповноваженій особі;
  - засобами поштового зв'язку;
  - кур'єром;
  - електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України «Про електронний цифровий підпис» та «Про електронні документи та електронний документообіг», якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам;
  - у вигляді електронного документу у формі S.W.I.F.T. – повідомлення, якщо зазначений спосіб обміну інформацією передбачений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах з депонентом/договором з емітентом про відкриття рахунків у цінних паперах власникам.

### Глава 2. Порядок направлення повідомлень депонентам від емітентів

- 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 веб-сайті [www.kredobank.com.ua](http://www.kredobank.com.ua)
- 7.2.1.2. Депозитарна установа протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання повідомлення від 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 протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання повідомлення та/або інформації від 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 протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання повідомлення від 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.

*(Розділ VII зі змінами та доповненнями згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*

*Розділ VIII втратив чинність згідно з рішенням Правління №389 від 04.04.2017р.*

## РОЗДІЛ ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. На уповноваженого працівника Депозитарної установи, 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 «Оберон», «ОВДП-онлайн» та ПЗ «Зберігач»;
  - своєчасність звітування перед депонентом, керуючим рахунком, емітентом та заявником про проведення операції.
- 9.2. 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 керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи, якщо інше не встановлено іншими внутрішніми нормативними документами Депозитарної установи.
- (п.9.2 у новій редакції згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*
- 9.2<sup>1</sup>. Відповідальність за ведення журналів щодо депозитарної діяльності покладається на керівника депозитарного підрозділу Депозитарної установи.
- (Розділ ІХ доповнено п.9.2<sup>1</sup> згідно з рішенням Правління №1137 від 12.09.2017 р.)*
- 9.3. Контроль за виконанням Положення покладається на Директора Департаменту казначейства.

Директор  
Департаменту казначейства

Малюк Ю. В.